



CARTA ÉTICA

2023

ÍNDICE

- I. Consideraciones generales
- II. Misión, visión y valores
- III. Principios Generales de Florette
- IV. Principios relativos a la actividad agroalimentaria de Florette
- V. Las personas
 - A. Compromisos de la dirección con las personas
 - B. Compromisos de las personas con Florette
- VI. Relaciones con los grupos de interés
- VII. Comunicación de Florette
- VIII. Difusión, aceptación y resolución de dudas sobre la carta ética en el ámbito interno
- IX. Procedimiento para notificar incumplimientos y dispositivo de denuncia y de alerta ética y profesional de Florette
- X. Vigencia y difusión



Florette

Florette

1 / **CONSIDERACIONES
GENERALES**

Introducción

Esta Carta ética, alineada con el Código de Conducta de AGRIAL, recoge la Misión, Visión y Valores de nuestra compañía. Es la guía del comportamiento de quienes formamos parte de FLORETTE IBÉRICA en sus relaciones internas y externas siendo la referencia ética de nuestros comportamientos profesionales sin perjuicio del cumplimiento de la legalidad vigente.

La Carta Ética tiene los siguientes objetivos:

- Ser una referencia formal e institucional para la conducta profesional.
- Establecer los compromisos que Florette adquiere en sus ámbitos de actuación.
- Garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los colaboradores de Florette en el desarrollo de su actividad.
- Evitar arbitrariedades y puntos de vista personales en las interpretaciones de los principios morales y éticos por los que se rige Florette.
- Asegurar el desarrollo dentro de la compañía de los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas: <http://www.pactomundial.org/quienes-somos/10-principios>
- Crecer de forma responsable y comprometida con todos nuestros grupos de interés.



Ámbito de aplicación

- La Carta Ética obliga a todos y cada uno de los colaboradores, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica, así como a los miembros de los órganos de administración de las sociedades que integran Florette Ibérica.
- En la medida en que los valores, principios y normas contenidos en el presente código puedan serles de aplicación y Florette disponga de facultades para hacerlos efectivos, esta Carta Ética es también aplicable a los clientes, proveedores, accionistas y otros grupos de interés con los que Florette Ibérica interactúa en el ejercicio de su actividad.
- El ámbito de aplicación de la Carta Ética podrá también hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con Florette cuando, por la naturaleza de dicha vinculación su actuación pueda afectar en alguna medida a la reputación de la compañía.
- El contenido de la misma prevalece sobre el de aquellas normas internas que puedan contradecirlo, salvo que estas establezcan requisitos de conducta más exigentes.



Seguimiento y control de la aplicación de la Carta Ética

- El CONSEJO DE ADMINISTRACION propone las pautas generales de la Carta Ética para que se ajusten a la visión, los valores y a los principios corporativos a través del Director General de Florette Ibérica.
- El DIRECTOR GENERAL DE FLORETTE IBÉRICA dará cuenta periódicamente al Consejo de Administración de las dudas referidas a la interpretación y aplicación de la Carta Ética, de la resolución de las mismas, del nivel de cumplimiento, y de las incidencias o infracciones que se hayan producido.
- A su vez, el COMITÉ DE DIRECCIÓN DE FLORETTE, velará por el cumplimiento de la Carta Ética en sus respectivas áreas de gestión, siendo cada responsable de equipo quien realizará el seguimiento del alineamiento de sus colaboradores con los compartimientos exigidos.
- Las actividades de control que se llevan a cabo para garantizar el cumplimiento de los compromisos de la Carta Ética son:
 - o Establecimiento de herramientas de control de procesos internos.
 - o Seguimiento de indicadores basados en referente GRI e indicadores propios.
 - o Auditorías internas del sistema de Responsabilidad Social Empresarial.
 - o Revisión anual por la Dirección.
 - o Elaboración de Memoria de sostenibilidad en la que se reflejan los resultados de la gestión de relaciones con todos los grupos de interés.
- Florette adoptará las medidas necesarias para hacer efectivo el conjunto de valores, principios y normas que componen la Carta Ética, dando difusión entre los destinatarios de su contenido y resolviendo las dudas que su aplicación pueda generar.
- No pudiendo abarcar la Carta Ética todas las situaciones posibles, recoge y establece los criterios fundamentales que deben orientar la conducta profesional en el marco de nuestra actividad.




MISIÓN, VISIÓN
Y VALORES



NUESTRA MISIÓN: «Ayudamos a las personas a alimentarse mejor»

Cultivando y proveyendo a clientes y consumidores de soluciones prácticas, sanas e innovadoras a base de vegetales y frutas frescas, garantizando a su vez el desarrollo sostenible de nuestra compañía, empleados y entorno.



NUESTRA VISIÓN «Ser la marca elegida cada día, por sus productos frescos, sabrosos y saludables»

Siendo una compañía líder del sector agroalimentario de la que sus empleados, accionistas y entorno social se sientan orgullosos al ser reconocida y elegida por los clientes y consumidores por sus productos innovadores, sanos y de alta calidad, así como por su excelente servicio.



LOS VALORES que guían la forma de actuar de las personas en la consecución de los objetivos de la Visión establecida en Florette conforman nuestro comportamiento corporativo y sintetizan un modelo de Liderazgo Compartido que se sustenta en:

- **RESPONSABILIDAD:** Somos un modelo sostenible a largo plazo respondiendo con excelencia a nuestros accionistas, clientes, consumidores, empleados y entorno.
- **CULTURA ULTRAFRESCA:** Estamos próximos a nuestros grupos de interés siendo receptivos y anticipándonos a sus necesidades y expectativas.
- **CREATIVIDAD:** Cultivamos la innovación, fomentamos la crítica constructiva y estamos permanentemente abiertos a nuevos conocimientos y horizontes.
- **HONESTIDAD:** Somos respetuosos, humildes y transparentes en todas nuestras relaciones.

Florette

PRINCIPIOS GENERALES DE FLORETTE

La política de Florette va más allá de la mera observación y cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a cada sociedad que la componen. Este principio general conlleva las siguientes obligaciones:

- No tomar decisiones sin considerar su trascendencia ética.
- Rechazar alternativas contrarias a la ética del mismo modo que rechazamos las que no tienen viabilidad económica.
- Tener en cuenta los posibles efectos secundarios de cada acción.
- En la toma de decisiones, tener en consideración a todos los grupos involucrados y respetar sus derechos.
- Armonizar las exigencias éticas con los objetivos propios de nuestra actividad.
- Buscar siempre la máxima credibilidad posible siendo honestos y veraces.
- Abstenerse de utilizar indebidamente la posición de mercado de Florette. No existe inconveniente en citar las ventajas que resultan de dicha posición, pero en ningún caso debe utilizarse para abusar de otras personas u organizaciones.
- Acompasar el desarrollo de nuestra empresa con el desarrollo profesional y la estabilidad laboral de nuestros colaboradores.
- Desarrollar a los colaboradores como base para alcanzar el liderazgo y la adaptación de nuestro negocio a los cambios del entorno con la agilidad necesaria.
- Impulsar el desarrollo local mediante el desarrollo de nuestro negocio.



Florette



IV

PRINCIPIOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD ALIMENTARIA DEL FLORETTE

Desde su creación, Florette apuesta por la fabricación de productos naturales capaces de distinguirse en el mercado por aportar sabor y salud a los consumidores; por desarrollar su actividad como especialista en vegetales de la cuarta gama manteniendo un riguroso control de toda la cadena de valor, desde el campo hasta la mesa; por orientar su trabajo a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y por basar su crecimiento en el control de la cadena de valor.

Para cumplir de forma eficiente estos principios, Florette ha desarrollado su propio modelo de Gestión de Procesos. La mejora continua es el pilar fundamental sobre el que se sustenta el modelo de producción de Florette, una cultura en la que la productividad, la innovación, la sostenibilidad y la calidad son compatibles.

Nuestros clientes y consumidores esperan de Florette productos seguros y de alta calidad. Todas las personas de Florette tienen la obligación individual de asegurarse de que así sea en el desempeño de sus funciones.

En Florette contamos con todas las personas para asegurar el cumplimiento de esta misión y su compromiso de elaborar los mejores productos posibles; una responsabilidad que afecta de manera especial a quienes están en contacto con materias primas e ingredientes, a quienes desarrollan su trabajo en los laboratorios y en las plantas, a quienes desempeñan su labor en el área logística para el envío de productos y a los que trabajan mano a mano con los clientes.



Productos de alta calidad

Como especialistas en vegetales y ensaladas, el compromiso corporativo de Florette es trabajar por un mundo más saludable. Por tanto, asegurar que los productos fabricados y comercializados por Florette son de la más alta calidad, es un factor crítico dentro de nuestra actividad comprometiéndonos a:

- Cumplir y velar por el cumplimiento de todas las reglas y normas destinadas a asegurar la máxima calidad de los productos y de los procesos: es una responsabilidad que afecta a todas las personas de Florette, ocupen la posición que ocupen dentro de la organización.
- Los autocontroles e inspecciones para asegurar la calidad siguiendo las políticas establecidas y serán debidamente documentados.

Buenas prácticas de producción

- Florette se atiene estrictamente a los Códigos de Buenas Prácticas de Fabricación, conforme a la Normativa Europea, a las Certificaciones de Seguridad Alimentaria y a las propias del Grupo Florette. Este principio incluye instrucciones específicas en el cultivo de vegetales, procesado y transformación de materias primas, envasado y almacenamiento. Por tanto, todos los departamentos de la organización deben orientar su actividad a asegurar la calidad de los productos comercializados y a proteger a los consumidores, observando con rigor las normas establecidas en procesos, operaciones, mantenimiento, limpieza de equipos e higiene personal en el trabajo.
- Florette ha establecido políticas de higiene, prevención de riesgos y defensa alimentaria en todas sus plantas. Estas políticas son de obligado cumplimiento para sus empleados y para cualquier persona ajena a la organización que visite los centros de producción.



Buenas prácticas agrícolas

- Florette tiene todos sus cultivos certificados con GLOBAL G.A.P., LEAF MARQUE y REFERENCIAL Florette. Estas normas verifican que los productos se cultivan siguiendo unas buenas prácticas agrícolas que garantizan la seguridad alimentaria del producto, así como también se respeta el medioambiente, los trabajadores y los animales de la zona.
- Desde el primer escalón de su proceso de producción, los campos al aire libre y los invernaderos naturales, Florette se preocupa por llevar a cabo acciones de sostenibilidad con especial atención a la preservación de los recursos hídricos a través de medidas que favorecen el ahorro en el consumo de agua: riego por goteo, riego por aspersión, riego por microaspersión, mantas térmicas o reutilización del agua de lluvia. Así mismo, el plan apuesta por desinfectantes naturales de residuo cero, que respetan la fauna auxiliar, la gestión de residuos para asegurar su correcto tratamiento y la desinfección natural del suelo en sus invernaderos.



V LAS PERSONAS
DE FLORETTE

Compromisos de la dirección con las personas

La Dirección de Florette se compromete a gestionar las relaciones profesionales con y entre sus empleados de manera responsable y justa, cumpliendo la legislación y acuerdos colectivos del país donde se desarrolla actividad económica y llevando a cabo buenas prácticas en la gestión de personas.

La Dirección de Florette apuesta por un modelo responsable de gestión como sistema de garantía de sostenibilidad.

Respeto a los Derechos Humanos

- Las relaciones entre todos los empleados deben basarse siempre en el respeto a la dignidad y no discriminación de las personas.
- Florette prohíbe el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico o psicológico, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas.
- Florette no empleará a nadie que esté por debajo de la edad legal de contratación y rechaza cualquier forma, directa o indirecta, de trabajo infantil.
- No estará permitido en ninguna sociedad el trabajo forzoso y obligatorio.
- Florette promoverá el principio de igualdad de trato y oportunidades para sus colaboradores, independientemente de su raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, género, orientación política o sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares, como un principio inspirador de las políticas de Gestión de Personas y se aplicará tanto a la contratación de empleados como a la formación, las oportunidades de carrera, los niveles salariales y a todos los demás aspectos de la relación laboral con los empleados.
- Florette no impedirá ni limitará a sus empleados el ejercicio de los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.
- Florette respetará y fomentará los Derechos Humanos. Florette reconoce que los derechos humanos son derechos fundamentales y universales debiendo interpretarse y reconocerse de conformidad con las leyes y prácticas internacionales, en particular, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los principios que proclama la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Formación y desarrollo profesional

- Florette promueve el desarrollo personal y profesional de sus colaboradores, fomentando su implicación en la mejora de sus propias capacidades y competencias. Las políticas y decisiones relativas a la selección, contratación, formación y promoción interna de los colaboradores deberán estar basadas en criterios de capacidad, competencia y méritos profesionales.
- Florette promueve el desarrollo de habilidades de los empleados para mejorar su empleabilidad y la movilidad dentro del Grupo Florette.

Conciliación de la vida personal con la actividad laboral

- Florette promueve entre sus sociedades la puesta en marcha de políticas de conciliación que facilitan el mejor equilibrio entre la vida personal y las responsabilidades laborales de los mismos.

Política retributiva y contratación

- Florette ofrece a sus colaboradores un nivel retributivo justo y adecuado al mercado laboral en el que desarrolla sus operaciones.
- Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o funcional entre el colaborador y su familiar o pareja. En todos los casos la Dirección de Personas deberá ser informada. Para la selección de personal, se sigue el proceso transparente establecido en gestión de personas.
- Dentro del compromiso social con los empleados Florette tendrá una especial consideración a la hora de valorar la inserción laboral de familiares y allegados de sus colaboradores siempre que tengan la objetiva idoneidad para el correcto desarrollo y desempeño de las funciones a desarrollar.

Compromiso con el bienestar de las personas

- Florette vela para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus colaboradores, comprometiéndose en sus sociedades a adoptar cuantas medidas sean razonables para garantizar el bienestar de sus colaboradores.
- Florette desarrolla e implementa políticas específicas dirigidas a fomentar el bienestar, seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de favorecer entre sus empleados hábitos sanos, condiciones físicas saludables, así como entornos de trabajo seguros.
- A su vez, y con los mismos objetivos, Florette colabora con instituciones públicas y privadas en la promoción de un estilo de vida saludable.



Compromiso con la comunicación y trabajo en equipo

- Florette se compromete a hacer del diálogo social y la comunicación con el personal y sus representantes una prioridad, así como fomentar el trabajo en equipo, la transversalidad, el intercambio y la solidaridad como factor clave de éxito colectivo.

Derecho a la intimidad y protección de datos

- Florette respeta el derecho a la intimidad de sus profesionales y se compromete a no divulgar datos individuales de sus colaboradores sin consentimiento de los interesados, salvo en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- Los profesionales que por su actividad accedan a datos personales de otros colaboradores tienen la obligación de mantener la confidencialidad de esta información.
- Asimismo, Florette toma las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que se disponga y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos, cuando sea necesaria por razones de negocio, se ajuste a la legislación vigente en materia de protección de datos.



Compromisos de los empleados/as de Florette

Los colaboradores de Florette actuarán siempre en el mejor interés de la compañía, procediendo con lealtad hacia la misma, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando comportamientos que puedan reportarle perjuicios.

En particular, y conforme a dicha regla general:

Lealtad profesional

- Protegerán y cuidarán los activos de la organización de los que dispongan o a los que tengan acceso, no haciendo más uso de los mismos que el necesario para sus funciones.
- Cuidarán que sus gastos se ajusten estrictamente a las necesidades de su desempeño.
- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos y evitando hacer un uso inadecuado del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición.
- Respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a Florette en relación con cualquier herramienta o con respecto a cualesquiera obras y trabajos desarrollados o creados, ya sean consecuencia de su actividad profesional, ya sean de la de terceros. Por tanto, no los utilizarán fuera del ámbito profesional y devolverán todo el material que les fue cedido cuando la compañía o alguno de sus representantes lo soliciten.
- Cumplirán con la normativa vigente en materia de protección de datos, dando trato confidencial a toda información de carácter personal.
- Utilizarán la imagen, el nombre o las marcas de forma exclusiva para el adecuado desarrollo de sus actividades profesionales.
- Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés de Florette.

Información reservada y confidencial

- Los colaboradores de Florette deberán mantener estricto secreto profesional y guardar confidencialmente toda la información que manejan en su labor profesional. A estos efectos se define como confidencial cualquier información susceptible de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, a la que pudiera tener acceso el empleado durante su actividad profesional, incluyendo, entre otras, la información relacionada con planes de negocio, productos o servicios, previsiones financieras, patentes, marcas y cualesquiera otros derechos de propiedad intelectual o industrial, procesos, diseños, presupuestos, datos de clientes, proveedores, accionistas, candidatos en proceso de selección u otras personas que establezcan cualquier tipo de relación con la Compañía, así como cualquier otra información a la que la Dirección decida otorgar el carácter de confidencial.
- Este deber de confidencialidad se mantendrá después de extinguirse el vínculo contractual del colaborador con cualquiera de las sociedades de Florette cuando así se haya pactado.



Conflictos de intereses

- Se considera que existe conflicto de intereses cuando los intereses privados de los colaboradores que desempeñan su actividad en las sociedades que integran Florette, o cualquier persona vinculada a ellos, interfieran en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades contraídos con la compañía.
- Se consideran personas vinculadas a un colaborador: su cónyuge o la persona con análoga relación sentimental, los ascendientes, descendientes y hermanos del colaborador o de su cónyuge o pareja sentimental; las entidades en las que el colaborador o personas a él vinculadas tengan o puedan llegar a tener, directa o indirectamente, el control; y las sociedades o entidades en las que el colaborador, o cualquiera de las personas a él vinculadas, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciba honorarios por cualquier causa.
- En estos casos, los colaboradores que estén afectados por un conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones se abstendrán de tomar decisiones y, si surgiera alguna duda sobre un potencial conflicto de intereses, la persona afectada deberá comunicarlo a su superior jerárquico, quién a su vez, lo comunicará a la Dirección del Área correspondiente.
- Dentro de Florette en ningún caso podrán llevarse a cabo operaciones ni actividades que supongan o puedan originar un conflicto de intereses, salvo mediante la previa autorización por escrito del Director General.



VI

RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Relaciones con los proveedores contratados por Florette

- Florette promueve la aplicación de un procedimiento detallado para la evaluación y selección de sus proveedores con base, entre otros, a criterios sociales, éticos y medioambientales, con la finalidad de seleccionar a aquellos que, además de ofrecer las mejores condiciones de contratación, compartan los principios y compromisos de Florette descritos en el presente Código.
- Florette se relacionará con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita. Deben evitarse las influencias destinadas a conseguir tratos de favor. Ningún empleado puede recibir regalos de proveedores en forma de dinero, servicios o artículos (promocionales o no), que excedan las normas habituales de cortesía. Del mismo modo, se evitará incomodar a nuestros proveedores mediante la entrega de obsequios.
- Los precios y cualquier otra información facilitada por los proveedores es confidencial y no debe ser utilizada fuera de Florette a menos que exista autorización escrita del proveedor.
- Las negociaciones entre Florette y los proveedores se realizan de forma ética, independientemente de su tamaño y condición, respetándose la política de pagos acordada.
- Los proveedores de Florette deberán respetar la legislación vigente y el cumplimiento de los Derechos Humanos y asegurarse de no incurrir en abusos de derecho dentro de sus operaciones de negocio. Por ello, todo proveedor tratará con dignidad y respeto a sus empleados.
- Los proveedores se responsabilizarán de que las empresas subcontratadas por ellos impulsen las normas promovidas por el presente documento y dentro del marco legal correspondiente.
- Todo proveedor deberá promover y respetar los siguientes principios:
 - o Eliminar toda forma de trabajo infantil.
 - o Erradicar cualquier tipo de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
 - o Evitar la discriminación en cualquier tipo de puesto de trabajo.
 - o Respetar los horarios máximos de trabajo y sueldos mínimos establecidos de acuerdo a la legislación nacional vigente del país en el que desarrolla su actividad.
 - o Garantizar que sus empleados desarrollan su trabajo bajo los estándares de seguridad laboral e higiene.
- Los proveedores de Florette deberán comprometerse a adoptar las medidas necesarias para minimizar el impacto ambiental provocado por el desarrollo de su actividad y favorecer el desarrollo y prácticas respetuosas con el medio ambiente.
- Todo proveedor de Florette deberá evitar ser partícipe de cualquier tipo de corrupción, extorsión o soborno que pudiese atentarse contra las reglas comerciales generalmente aceptadas o por el que Florette pudiera verse afectada.
- Los proveedores permitirán la realización de verificaciones, tanto por parte de Florette como por terceros autorizados, respecto al íntegro cumplimiento de los principios anteriores.
- Florette valora positivamente a aquellos proveedores que manifiesten su compromiso con los principios promovidos en esta Carta Ética mediante su aceptación y cumplimiento.
- Florette difundirá el contenido del presente Código de Conducta entre sus proveedores incorporando sus principios a los contratos que celebre con ellos.
- En caso de conflicto con proveedores, Florette se compromete a recurrir a vías de solución como la mediación o el arbitraje.

Relaciones con consumidores y clientes

- Florette se compromete a ofrecer la máxima calidad en sus servicios y productos conforme a los requisitos y estándares de calidad establecidos legalmente y de acuerdo con su política de calidad y seguridad alimentaria.
- Florette se compromete a ejercer todos los controles necesarios para asegurar la calidad y seguridad alimentaria de sus productos.
- Florette procura la máxima transparencia en la información que intercambie con sus clientes y con los consumidores con el fin de establecer relaciones de confianza con ellos.
- En Florette trabaja por satisfacer las necesidades del consumidor actual y anticiparse a las necesidades futuras de los consumidores, comprometiéndose con la innovación constante en procesos, productos y gestión.
- Florette garantiza la confidencialidad de los datos de sus clientes, comprometiéndose a no revelar los mismos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberá llevarse a cabo de forma que se garantice su derecho a la intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- Los colaboradores de Florette que por su actividad accedan a datos de clientes deben mantener la confidencialidad de los mismos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal en la medida en que resulte aplicable.
- La publicidad realizada por Florette, se diseña y realiza atendiendo a criterios responsables basados en la veracidad de la información emitida.
- En caso de conflicto con consumidores o clientes, Florette se compromete a recurrir a vías de solución como la mediación o el arbitraje.

Relaciones con los competidores

- Florette se compromete a competir lealmente en los mercados en los que está presente, fomentando la libre competencia, cumpliendo la normativa vigente y evitando cualquier conducta que constituya un abuso o restricción de aquella.
- Florette prohíbe cualquier actuación que suponga el ejercicio de prácticas de competencia desleal y se compromete a velar por el cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia aplicables en los países donde desarrolla sus actividades.
- Florette se compromete a una actitud positiva ante posibles proyectos de colaboración con la competencia.



Preservación del medio ambiente

- Florette es particularmente sensible a la optimización económica y medioambiental de sus técnicas y procesos.
- Florette manifiesta su firme compromiso de respeto y conservación de su entorno medioambiental, conforme a una política de protección del medio ambiente que debe ser actualizada periódicamente en función de nuevas circunstancias que pudieran surgir.
- Florette implementa en sus sociedades las herramientas necesarias para reducir el posible impacto medioambiental de su actividad. El objetivo es rebajar la contaminación, utilizar racionalmente los recursos, optimizar los consumos de agua y energía, reducir la generación de residuos y emisiones, favorecer el reciclado y buscar soluciones eficientes.
- Florette vela porque sus sociedades cumplan la legislación ambiental aplicable a sus actividades, así como los compromisos adicionales adquiridos de forma voluntaria, poniendo en marcha iniciativas medioambientales en el perímetro de su actividad.
- Florette sensibiliza y promueve la puesta en marcha de buenas prácticas medioambientales entre sus proveedores y clientes.



Relaciones con la sociedad

- Florette es una compañía con presencia en España y Portugal. Su actividad en diversas áreas geográficas contribuye a crear empleo local y al desarrollo de las comunidades donde opera.
- Florette mantiene un compromiso activo con la acción social y trabaja, junto a Organizaciones No Gubernamentales, fundaciones e instituciones en el desarrollo de programas sociales, incluyendo actuaciones de formación e inserción de personas con discapacidad, ayuda a colectivos socialmente desfavorecidos y promoción de proyectos agrícolas.
- Florette se compromete a mantener una estrecha relación con las Organizaciones Agrícolas y/o del Sector Agroalimentario, asumiendo sus mandatos de representación, y ayudando los eventos que se organizan.
- La acción social de Florette también se materializa en acciones de investigación.



Relaciones con las autoridades, organismos reguladores y administraciones

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las administraciones se plantean bajo el principio de cooperación y transparencia. Los profesionales del Florette se abstendrán de realizar con cargo a la compañía aportaciones a partidos políticos, autoridades, organismos, administraciones públicas e instituciones en general.



Florette se compromete a llevar a cabo un proceso en la empresa que vele por el cumplimiento legal en materia fiscal, laboral, ambiental y de seguridad alimentaria de aplicación.

Lucha contra la corrupción, el soborno, comisiones ilegales y tráfico de influencias

- Florette asume la obligación de erradicar cualquier forma de corrupción en el seno de la compañía, incluidas la extorsión, la criminalidad y el blanqueo de capitales.
- Ningún empleado o colaborador de Florette tratará de influir indebidamente sobre la Administración Pública o sus funcionarios, ni planteará la obtención de favor alguno por parte de cualquier partido político.
- Está prohibida toda práctica de corrupción, soborno o pago de comisiones en todas sus formas; ya sea por actos u omisiones o mediante la creación o el mantenimiento de situaciones de favor o irregulares con el objetivo de obtener algún beneficio personal o para la Compañía.
- Los colaboradores y personas vinculadas contractualmente con Florette se comprometen a no solicitar, aceptar u ofrecer ningún tipo de pago (en efectivo o en especie) ni tratar de obtener ningún tipo de beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificada en su propio favor o para beneficiar a un tercero frente a otros. Asimismo, se abstendrán de realizar pagos (en efectivo o en especie) a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en cualquier lugar del mundo.
- Con carácter general las personas de Florette no podrán obsequiar ni aceptar regalos en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas si respondieran a atenciones comerciales habituales, y no estuvieran prohibidas por la ley, las prácticas comerciales generalmente aceptadas o los límites de la política de regalos de la empresa.
- Florette entiende como inaceptables los regalos ofrecidos o recibidos en cualquier circunstancia que pudiera interpretarse como un soborno; y los recibidos por quienes, por la responsabilidad del puesto que ocupan, se encuentran en posición de influir sobre los acuerdos del con la compañía a la que pertenece quien ofrece el regalo.
- En los casos en los que un colaborador de Florette se vea afectado por una situación comprometida, informará a la unidad de cumplimiento de esta carta, responsable de valorar y tomar una decisión al respecto.

- Las medidas que Florette asume como parte de su compromiso de lucha contra la corrupción
 - o Formación sobre esta Carta Ética a todos los empleados
 - o Identificación del personal que mantiene, por razón de su cargo, contactos con personal de la Administración Pública.
 - o Limitación en las facultades de disposición al personal estrictamente necesario y de forma mancomunada en los casos establecidos.
 - o Adopción de controles financieros adicionales de control y seguimiento presupuestario

Fraude y Blanqueo de dinero

- Florette está completamente comprometido con la lucha contra el fraude, con el tráfico de documentos falsos, con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo
 - o Rechazamos cualquier tentativa de uso de nuestras actividades para hacer legales fondos de origen ilegal, seleccionando a nuestros socios comerciales según criterios de integridad y de la legalidad. Para luchar contra el fraude y el blanqueo de dinero debemos establecer relaciones de confianza
 - o Condenamos cualquier fraude relacionado con las normativas aplicables a nuestras actividades agrícolas y/o agroalimentarias. Rechazamos cualquier tentativa de uso de nuestras actividades para hacer legales documentos falsos (certificados, productos, autorizaciones)
- El espíritu de esta lucha se traduce pro el conocimiento de nuestras partes interesadas, el control de nuestros compromisos financieros y de nuestros procesos de generación de informe



Florette

VII

COMUNICACIÓN
DE FLORETTE

Información adecuada y veraz

- La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude. Florette asume un principio de comportamiento de transparencia informativa, entendida como el compromiso de transmitir información fiable a los mercados, ya sea financiera, contable o de cualquier otra índole. De esta forma, la información económica de la compañía reflejará fielmente su realidad financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Los colaboradores de Florette deben transmitir información veraz, completa y comprensible. En ningún caso proporcionarán a sabiendas información incorrecta, inexacta o imprecisa.
- En Florette existe una política de publicidad y un proceso de control de la misma a fin de garantizar la coherencia de dicha actividad con los valores en este documento descritos.





Relaciones con medios de comunicación

- Las relaciones con los medios de comunicación se encauzan a través del Departamento de Marketing y Comunicación. Ningún empleado facilitará información de la empresa a los medios sin previo conocimiento y autorización de su responsable.

Comunicación y publicidad de los productos

- Los mensajes incluidos en los envases y el etiquetado de los productos que comercializa Florette deben ser informativos, veraces y ajustados a la legislación aplicable.
- Florette espera de sus colaboradores rigor y veracidad en la venta, publicidad o comunicación sobre los productos que comercializamos.
- Florette solicita a sus colaboradores que adviertan a la compañía sobre cualquier producto que haya sido incorrectamente etiquetado o que esté siendo vendido de forma tergiversada.



VIII

DIFUSIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA CARTA ÉTICA DE FLORETTE



Difusión y aceptación entre los colaboradores de Florette

Las diversas sociedades de Florette difundirán entre sus colaboradores el contenido de esta carta ética, al menos mediante:

- El manual de acogida de nuevas incorporaciones.
- Las herramientas de comunicación establecidas (portal del empleado, web...)

ASIMISMO, EL DEPARTAMENTO DE RRHH DE CADA CENTRO DE TRABAJO ENTREGARÁ UN EJEMPLAR A CADA EMPLEADO QUE LO SOLICITE.



Difusión y aceptación entre otros Grupos de Interés de Florette

La Difusión y aceptación de los compromisos declarados en esta Carta Ética, se comunicarán a los distintos Grupos de Interés, como se establece en el plan de comunicación de Florette y en los planes de acción con cada grupo de interés.

Resolución de dudas

Todo empleado o grupo de interés podrá formular consultas, sugerencias o dirigir dudas sobre casos concretos que pudieran afectarle, dirigiéndose a la empresa a través de la cuenta de correo específica cerse@florette.es





Florette

IX

PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR INCUMPLIMIENTOS Y DISPOSITIVO DE DENUNCIA Y DE ALERTA ÉTICA Y PROFESIONAL DE FLORETTE

Cada uno de nosotros, independientemente de su posición jerárquica o de su función con respecto a Agrial, tiene el derecho de expresarse sobre situaciones preocupantes a las cuales se tiene que enfrentar. Todos tenemos la responsabilidad de señalar los hechos y de compartir nuestras preocupaciones, y hacerlo de manera justa, honrada y profesional.

Conforme a lo establecido por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, Florette pone a disposición de todos sus empleados, y colaboradores externos u ocasionales del Grupo, así como a terceros (afiliados, subcontratistas, proveedores, socios comerciales, clientes y socios, etc.) un mecanismo de denuncia de situaciones que puedan atentar contra la integridad y/o los derechos de las personas, afectar a la actividad de la empresa o comprometer gravemente su responsabilidad con respecto al interés general y la normativa, allí donde el Grupo esté presente.

El mecanismo de alerta de Florette debe permitir recoger cualquier denuncia realizada por una persona física que, de buena fe, revele una

situación de la que haya tenido conocimiento en el ejercicio de su actividad profesional o, en su defecto, personalmente.

Las denuncias deben hacer referencia a hechos ocurridos o que es muy probable que ocurran, como un delito o una falta, una amenaza o un perjuicio grave para el interés general, una infracción o una tentativa de ocultación de una infracción de un compromiso internacional debidamente ratificado o aprobado por Francia, de un acto unilateral de una organización internacional adoptado sobre la base de dicho compromiso, del derecho de la Unión Europea, de la ley o de la normativa aplicable allí donde el Grupo esté presente, o cualquier infracción de los principios del Código de conducta de Agrial, en particular en relación con hechos:

- que atenten contra la integridad, la seguridad y/o el derecho de las personas y los derechos humanos;
- que impliquen corrupción, tráfico de influencias o conflictos de intereses;
- que impliquen incumplimiento del derecho de la competencia y de la normativa sobre contratación pública;
- que impliquen blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, regulados por la normativa europea y por el código monetario y financiero o el reglamento general de la Autoridad de mercados financieros.
- que atenten contra la seguridad y conformidad de los productos y los alimentos destinados a la alimentación humana y animal;
- que atenten contra la seguridad y la salud de las personas y los animales, la protección de los consumidores y el medio ambiente;
- que atenten contra la protección de la intimidad y los datos personales, y la seguridad de las redes y los sistemas de información.



Protección del denunciante

Florette se compromete a proteger a sus colaboradores y a las partes interesadas que realicen una denuncia a través de este mecanismo contra cualquier represalia, siempre y cuando actúen de buena fe. Sin embargo, si el dispositivo de alerta se utilizara con voluntad de perjudicar a otra persona, Florette podrá sancionar al denunciante o este podrá ser objeto de actuaciones judiciales.

¿En qué consisten las represalias?

Entendemos por represalias cualquier acción, directa o disimulada, que permita sancionar de manera ilegítima a un colaborador o a una parte interesada por denunciar de buena fe una situación preocupante real o sospechada.

Las represalias constituyen una falta grave que Florette no tolerará y cualquier colaborador que recurra a ellas podrá ser sancionado.



Confidencialidad y anonimato

Toda situación comunicada en el marco de este mecanismo de alerta profesional se tratará con imparcialidad y con total confidencialidad. Una situación puede comunicarse de forma anónima. Se tratará si se aportan suficientes elementos a la denuncia para permitirlo.

Vías de denuncias

Mediante el mecanismo de alerta ética y profesional en línea en el sitio web: www.ethic.agrial.com o al responsable de cumplimiento del compliance:

ESPAÑA

Por correo electrónico:

Compliance@florette.es

Por correo postal: Florette-Responsable de Cumplimiento.

Calle Paulino Caballero nº 52 bajo 31004 Pamplona (Navarra) - España

FRANCIA

Por correo electrónico:

direction.compliance@agrial.com

Por correo postal: AGRIAL-Direction Compliance 4, rue des Roquemonts-CS35051 14050 CAEN Cedex 4 - Francia

Florette

X
VIGENCIA Y DIFUSIÓN
EXTERNA

La presente Carta Ética ha sido modificada el día 04 de octubre del 2023.

Este Código será de aplicación a todas las sociedades del Florette a partir del 04 de octubre de 2023 y el Comité de Dirección de Florette evaluará anualmente el grado de eficacia de esta Carta Ética y realizará las actualizaciones que en su caso considere oportunas.



DIRECTOR GENERAL DE FLORETTE
Jorge Moreno Virto





Síguenos en:



www.florette.es