

# **CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVO**



Aprobado por el Consejo Rector de Eroski, S. Coop. el 25 de noviembre de 2024

# **QUÉ ES Y POR QUÉ**

## 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta Corporativo de Grupo Eroski (en adelante el Código o Código de Conducta) tiene como propósito sintetizar las pautas de comportamiento que deben orientar el trabajo diario de sus personas administradoras y trabajadoras (en adelante "personas"), cualquiera que sea su responsabilidad, posición en la organización, tipo de contrato laboral o lugar donde desarrollen sus actividades.

Por personas trabajadoras se entiende todas aquellas personas que desempeñen funciones en el Grupo Eroski, que está constituido por la cooperativa matriz (en adelante Eroski, S.Coop.) y todas aquellas sociedades u organizaciones, cooperativas o de cualquier otra naturaleza jurídica controladas por Eroski S. Coop. o en las que Eroski S. Coop. posea, directa o indirectamente, más del 50% de los derechos del voto.

De este modo, el Código de Conducta Corporativo de Grupo Eroski determina los comportamientos esperados de las personas en aquellas cuestiones de índole ética, relacionados con los compromisos de la organización en la materia o con la normativa aplicable, que resultan más relevantes dadas sus actividades y características.

**El Código identifica los principales principios y compromisos adquiridos y pone de manifiesto el principio de diligencia debida aplicado por la organización en materia de ética e integridad para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea la naturaleza de éstas.** El Código se complementa con las normas o políticas existentes en la organización, si bien éstas no pueden contradecir un principio establecido en el presente Código.

## 2. ALCANCE, ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Los principios de conducta recogidos en el Código de Conducta son de obligado cumplimiento por las personas administradoras y trabajadoras que desempeñan sus funciones en Grupo Eroski, constituido por Eroski, S. Coop. y todas aquellas sociedades u organizaciones, cooperativas o de cualquier otra naturaleza jurídica controladas por Eroski S. Coop. o en las que Eroski S. Coop. posea, directa o indirectamente más del 50% de los derechos de voto.

Grupo Eroski espera de sus personas administradoras y trabajadoras un comportamiento alineado con los principios de conducta recogidos en este Código y en las normas en las que está basado. Por tanto, cumplir con los principios de conducta recogidos en el Código forma parte de las obligaciones contraídas por todas las personas de Grupo Eroski, cuyo desempeño podrá ser evaluado con relación al cumplimiento del Código.

**La organización, por su parte, pondrá a disposición de todas las personas los medios necesarios** para facilitarles el conocimiento y la comprensión de la normativa y la legislación más relevante para el desempeño de sus funciones profesionales, así como de los principios de conducta recogidos en este Código.

Ninguna persona administradora ni trabajadora de Grupo Eroski, independientemente de su posición en la organización, está autorizada para contravenir o solicitar a un trabajador que contravenga lo establecido en el presente Código de Conducta. De la misma manera, tampoco se podrá justificar una mala práctica amparándose en una indicación de un superior o en el desconocimiento del Código de Conducta.

Las personas que contravengan lo dispuesto en el presente Código podrán ser objeto de comunicación conforme al procedimiento de notificación y consulta establecido por el Comité de Auditoría y Cumplimiento en el Procedimiento de gestión de informaciones, y descrito en este Código en el apartado 6 y serles de aplicación, en consecuencia, el régimen disciplinario vigente en la organización.

Se espera de todas las personas a las que afecta este Código de Conducta que informen sobre las conductas irregulares detectadas, incluso sobre aquellos casos en los que puedan observarse conductas irregulares por parte de terceros y, en particular, de proveedores, contratistas, otros socios comerciales o colaboradores externos.

### **3. UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA: LA ORGANIZACIÓN Y LAS PERSONAS**

Todas las personas de Grupo Eroski son responsables de conocer, comprender y cumplir con los principios de conducta recogidos en el Código. Aquellas que tienen responsabilidades de administración, directivas o de gestión de equipos tienen algunas responsabilidades adicionales.

**Todas las personas de Grupo Eroski deben:**

- **Conocer, entender y cumplir con los compromisos de conducta** recogidos en el Código de Conducta, así como con las normas y procedimientos aplicables a su puesto de trabajo.
- **Contribuir al conocimiento, comprensión y cumplimiento del Código.**
- **Solicitar ayuda en caso de duda**, a través de los canales establecidos al efecto.
- **Prestar su colaboración en el buen funcionamiento de los sistemas de control interno** implantados por la organización para velar por el cumplimiento del Código de Conducta y del resto de normas internas de conducta de la organización.

**Las personas de Grupo Eroski que tienen encomendadas responsabilidades de administración, directivas o de gestión de equipos tienen algunas responsabilidades adicionales** respecto del Código de Conducta:

- **Colaborar, en su ámbito de responsabilidad, en el conocimiento, comprensión y cumplimiento** del Código de Conducta y las normas y procedimientos en los que éste se asienta.
- **Contribuir a generar el tono ético deseado** en la organización, ayudando a que la organización conozca los comportamientos esperados.
- **Prestar su apoyo a aquellas personas que, de buena fe, notifiquen conductas irregulares** en las materias contempladas en el Código de Conducta manteniendo la confidencialidad y protegiéndolas de posibles represalias.
- **Observar una conducta profesional que sirva de ejemplo y referente** para el conjunto de los trabajadores de Grupo Eroski. Su comportamiento debe ser un ejemplo a seguir.

## PRINCIPIOS

#### 4. PRINCIPIOS DE CONDUCTA

La honestidad e integridad son los principios rectores de las relaciones en las que Grupo Eroski está presente. Por ello, el Código recoge las pautas de comportamiento que orientan el trabajo diario de las personas administradoras y trabajadoras del Grupo.

En virtud de lo anterior, todas las personas de Grupo Eroski deben desarrollar sus responsabilidades profesionales de acuerdo a los principios de conducta que se sintetizan a continuación.

#### CUMPLIR LAS LEYES

Las personas de Grupo Eroski deben cumplir estrictamente las **normas internas y externas** que aplican a la organización y a su propia actividad.

Este compromiso constituye la base del comportamiento ético que se espera de todas las personas que forman la organización.

Todas las personas administradoras y trabajadoras de Grupo Eroski deben conocer y comprender las leyes y normas relevantes a su actividad profesional y solicitar, en caso de duda, el asesoramiento que precisen a aquellas áreas de la organización especializadas en las distintas materias.

**Este principio incluye la colaboración con las autoridades competentes en los casos que así se requiera.**

- En particular, las actividades de Grupo Eroski tienen lugar bajo el respeto hacia los derechos humanos y las libertades públicas, de acuerdo a las leyes y prácticas internacionalmente aceptadas. Entre los estándares que la organización toma como referencia se encuentran la Carta Internacional de los Derechos Humanos y los convenios fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo (OIT en adelante) en materia de prácticas laborales.
- Grupo Eroski por el cumplimiento de las disposiciones laborales contenidas en los **convenios básicos de la OIT** y no admite prácticas contrarias a estos principios. Tampoco ente sus proveedores, contratistas o, en general, empresas colaboradoras.

#### HONESTIDAD, INTEGRIDAD Y LEALTAD A LA ORGANIZACIÓN

Todas las relaciones y transacciones empresariales realizadas en el Grupo Eroski han de realizarse considerando la **reputación y credibilidad del Grupo Eroski**. La honestidad e integridad deben estar presente en todas las relaciones de la organización, ya sea entre sus trabajadores como con sus clientes, proveedores, competencia y autoridades.

En particular, y **en relación a las Administraciones Públicas, los trabajadores de Grupo Eroski se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de dichas Administraciones reciben un uso adecuado** y que su solicitud sigue

criterios de transparencia, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso inadecuado.

#### No causar ni tolerar daño al buen nombre de Eroski o Grupo Eroski

Las personas de Grupo Eroski deben conducirse con lealtad a la organización. En este sentido, deben observar en todas las circunstancias, un comportamiento ético y evitar actividades de naturaleza tal que pudieran perjudicar los intereses **o el buen nombre de Grupo Eroski**. Tampoco colaborarán con terceros en actividades que pudieran violar la ley o perjudicar la confianza de terceros en la organización.

Las personas de Grupo Eroski vigilarán el respeto a la **imagen y reputación** de la organización por parte de proveedores, contratistas, socios comerciales o colaboradores externos, en general, empresas colaboradoras.

#### Actividades financieras, empresariales, o particulares, no alineadas con los intereses de Grupo Eroski, en beneficio propio o de la Competencia. Conflicto de interés.

La relación entre Grupo Eroski y sus personas debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, la organización respeta la participación de sus personas administradoras y trabajadoras en otras actividades sociales, financieras, empresariales, o en el desempeño de cargos públicos, siempre que la normativa interna no disponga lo contrario, que tales actividades sean legales y que no entren en concurrencia u originen posibles conflictos de interés con sus responsabilidades en Grupo Eroski o con los intereses de la organización.

En cualquier caso, las personas de Grupo Eroski deberán **comunicar previamente**, a través de los canales establecidos al efecto, su intención de desarrollar actividades adicionales a sus responsabilidades en Grupo Eroski y no podrán aprovechar en beneficio propio oportunidades de las que hayan tenido conocimiento en su condición de trabajadores de la organización.

De la misma manera, las personas de Grupo Eroski no podrán participar en actividades, de cualquier naturaleza que pudieran tener un impacto negativo en el desempeño de su trabajo o en la imagen, percepción pública y reputación de la organización.

Ninguna persona trabajadora prestará servicios como consultor, consejero, directivo, trabajador o asesor a un competidor de la organización, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de Grupo Eroski o con su autorización.

Los **conflictos de interés** aparecen cuando los intereses de las personas trabajadoras no están alineados con los de Grupo Eroski, interfieren con sus obligaciones o les llevan a actuar por motivaciones diferentes al cumplimiento de las responsabilidades que tiene asignadas.

Las personas de Grupo Eroski deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la organización. También deberán abstenerse de representarla, intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente ellos mismos o un tercero cercano a ellos tuviera un interés personal.

Todas las personas de Grupo Eroski tienen la obligación de comunicar a la organización aquellas circunstancias de la que razonablemente pudiera derivarse un conflicto de interés.

### Utilización de los activos de la organización

Las personas de Grupo Eroski disponen de los medios que necesitan para el desarrollo de sus obligaciones profesionales. Los activos que Grupo Eroski pone a disposición de sus administradores y trabajadores incluyen, pero no se limitan a bienes físicos, información confidencial o de dominio privado y propiedad intelectual.

Tanto la apropiación indebida como la utilización inapropiada de los activos del Grupo Eroski constituyen un fraude.

Las personas de Grupo Eroski **deben proteger y hacer buen uso de los recursos y activos** que la organización pone a su disposición y utilizarlos de una forma responsable para evitar su daño, pérdida, robo o uso inadecuado. Los recursos de Grupo Eroski deben ser utilizados, a menos que la organización determine lo contrario, exclusivamente para el desempeño de las responsabilidades profesionales asignadas.

A este respecto, cabe recordar que las personas de Eroski en ningún caso utilizarán los medios, entre ellos los informáticos, que ésta pone a su disposición para distribuir o acceder a contenidos para adultos o, en general, a material que pudiera resultar ofensivo. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la organización para sufragar prácticas inapropiadas o conductas socialmente inaceptables, relacionadas con los asuntos anteriores o con cualquier otro.

La obligación de proteger los activos de Grupo Eroski incluye también la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia. Las personas de Grupo Eroski se comprometen a mantener la **confidencialidad y a hacer un uso discreto**, y acorde con la normativa interna en la materia, de aquella información a la que tengan acceso en el desempeño de sus obligaciones profesionales. Esta obligación persistirá aun cuando su vinculación profesional con Grupo Eroski hubiera terminado.

Así, con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que las personas de Grupo Eroski tienen acceso en el desarrollo de sus obligaciones profesionales debe ser considerada reservada.

Las personas de Grupo Eroski deben asimismo cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos.

Por último, el nombre de Eroski, Grupo Eroski y, en general, las diferentes marcas y enseñanzas comerciales de Grupo Eroski son seña de identidad y la conducta de las personas de la organización debe ir encaminada a preservar y proteger estos activos.

### **REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES**



Los administradores y trabajadores de Grupo Eroski no podrán realizar, ofrecer ni recibir, de forma directa o indirecta, en ningún caso, beneficios, obsequios o regalos en metálico. Tampoco podrán realizar, ofrecer ni recibir, de forma directa o indirecta, atenciones, obsequios o regalos que, por su valor, sus características o sus circunstancias, puedan alterar razonablemente el desarrollo de las relaciones comerciales o profesionales en las que participen.

Se entiende por regalos que por su valor no pueden alterar razonablemente el desarrollo de las relaciones comerciales o profesionales de quienes participen aquellas atenciones y detalles sin valor económico significativo que además son consideradas habituales en el sector en el que Eroski se desenvuelve. A título ejemplificativo y no exhaustivo pueden ser regalos corporativos con logotipo de las empresas (paraguas, bolígrafos, tazas, cuaderno de notas etc).

Los obsequios y atenciones deberían ser recibidos o entregados exclusivamente con motivo de intereses legítimos de la organización y ser disfrutados de manera preferente conjuntamente por el destinatario y quien hace entrega de ellos. Del mismo modo, los obsequios y atenciones recibidos o entregados deberán ser esporádicos, para evitar que la regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de su buena fe.

En el caso de las "muestras" entendiéndose por estas las muestras de producto facilitadas por proveedores para su valoración así como el excedente tras la operación de testeo a la que están destinadas en origen, serán destinadas a la venta, siempre que fuese posible, donación o consumo interno conjunto en el área, centro correspondiente.

## **PROVEEDORES Y ACREEDORES**

### Procesos de selección y contratación de proveedores y acreedores

Las personas de Grupo Eroski que participan en procesos de selección y contratación de proveedores, contratistas, socios comerciales o colaboradores externos (en adelante, acreedores) tienen la obligación de **actuar con imparcialidad y objetividad** incorporando los criterios de selección adoptados por la organización.

En particular, las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se producirán desde el más estricto cumplimiento de la normativa en vigor.

Adicionalmente, las personas con responsabilidades en este ámbito recordarán la obligación de cumplir sin excepciones, la normativa relativa a las relaciones comerciales que involucren a proveedores y competidores en defensa de la libre competencia en los mercados en que Grupo Eroski está presente. En este sentido, las personas de Grupo Eroski recordarán que no está permitido discutir con proveedores acerca de las condiciones fijadas a otros competidores del Grupo.

De la misma manera, las personas de Grupo Eroski con responsabilidades en el ámbito de Compras y Aprovisionamiento actuarán con la diligencia debida para proteger **información comercialmente sensible** relativa a las condiciones de compra u otros elementos relativos a las relaciones con proveedores.

En los procesos de selección y contratación de proveedores y acreedores serán de aplicación las normas relativas a regalos, obsequios y atenciones regulados en el presente código.

## **TRANSACCIONES CON TERCEROS Y RELACIONES CON CLIENTES**

### Integridad en transacciones con terceros.

Bajo ninguna circunstancia las personas de Grupo Eroski recurrirán a **prácticas no éticas** para influir en la voluntad de terceros con el objetivo de obtener algún beneficio para Grupo Eroski o para sí mismos. Las prácticas irregulares no son aceptables, ni siquiera cuando quien incurre en ellas crea estar haciéndolo en beneficio de Grupo Eroski. Del mismo modo, las personas de Grupo Eroski deberán permanecer alertas para evitar que terceros hagan uso de prácticas no éticas en su relación con la organización.

En las transacciones con terceros y relaciones con clientes, serán de aplicación las normas relativas a regalos, obsequios y atenciones regulados en el presente código.

En cualquier caso, Grupo Eroski **prohíbe expresamente los pagos, obsequios o atenciones indebidas a cualquier persona o entidad, pública o privada, con la intención de obtener o mantener negocios u otros beneficios o ventajas.**

Asimismo, se abstendrán de realizar **pagos de facilitación o agilización de trámites**, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Adicionalmente, las personas de Eroski involucradas en las funciones de expansión y desarrollo, en las que podrían desarrollarse actividades inmobiliarias o urbanísticas, realizarán un cumplimiento estricto y sin excepciones de las particularidades de la normativa aplicable en estos ámbitos.

### Transacciones irregulares

Las personas de Grupo Eroski deberán permanecer alertas frente a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se relacionan.

En particular, las personas administradoras y trabajadoras de Grupo Eroski evitarán, con carácter general, **los pagos en metálico que resulten inusuales**, los realizados mediante cheques al portador o aquellos efectuados en divisas distintas de las previamente acordada.

También deberán evitar los pagos realizados a o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, organización o persona y revisar con especial atención aquellos pagos no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

Asimismo, prestarán atención a los pagos realizados a personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en paraísos fiscales y a aquellos pagos realizados a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

#### Respeto al buen nombre e intereses de proveedores, clientes, competencia. Información confidencial

La **búsqueda de información de mercado o acerca de las compañías** del sector por parte de los administradores y trabajadores de Grupo Eroski se desarrollará siempre de forma ética y de acuerdo a las normas que protegen este tipo de información. Las personas de Grupo Eroski rechazarán los datos sobre competidores obtenidos de forma impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, pondrán especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación de profesionales provenientes de otras organizaciones del sector.

Grupo Eroski competirá en el mercado de manera leal, comprometiéndose sus personas siempre a realizar sus negocios de forma honorable y a no tomar parte en actividades que supongan **competencia desleal** o un *incumplimiento legal*, incluyendo la información engañosa, incorrecta o malintencionada sobre competidores. Asimismo, evitarán toda forma de conducta engañosa, fraudulenta o maliciosa que lleve a la obtención de ventajas inapropiadas sobre clientes, proveedores o competidores. En particular, pondrán el mayor cuidado en asegurar que se cumplen las condiciones establecidas en los contratos y en el adecuado funcionamiento de los procedimientos para evitar el trato inapropiado a los clientes, proveedores o competidores.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, las personas de Grupo Eroski promocionarán los productos y servicios de la organización en base a estándares objetivos, sin desacreditar en ningún caso a la competencia o falsear sus condiciones o las características de sus productos. En este sentido, cabe recordar que tanto los administradores como todos los trabajadores de la organización están obligados a cumplir con lo establecido en los Compromisos comerciales establecidos de cara al cliente.

#### Control interno de la información financiera

La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude.

En línea con lo establecido en las recomendaciones de la Comisión Nacional del Mercado de Valores respecto del control interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas, Grupo Eroski asume como principio de comportamiento la **transparencia y fiabilidad de la información financiera** y el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.

Todas las transacciones, hechos y eventos de la organización deberán ser reflejados con claridad y precisión, y de acuerdo a la normativa aplicable, en los registros de la organización. De la misma manera, los registros deberán reflejar la totalidad de las transacciones, hechos y eventos de la organización.

Las personas administradoras y trabajadoras deberán transmitir dicha información de forma veraz, completa y comprensible. En ningún caso proporcionarán, a

sabiendas, información incorrecta, inexacta o imprecisa que pueda inducir a error a quien la recibe.

Grupo Eroski reflejará con claridad y precisión las transacciones, hechos y eventos en los registros de la organización y pondrá especial cuidado respecto a la fiabilidad de la información financiera introducida en los sistemas de la organización y sociedades controladas, que reflejarán, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, el Consejo Rector de Eroski S. Coop. y en su nombre el Comité de Auditoría y Cumplimiento, se comprometen a garantizar la **supervisión periódica** de la eficacia del Sistema de Control Interno sobre la elaboración de la Información Financiera.

En cualquier caso, sólo los **portavoces autorizados** de la organización podrán hacer, públicamente, comentarios acerca de las actividades o resultados de Grupo Eroski.

#### Respeto a la propiedad industrial o intelectual de terceros

Todos los productos a la venta en Grupo Eroski deben haber seguido los controles establecidos para evitar la aparición de riesgos relacionados con, entre otros, la propiedad industrial. En este sentido, las personas de Grupo Eroski deben ser conscientes de que las decisiones en este ámbito deben ser trazables, justificables y comprobables en el caso de revisión por parte de terceros o autoridades. En definitiva, deben ser capaces de probar, en todo momento, que se han seguido las normas y procesos establecidos.

### **ENTRE Y CON LAS PERSONAS DE GRUPO EROSKI**

#### Empleo legal, condiciones laborales justas y lealtad en el desempeño laboral

En Grupo Eroski, la gestión de las personas y las relaciones entre los trabajadores parte siempre del respeto escrupuloso a la **dignidad y los derechos de las personas**.

De esta forma, se actuará con diligencia para evitar que pudiera darse el empleo ilegal de trabajadores extranjeros tanto en la propia organización como a lo largo de su cadena de aprovisionamiento en proveedores, contratistas, socios comerciales y colaboradores externos.

De la misma manera, las personas administradoras y trabajadoras de Grupo Eroski permanecerán alertas para evitar que pudieran darse casos en los que pudieran estar trabajando para la organización trabajadores de manera irregular, o que se incumplan las normativas laborales vigentes y los contratos en vigor.

Las personas de Grupo Eroski vigilarán el respeto a la imagen y reputación de la organización por parte de contratistas y proveedores y, en general, empresas colaboradoras y evitarán influencias indebidas en los procesos de selección y contratación.

### Buen trato y colaboración

Las personas de Grupo Eroski deben tratarse de forma respetuosa, profesional y amable, para generar un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro que anime a las personas a dar lo mejor de sí mismas y con el objetivo de contribuir a un **adecuado clima social y a una convivencia respetuosa**. Del mismo modo, las relaciones entre las personas de Eroski y sus proveedores, contratistas, socios comerciales o colaboradores externos estarán basadas en el respeto y la colaboración.

En Grupo Eroski prima lo colectivo sobre lo individual. La colaboración y el trabajo en equipo son requisitos imprescindibles para que Grupo Eroski pueda lograr sus objetivos y para aprovechar al máximo las capacidades, recursos y diversidad de conocimientos, habilidades y experiencias que conforman la organización. La organización, por tanto, promueve, facilita e **incentiva la colaboración y el trabajo** en equipo, independientemente del área funcional en el que desempeñen su actividad.

Todas las personas deben mostrar espíritu de colaboración, poniendo a disposición de quien lo precise sus conocimientos, habilidades y talento para contribuir de este modo a la consecución de los objetivos e intereses globales de la organización. De la misma manera, las personas de Grupo Eroski deberán participar en los actos a los que hayan sido convocados y desempeñar con diligencia los cargos sociales o de representación para los que hubieran sido designados.

Asimismo, las personas de Grupo Eroski cumplen con las normativas laborales aplicables y trabajan de forma eficiente, aprovechando al máximo, y en beneficio de Grupo Eroski, el tiempo y los recursos que la organización pone a su disposición.

### Igualdad de oportunidades y desarrollo profesional basado en méritos

Las personas administradoras y trabajadoras de Grupo Eroski **no toleran la discriminación** por género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra característica que pudiera originarla, ni ninguna otra conducta que atente gravemente al respeto a la intimidad y dignidad mediante la ofensa verbal, no verbal o física, encuadrables en acoso moral, sexual y por razón de sexo

Las decisiones de **selección y promoción en la organización están basadas en el mérito** y en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo y transparente. Los trabajadores conocerán las metodologías y procedimientos utilizados para el desarrollo y avance profesional.

Grupo Eroski se compromete a poner los medios para contribuir al **aprendizaje y la formación de sus personas** y a la actualización de sus conocimientos y competencias con el fin de propiciar su progreso profesional y a maximizar su aportación de valor en favor de clientes, consumidores y sociedad en general. Por su parte, las personas de Grupo Eroski se comprometen a aprovechar los medios que Grupo Eroski pone a su disposición para mejorar los conocimientos, aptitudes y habilidades que les permitan acceder a mejoras económicas, desempeñar adecuadamente cargos sociales o laborales profesionales y progresar humanamente.

### Abuso de autoridad

Las personas de Grupo Eroski evitan y rechazan de manera expresa el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, físico, psicológico o moral, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas.

### Salud y seguridad en el trabajo

En materia de seguridad y salud, el compromiso de Grupo Eroski parte del cumplimiento escrupuloso de la normativa aplicable en todos los entornos donde actúa, para ofrecer a sus trabajadores **un entorno laboral saludable y seguro**. Asimismo, la organización mejorará de manera continua las medidas de prevención de riesgos laborales y de fomento de la salud en el trabajo en cada uno de los lugares donde desarrolla su actividad.

Por su parte, la organización se compromete a dotar a sus trabajadores de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

Grupo Eroski promueve y estimula asimismo la adopción de prácticas avanzadas en materia de seguridad y salud entre sus proveedores, contratistas, socios comerciales o colaboradores externos y, en general, empresas colaboradoras.

## **MEDIOAMBIENTE Y SOCIEDAD**

### Compromiso ambiental

Grupo Eroski afronta su compromiso ambiental desde el estricto cumplimiento de la legislación aplicable en la materia en todos sus ámbitos de actuación. La organización desarrolla sus actividades con el **mayor respeto al medio ambiente y minimizando los efectivos negativos** que, eventualmente, pudiera ocasionar.

A tal efecto, establece las mejores prácticas y promueve entre sus trabajadores la formación necesaria para preservar el medio ambiente. En sus relaciones con proveedores, contratistas, socios comerciales o colaboradores externos transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso y pondrá los medios para asegurar el adecuado cumplimiento de los mismos.

En este sentido, la organización se compromete a corregir los comportamientos ambientalmente inadecuados o no comprometidos con el cuidado del entorno que pudieran ser detectados, especialmente en lo que se refiere al adecuado tratamiento **de los residuos**.

La organización realiza un esfuerzo continuo para identificar, caracterizar y minimizar el impacto ambiental de sus actividades y apuesta por la eficiencia, el consumo

responsable y la protección del medio natural. Todas las personas de la organización comparten su compromiso ambiental.

### Desarrollo sostenible de la actividad y compromiso con la sociedad

Eroski S. Coop. sociedad matriz del Grupo Eroski es una cooperativa de consumo y, como tal, cree en la necesidad de **retornar al ciudadano parte de los beneficios que, como clientes, han contribuido a generar en la cooperativa**, mejorando la actividad de consumo, su impacto sobre la salud y el entorno natural y apoyando las iniciativas sociales más identificadas con la personalidad de la cooperativa.

El compromiso de Grupo Eroski con la sociedad se concreta en el desarrollo de actividades de formación e información al consumidor, patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por la organización o canalizadas a través de apoyo a organizaciones sociales. Aquellas actividades desarrolladas a través de donaciones contarán con las autorizaciones que sean precisas. En ningún caso podrán realizarse donaciones a ningún partido político o a favor de sus representantes, salvo en aquellos casos previstos expresamente en la legislación aplicable.

Asimismo, la organización sólo prestará apoyo a aquellas organizaciones que cuenten con una reputación intachable y que puedan demostrar la buena administración de los recursos asignados. Tanto las disposiciones de los fondos cooperativos, como las donaciones que en su caso se efectúen, deberán quedar fielmente reflejadas como tales en los registros de la organización.

# **CÓMO CONTRIBUIR A SU CUMPLIMIENTO**



## **5. AYUDA E INFORMACIÓN**

El Código de Conducta Corporativo recoge las pautas de comportamiento esperado de las personas que forman parte de Grupo Eroski.

En caso de duda, las personas administradoras y trabajadoras podrán obtener ayuda de su superior jerárquico, del jefe de personal, del Comité de Cumplimiento Normativo, a través de la Oficina de Cumplimiento, o del Comité de Auditoría y Cumplimiento.

Si precisan asesoramiento específico sobre los temas incluidos en este Código, pueden recurrir también a áreas funcionales y departamentos de la organización que son especialistas en dichos asuntos.

También podrán, a través de los mecanismos descritos en el apartado 6 de este Código, notificar aquellas conductas irregulares que pudieran, eventualmente observar.

## **6. NOTIFICACIÓN DE CONDUCTAS IRREGULARES**

Todas las personas de Grupo Eroski tienen la obligación de cumplir con el Código de Conducta y de contribuir a su cumplimiento consultando las dudas y notificando las conductas irregulares que pudieran, en su caso, observar.

Asimismo, se espera de todas las personas afectadas por el presente Código de Conducta que pongan en conocimiento de la organización a través de los canales establecidos y citados a continuación, de cualquier irregularidad o incumplimiento de los principios de conducta recogidos en este Código de las que hayan podido tener conocimiento. Esta conducta esperada de informar pretende extenderse también a aquellos casos en los que puedan observarse conductas irregulares por parte de terceros y, en particular, de proveedores, contratistas, u otros socios comerciales o colaboradores externos.

Grupo Eroski cuenta con canales suficientes que permiten a todos sus administradores y trabajadores poner en conocimiento de la organización, de buena fe, de manera confidencial y sin temor a represalias, conductas irregulares en las materias contempladas en el Código y en las normas internas de conducta.

En línea con las directivas europeas se ha querido también reforzar la protección de los informantes admitiendo con carácter general las comunicaciones anónimas. Y, de ese modo, dotar de mayor protección a quienes hagan legítimo uso del Canal Interno de Información (anterior Canal de Denuncia) para la comunicación de infracciones. La garantía de la indemnidad de los informantes constituye un principio esencial en el diseño del Canal y en el tratamiento de las comunicaciones y el Grupo Eroski reafirma su compromiso de proscribir cualquier forma de represalia frente a los informantes en el seno de la organización.

Las personas de Grupo Eroski pueden asimismo consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas de control interno con los que cuenta la organización en las áreas contempladas en el Código o para apuntar comportamientos o áreas en las que exista un riesgo relevante de conductas irregulares.

Las personas administradoras y trabajadoras harán llegar las comunicaciones en cuestiones relacionadas con el Código de Conducta Corporativo, de forma anónima o nominativa, de buena fe y sin temor a represalias, al Responsable del Sistema Interno de Información, por medio de los siguientes cauces:

- a) Formulario online disponible en Nexo Eroski y Prisma y en la web de EROSKI, Caprabo y Forum Sport.
  
- b) Adicionalmente, si la persona informante lo desea, tendrá la opción de solicitar una reunión presencial o por videoconferencia (aplicativo MS Teams o similar) para proporcionar la información a la persona responsable del Sistema Interno de Información o a la persona responsable de la Oficina de Cumplimiento., También se puede comunicar las incidencias a través de la línea jerárquica, el jefe de personal y el Comité de Auditoría y Cumplimiento. Todas las incidencias comunicadas serán trasladadas al Responsable del Sistema Interno de Información, a través de la Oficina de Cumplimiento, para su tramitación tal y como sea reglamentariamente.

En caso de duda o si se observara una conducta irregular, los trabajadores podrán recurrir a las personas identificadas en el punto c) anterior, ya que tienen entre sus cometidos velar por la difusión, conocimiento y cumplimiento de los principios de conducta establecidos en el Código de Conducta y en las normas en las que este está sustentado.

Todas las notificaciones recibidas serán evaluadas y tratadas de modo confidencial. Los datos de los intervinientes podrán ser objeto de comunicación sólo en el caso de que el hecho denunciado de lugar al inicio de actuaciones por parte de las autoridades administrativas o judiciales y en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades, así como, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, y en su caso, a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación.

En este caso, el Responsable del Sistema Interno de Información, quien contará con el auxilio de la Oficina de Cumplimiento, , analizará, en cada caso, si para iniciarse la investigación correspondiente es o no necesario comunicar los datos del notificante, pudiendo previamente contactar con éste antes de adoptar tal decisión.

En todo caso, Grupo Eroski no tolerará represalias cometidas sobre aquellas personas que hagan uso de los procedimientos establecidos para la comunicación de conductas irregulares.

Todas las personas de Grupo Eroski encargadas de gestionar materias relacionadas con el Código de Conducta pondrán la mayor atención en preservar la confidencialidad de la información generada por el procedimiento de consulta y notificación y en velar por el derecho al honor de las personas.

Periódicamente, el Comité de Cumplimiento Normativo, como responsable del Sistema Interno de Información, , presentará al Comité de Auditoría y Cumplimiento el listado completo de asuntos recibidos en el período y publicará los informes de

seguimiento que le sean requeridos, preservando en todo momento la confidencialidad del contenido de los mismos.

Las notificaciones recibidas serán remitidas y tramitadas por la persona en la que por el Comité de Cumplimiento Normativo se delegue la directa gestión del Sistema Interno de Información, quien contará con el apoyo de la Oficina de Cumplimiento, quien podrá reclamar la colaboración de las distintas áreas o departamentos de la organización que considere oportunos, así como solicitar recursos adicionales o que la investigación sea acometida por un experto en el supuesto de que, por las circunstancias de los hechos, la investigación desborde sus capacidades o recursos. La resolución de las irregularidades notificadas y las posibles sanciones que lleven acompañadas serán resueltas de acuerdo al protocolo específico establecido al efecto y de la normativa interna, o externa, aplicable. El responsable directo de la gestión del Sistema Interno de Información, con el apoyo de la Oficina de Cumplimiento, trasladará a los notificantes que hayan utilizado el canal de comunicación, la respuesta correspondiente sobre el inicio y resultado de la investigación, así como la medida adoptada por la organización.

Será obligación del Comité de Cumplimiento Normativo mantenerse al corriente sobre el tratamiento y resolución de dichas consultas y notificaciones e informar al Comité de Auditoría y Cumplimiento sobre el curso dada a las mismas. El Comité de Auditoría y Cumplimiento tendrá la obligación de validar la respuesta dada en las mismas.

Si el Comité de Cumplimiento Normativo considerara que las irregularidades que le son comunicadas pudieran constituir "irregularidades de potencial trascendencia, especialmente de naturaleza financiera y contable", podrá decidir su traslado directo al Comité de Auditoría y Cumplimiento de Eroski S. Coop. para que sea este órgano quien decida el mejor modo de resolverlas.

## **7. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVO**

Para Grupo Eroski, la debida diligencia en materia ética e integridad se refiere al conjunto de actividades que se desarrollan en la organización, para prevenir, detectar y, en su caso, erradicar conductas irregulares, contrarias a la normativa interna y externa aplicable, que pudieran aparecer en su seno.

Grupo Eroski entiende que ejercer la debida diligencia en materia de ética e integridad comprende diversos elementos, que constituyen un Programa de Cumplimiento relacionado con los principios contenidos en el presente Código:

### [Poner el acento en las áreas de riesgo](#)

El Código ofrece pautas de conducta en aquellos asuntos en materia de ética e integridad cuya relevancia, a juicio del Consejo Rector de Eroski S.Coop. y dadas las características de la organización y los negocios y mercados en donde opera, es mayor.

### [Asignar responsabilidades y establecer compromisos](#)

El Consejo Rector de Eroski, S.Coop. es, en último término, el órgano responsable de velar por el cumplimiento de las normas internas de conducta de la organización, y

de supervisar el efectivo cumplimiento del Código. Las responsabilidades de gestión relacionadas con el conocimiento, la comprensión y el cumplimiento del Código entre el personal de la organización son delegadas en el Comité de Auditoría y Cumplimiento de Eroski, S.Coop., que cuenta para tal fin con un Comité de Cumplimiento Normativo dentro de la organización.

Las funciones atribuidas al Comité de Cumplimiento Normativo, en el ámbito del Código de Conducta Corporativo, son las de recibir, canalizar, realizar el seguimiento, informar adecuadamente y documentar, a través de la Oficina de Cumplimiento:

- a) Las propuestas de los administradores y trabajadores con respecto a posibles modificaciones y mejoras del Código de Conducta.
- b) Las dudas y consultas de los administradores y trabajadores con respecto a la aplicación o interpretación práctica de los principios de conducta recogidos en el Código de Conducta.
- c) Las notificaciones con respecto a conductas observadas que, a su leal saber y entender, sean inapropiadas o contrarias a lo que se dispone en el Código de Conducta de Eroski.
- d) Divulgar, en su caso, el Código de Conducta entre su personal y los proveedores, contratistas y clientes.
- e) Velar por el buen funcionamiento de los canales de comunicación establecidos para la consulta y notificación de los administradores y trabajadores de Eroski.
- f) Velar por la inexistencia de represalias a aquellas personas que hagan uso del procedimiento de consulta y notificación del Código de Conducta Corporativo de Eroski.
- g) Velar por la confidencialidad de la información generada por el procedimiento de consulta y notificación.

Por su parte, en el ámbito del Código de Conducta, el Comité de Auditoría y Cumplimiento tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Supervisar y asegurar el buen funcionamiento del procedimiento de notificación y consulta para la comunicación de conductas irregulares.
- b) Supervisar y garantizar el trámite de las notificaciones recibidas acerca de irregularidades en materias contempladas en el Código, supervisar su resolución y resolver las dudas que suscite la aplicación o interpretación de este Código.
- c) Asegurar la existencia de las funciones necesarias en la organización en materia de cumplimiento para lo que se ha designado un Comité de Cumplimiento Normativo, quien, a través de la Oficina de Cumplimiento, asumirá las funciones de coordinación entre las áreas funcionales y el Comité de Auditoría y Cumplimiento, y así asegurar su buen funcionamiento.
- d) Fomentar el conocimiento y la comprensión del Código en la organización, identificando buenas prácticas y promoviendo la mejora continua.
- e) Reportar regularmente al Consejo Rector de Eroski, S.Coop. acerca del grado de cumplimiento del Código, proponiendo las recomendaciones que considere necesarias,

#### [Asegurar que las personas conocen y comprenden los compromisos](#)

Grupo Eroski destinará los recursos necesarios para asegurar que este Código, así como las normas en las que se asienta, es conocido y comprendido por todos sus administradores y trabajadores. Así mismo, Grupo Eroski se compromete a poner los medios para que las personas de la organización conozcan y comprendan la normativa interna y externa más relevante en cada ámbito de responsabilidad.

Adicionalmente, las empresas del Grupo entregarán el presente Código a las nuevas incorporaciones.

El Comité de Auditoría y Cumplimiento de Eroski S.Coop., por su parte, supervisará la actuación regular de comunicación de aquellos aspectos del Código de Conducta más relevantes para las distintas áreas y podría requerir, de manera periódica, que las personas de la organización confirmaran su conocimiento, comprensión y cumplimiento de lo establecido en el Código.

#### Supervisar y monitorizar

El Comité de Auditoría y Cumplimiento de Eroski S.Coop. tiene asignada la responsabilidad de velar por el conocimiento, comprensión y cumplimiento del Código de Conducta y de asegurar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de salvaguarda establecidos por Grupo Eroski. Entre sus funciones se encuentra asimismo la monitorización del cumplimiento del Código en la organización y el reporte periódico sobre tal extremo al Consejo Rector de Eroski S.Coop.

#### Salvaguardar el cumplimiento

Grupo Eroski ha establecido unos medios de comunicación, notificación y consulta que, a través del Comité de Cumplimiento Normativo, como responsable del Sistema Interno de Información, y supervisado por el Comité de Auditoría y Cumplimiento, permite a los administradores y trabajadores de la organización, de buena fe y a salvo de represalias, comunicar prácticas irregulares en las materias contempladas en este Código. Todos los trabajadores de la organización están obligados a reportar las conductas contrarias al Código que pudieran observar.

#### Corregir las malas prácticas y mejorar

Grupo Eroski aplica el principio de tolerancia cero ante las malas prácticas en las materias recogidas en este Código. Los incumplimientos serán analizados por el Responsable del Sistema Interno de Información y serán objeto de información periódica al Comité de Auditoría y Cumplimiento de acuerdo con la normativa interna y externa que resulte de aplicación y de acuerdo al procedimiento establecido para la resolución de notificaciones y consultas. El Comité de Auditoría y Cumplimiento velará por la correcta aplicación de este Código y por el efectivo cumplimiento del procedimiento implantado.

Grupo Eroski se compromete a desarrollar, en caso necesario, la normativa interna que sea necesaria para la implantación efectiva de los compromisos recogidos en su Código de Conducta.

Grupo Eroski podrá hacer públicos los contenidos y principios de este Código entre proveedores, contratistas.

## **8. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA CORPORATIVO**

El Código de Conducta Corporativo de Grupo Eroski entrará en vigor desde su aprobación por el Consejo Rector de Eroski S. Coop. y será aplicable desde su comunicación masiva a los afectados.

El Código será revisado y actualizado conforme lo indique el Consejo Rector, a iniciativa propia, o a propuesta del Comité de Auditoría y Cumplimiento por iniciativa de este o del Comité de Cumplimiento Normativo, como responsable del Sistema Interno de Información. Las eventuales revisiones y actualizaciones se atenderán a los compromisos adquiridos por Grupo Eroski en materia de ética y buen gobierno y a las nuevas obligaciones surgidas del ámbito normativo.