

**CÓDIGO DE
CONDUCTA PARA
PROVEEDORES**

casais.pt

2022

ES



Objetivo

En el Grupo Casais hemos asumido el fuerte compromiso de conducir nuestro negocio de forma ética y legal, y esperamos que las empresas con las que colaboramos también lo hagan. Con este código de conducta, nuestro objetivo es contribuir a la construcción de un mundo mejor y más sostenible. De esta forma, buscamos seleccionar a proveedores y subcontratistas que compartan nuestros principios de integridad, humanidad, rigor, cooperación, honestidad, transparencia y responsabilidad social y medioambiental.

El cumplimiento de la ley, reglamentos, disposiciones estatutarias, así como los comportamientos basados en la integridad, la ética, la transparencia y la honestidad, son compromisos de todos y deben caracterizar la actuación de las organizaciones en las comunidades en las que actúan. Por ello, todas las actividades empresariales del Grupo CASAIS se realizan siempre dentro de un marco de transparencia, profesionalidad, rigor y con pleno respeto de las normas de la competencia. En consecuencia, es un deber de nuestros socios respetar todas las prácticas legales instituidas por las entidades públicas y privadas con las que se relacionan o están obligados en la rendición de cuentas y otras responsabilidades que se derivan de las actividades que desarrollan.

Entendemos que, aunque nuestros proveedores, subcontratistas y sus representantes (el término «Representantes» incluye a directores, ejecutivos, socios, gerentes, miembros, empleados, consultores, agentes y otros representantes de una parte, incluyendo, entre otros, abogados, contables, auditores y consultores) son entidades independientes, sus prácticas y acciones comerciales pueden afectar a nuestra reputación. Este Código de Conducta pretende establecer reglas de actuación para que nuestros proveedores, subcontratistas y sus representantes, además de las obligaciones contractuales específicas, las adopten en las interacciones con el entorno en el que se integran. Esperamos que todos nuestros proveedores, subcontratistas y sus representantes adopten y cumplan con este código y cualquier actualización de este.

Para construir un futuro más sostenible con una sociedad más equilibrada y un mejor medio ambiente, construiremos de preferencia relaciones de colaboración con proveedores y subcontratistas que compartan nuestra visión de los tres pilares fundamentales para construir un aprovisionamiento más sostenible: compromiso medioambiental, conciencia social y responsabilidad económica.



Compromiso con el medio ambiente

Es deber general de nuestros proveedores, subcontratistas y sus representantes tener:

— Una gestión activa en la promoción de la biodiversidad

Demostrar una comprensión clara de sus responsabilidades, impactos y riesgos en la biodiversidad de sus productos y servicios. Deben contar con una política, declaración o programa ambiental efectivo para mitigar los impactos sobre la biodiversidad, cuya implementación debe ser evidente en todos los niveles de la empresa. Debe esforzarse por realizar mejoras continuas en el desempeño medioambiental a través de medidas procesables y, siempre que sea posible, implementar prácticas que promuevan la biodiversidad.

— Compromisos establecidos para reducir las emisiones contaminantes

Cumplir con todas las disposiciones legales, reglamentos, normas, ordenanzas, reglas, autorizaciones, aprobaciones de licencias y órdenes aplicables relativas al medio ambiente y al uso de sustancias restringidas. Deberán obtener y mantener actualizados todas las autorizaciones, licencias, registros y aprobaciones ambientales exigidos, así como cualquier requisito para informes operativos conforme figuren identificados en las leyes, reglamentos, normas, decretos, etc., del país en el que estén instalados.

— Compromiso establecido para reducir los residuos

Cumplir con todas las leyes y normativas medioambientales aplicables a los residuos, materiales peligrosos o tóxicos, identificar e informarnos de todos los productos químicos presentes en productos que están regulados por gobiernos y otras autoridades en los países o regiones aplicables donde se instalarán o producirán. Deben hacer esfuerzos prácticos para minimizar el uso de energía, agua y materias primas. Siempre que sea posible, deben ser renovables o de origen sostenible. Harán esfuerzos prácticos para eliminar o reducir los niveles de residuos generados y reutilizarán y reciclarán los residuos siempre que sea posible. La manipulación, almacenamiento, traslado, tratamiento y eliminación de todos los residuos deben realizarse de acuerdo con la normativa vigente y de forma responsable con el medio ambiente.

Nuestros proveedores, subcontratistas y sus representantes deben actuar con respeto al medio ambiente y llevar a cabo sus actividades de manera que tengan el mínimo impacto sobre él. En caso de que el impacto sobre el medio ambiente sea inevitable, dicho impacto deberá desencadenar medidas concretas y compensatorias.



Conciencia social

Nuestros proveedores, subcontratistas y sus representantes deben respetar los derechos humanos y la igualdad de oportunidades en el lugar de trabajo y ofrecer igualdad de oportunidades sin discriminación de ningún tipo. Asimismo, deben esforzarse por garantizar que las minorías sean representativas en todas las funciones dentro de su organización en un sistema de igualdad de oportunidades. Los proveedores y subcontratistas también están obligados a cumplir con los requisitos de cualquier legislación aplicable en materia de no discriminación.

También es deber de nuestros proveedores, subcontratistas y sus representantes:

— No discriminación

No discriminar a sus empleados y a los agentes con los que se relacionan, todos los cuales deben ser tratados por igual. Asegurar que estos puedan denunciar libremente cualquier práctica de acoso o discriminación por motivos de género, identidad o expresión de género, estado civil, raza, etnia o nacionalidad, discapacidad, religión, orientación sexual, edad o condición del entorno social.

— No utilización de trabajo infantil

Asegurar que los propios niños y aquellos que tienen vínculos contractuales con ellos no utilizan mano de obra infantil y cumplen con todas las leyes aplicables al trabajo infantil. Asimismo, deben cumplir con las leyes locales relacionadas con la edad mínima para trabajar y no participar en ningún tipo de uso de trabajo infantil, directa o indirectamente. También deben regir su política de acuerdo con el convenio de edad mínima de la Organización Internacional del Trabajo (C138) de 1973.

— No utilización de trabajo forzoso, involuntario y trata de personas

No apoyar, promover o utilizar el trabajo obligatorio, la esclavitud, el trabajo forzoso o involuntario o la trata de personas de ningún tipo. No participar en «disciplina» física, abuso, amenaza u otras formas de coacción física o acoso.

— Cumplimiento de las leyes de inmigración y documentación adecuada

Emplear o utilizar solo trabajadores que tengan el derecho legal de trabajar en la jurisdicción en la que pretenden contratar a dichos empleados. Deben revisar la documentación apropiada y relevante y garantizar la situación legal de los empleados potenciales antes de contratarlos.

— Cumplimiento legal de los salarios y beneficios

Cumplir con todas las leyes y normativas aplicables con respecto a salarios y horarios laborales, incluidas las relacionadas con salarios mínimos, horas extras y tasas por unidad y garantizar los beneficios legalmente exigidos.

— Cumplimiento de la jornada laboral

No exceder el máximo de horas laborales prescritas por la ley y garantizar que las horas extras se pagan de acuerdo con las leyes y normativas locales. El horario laboral deberá limitarse de acuerdo con la legislación nacional o local, incluyendo los descansos. Las horas extras deben ser voluntarias, no deben sustituir al empleo regular y deben compensarse de forma justa.



— **Garantizar la libertad de asociación**

Garantizar que los empleados tengan derecho a afiliarse o formar sindicatos sin sufrir discriminación o intimidación. Cuando la libertad de asociación y la negociación colectiva estén restringidas por ley, los empleados deben tener derecho a desarrollar medios de asociación paralelos.

— **Promover un buen ambiente de trabajo**

Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable y cumplir con todas las leyes de salud y seguridad aplicables y, cuando corresponda, establecer planes para evitar lesiones y enfermedades profesionales y planes de preparación para emergencias y seguridad laboral.

— **Garantizar la seguridad de las instalaciones**

Mantenga siempre la seguridad adecuada en sus instalaciones. Además, deben cumplir con nuestros procedimientos de seguridad cuando se encuentren en nuestras instalaciones.

El Grupo Casais espera de sus proveedores y subcontratistas el más alto respeto por las normas éticas, adoptando los más altos estándares de comportamiento ético internacionalmente aceptados. Está estrictamente prohibido todo tipo de extorsión, soborno y malversación de fondos y pueden resultar en rescisiones inmediatas y acciones legales.

Los proveedores, subcontratistas y sus representantes no ofrecen dinero u otro tipo de bienes a ninguna persona si las circunstancias indican que es probable que la totalidad o parte del dinero o los bienes estén destinados a influir en la persona o entidad en la acción oficial u obtener una ventaja comercial. Debe cumplir con todas las leyes y normativas de control comercial aplicables en la importación, exportación, reexportación o transferencia de bienes y servicios (incluidos software y tecnología). No deben compartir ni intercambiar información sobre precios, costes u otra información comercial, ni participar en ninguna conducta de colusión con terceros. Además, todo tipo de abuso, amenaza, acoso o intimidación debe estar completamente prohibido. También tienen el deber de proporcionar a todos los trabajadores y entidades externas involucradas en sus operaciones y cadenas de suministro un mecanismo para que las quejas relacionadas con las prácticas de trabajo puedan presentarse de forma anónima, sin temor a represalias. Asimismo, debe investigarlas efectivamente y tomar las medidas adecuadas para remediar todas las quejas y reclamaciones presentadas.



Responsabilidad económica

Nuestros proveedores, subcontratistas y sus representantes deben llevar a cabo sus interacciones y actividades comerciales de manera ética y legal sin ninguna limitación. Para nosotros, construir un mundo más sostenible solo es posible con socios económicamente estables que sigan los más altos estándares de gestión económica. Por tanto, nuestros socios deben seguir sus objetivos económicos de acuerdo con los más altos estándares éticos y tener una actitud de respeto hacia todos sus socios directos e indirectos.

Nuestros proveedores, subcontratistas y sus representantes deben:

— Practicar una competencia leal

Competir por todas las oportunidades de negocio de manera justa, ética y legal de conformidad con todas las leyes antimonopolio y de competencia leal que regulan la competencia y el comercio en cada país donde realizan sus negocios. No deben participar en ofertas ilegales, fijación de precios, discriminación de precios u otras prácticas comerciales desleales que violen las leyes antimonopolio.

— Establecer una política de trato justo

Tratar de manera justa con clientes, proveedores, competidores, auditores independientes, empleados y cualquier autoridad reguladora o gubernamental y no obtener una ventaja injusta de nadie a través de la manipulación, el ocultamiento, el uso de información privilegiada, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otra negociación o práctica injusta.

— Abstenerse de realizar pagos indebidos

Abstenerse de realizar pagos indebidos de cualquier tipo a empleados, clientes, personas o entidades gubernamentales o no gubernamentales, ni solicitar o aceptar ningún pago indebido de proveedores, clientes o cualquier persona que pretenda hacer negocios con ellos. Deben asegurarse de que ellos y sus representantes no ofrezcan, prometan, proporcionen, soliciten o acepten, directa o indirectamente, sobornos de ningún tipo, ya sea que trate con funcionarios públicos o gubernamentales, con otras entidades del sector privado o incluso con personas. Deben asegurarse de cumplir y hacer que sus representantes cumplan con las leyes anticorrupción, las leyes contra el lavado de dinero y blanqueo de capitales de los países en los que hacen negocios y cualquier otra prohibición aplicable con respecto a cualquier tipo de soborno, descuento indebido o prácticas corruptas.

— Establecer una política para regalos e invitaciones

Utilizar el principio de prudencia y proporcionalidad con respecto a los regalos e invitaciones. De ninguna manera es incorrecto recibir regalos o invitaciones genuinas, sin embargo, deben ser razonables. Las ofertas no pueden condicionar de ninguna manera las decisiones o crear un conflicto de intereses. De esta manera, no se consideran regalos e invitaciones razonables cuyo propósito sea obtener o retener un beneficio o ventaja, que pueda influir en nuestros empleados, comprometer su juicio u obligarlos de cualquier manera.

Del mismo modo, tampoco queremos que nuestros proveedores o subcontratistas se vean influenciados o presionados por la aceptación de regalos o invitaciones inapropiadas.



— **Comunicación y mediación de conflictos de interés**

Evitar el conflicto de intereses aparente o real con respecto a ellos mismos y sus representantes. No debe negociar directamente con ninguno de nuestros empleados cuyo cónyuge, familiar o pariente tenga un interés financiero significativo en el proveedor o subcontratista.

— **Precisión y claridad en el marketing y las ventas**

Representar con precisión sus productos y servicios y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables que rigen el marketing y las ventas de sus productos y servicios.

— **Cumplimiento de la legalidad**

Cumplir con todas las leyes, estatutos, actos, ordenanzas, reglas, códigos, normas, directrices y reglamentos locales, nacionales y comerciales aplicables de las jurisdicciones en las que se desarrollan las actividades, así como con las normas más estrictas de su sector.

Otros términos de conducta

Los proveedores, subcontratistas y sus representantes deben registrar y comunicar toda la información de manera precisa y honesta. Ningún representante firmará, enviará o permitirá que otros firmen o presenten en nuestro nombre o en nombre del proveedor o subcontratista ningún documento o declaración que él o ella sepa o tenga razones para creer que es falso. Todos los registros e informes deben crearse, conservarse y eliminarse de acuerdo con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Los proveedores, subcontratistas y sus representantes no están autorizados a hablar en nuestro nombre o divulgar públicamente nuestro nombre, logotipo, productos, piezas, diseños, relaciones o cualquier otra información no pública sin nuestra autorización previa por escrito.

Está estrictamente prohibido comprar o vender nuestros valores, acciones o títulos de otra empresa cuando se posea información sobre nosotros u otra empresa que no esté disponible para el público en general y que podría influir en la decisión de otro inversor de comprar o vender dichos valores, acciones o títulos.

Los proveedores, subcontratistas y sus representantes deben proteger nuestra propiedad intelectual, los datos compartidos y los sistemas de información y deben, entre otros:

— **Respetar la propiedad intelectual**

Respetar nuestros derechos de propiedad intelectual y los derechos de terceros, respetar todas las patentes, marcas comerciales, derechos de autor y cumplir con los requisitos y términos de uso.

— **Respetar la confidencial**

Abstenerse por completo de divulgar y utilizar para fines propios o de terceros (sin nuestro consentimiento expreso) nuestros datos comerciales, información confidencial y propiedad intelectual, conocimientos, proyectos, datos, especialidades o cualquier otra información que consideremos «confidencial». Sin perjuicio de otras que pudieran surgir, en este código se considera «Información Confidencial»: toda información, en cualquier forma o medio, escrita u oral, relativa a estados financieros, proyecciones, precios y márgenes, evaluaciones, planes estratégicos, programas y políticas, clientes, proveedores, clientes



potenciales, instalaciones, equipos y otros activos, productos, formulaciones de productos, procesos, fabricación, proyectos, modelos, datos técnicos, marketing, investigación y desarrollo, secretos comerciales, conocimientos, solicitudes de patentes que aún no han sido publicadas y tecnología. Asimismo, se considera información confidencial todas las notas, análisis, estudios, interpretaciones, memorandos y otros documentos o informes en cualquier forma o medio. Nuestros proveedores y subcontratistas no nos proporcionarán información confidencial de terceros sin su consentimiento previo. Este código de conducta no revoca ningún acuerdo de no divulgación, acuerdo de confidencialidad o cualquier otro establecido, a menos que ambas partes estén de acuerdo en hacerlo.

— **Gestión de datos privados**

Procesar toda la información personal de manera justa y de acuerdo con todas las leyes de protección de datos y privacidad aplicables a esa información personal. Deben adoptar las medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger la información personal y evitar el acceso no autorizado, la alteración o la pérdida.

— **Gestión de la seguridad de los sistemas de información**

Cumplir con nuestros requisitos y procedimientos de mantenimiento de contraseñas, confidencialidad y seguridad como condición para proporcionarnos productos o servicios o recibir acceso a nuestros sistemas internos, redes e instalaciones. La tecnología que proporcionemos debe utilizarse únicamente para los fines comerciales autorizados. No deben descargar, ver o enviar intencionalmente material de naturaleza discriminatoria, amenazante, sexual, pornográfica, racista, sexista, difamatoria u ofensiva.

Asimismo, deben contar con un sistema de gestión diseñado para garantizar el cumplimiento de este código y de las leyes y normativas aplicables para identificar y mitigar riesgos operativos y facilitar la mejora continua en el cumplimiento de las leyes y normativas locales y nacionales. También deben proporcionar un mecanismo de reclamación, libre de amenazas y represalias, intimidaciones o acoso, para cualquier parte interesada que pueda denunciar quejas y violaciones de este código, con el deber de investigar todas las reclamaciones y tomar medidas correctivas en caso necesario.

Es responsabilidad de nuestros proveedores y subcontratistas asegurarse de que sus representantes, proveedores y subcontratistas entienden y cumplen este código, y esperamos que supervisen el cumplimiento de sus acciones con él. Mantendremos una postura proactiva en el seguimiento, auditoría y apoyo a su implementación.

Con la implementación de este código de conducta determinamos que (además de cualquier otro derecho contenido en cualquier contrato firmado por nosotros), si en algún momento uno de nuestros proveedores, subcontratistas o sus representantes no cumple con las normas establecidos en este documento, tendremos el derecho de cesar cualquier compromiso con él sin previo aviso y sin que se nos pueda imputar ninguna responsabilidad u obligación de ningún tipo.

Cualquier violación de este Código debe ser comunicada y denunciada rápidamente a través de la dirección de correo: etica@casais.pt, por cualquier empleado del Grupo CAS AIS, accionista, cliente, proveedor, subcontratista o cualquier otra parte interesada.



Reconocimiento del código de conducta para proveedores:

Confirmamos que entendemos y cumplimos con los requisitos establecidos en este Código de Conducta y que es nuestra libre voluntad adherirnos a las buenas prácticas éticas establecidas en este Código de Conducta.

Aceptamos proporcionar toda la información solicitada en virtud de este Código y entendemos que se nos puede pedir que aceptemos inspecciones adicionales, visitas o auditorías completas con el instituto para evaluar el cumplimiento de las normas establecidas en este Código.

(Nombre del Proveedor/Empresa agente)

(Nombre del Proveedor/Agente firmante)

(Cargo del Proveedor/Agente firmante)

(Firma)

(Dirección de la empresa del proveedor/agente)

(Fecha: dd / mm / aa)