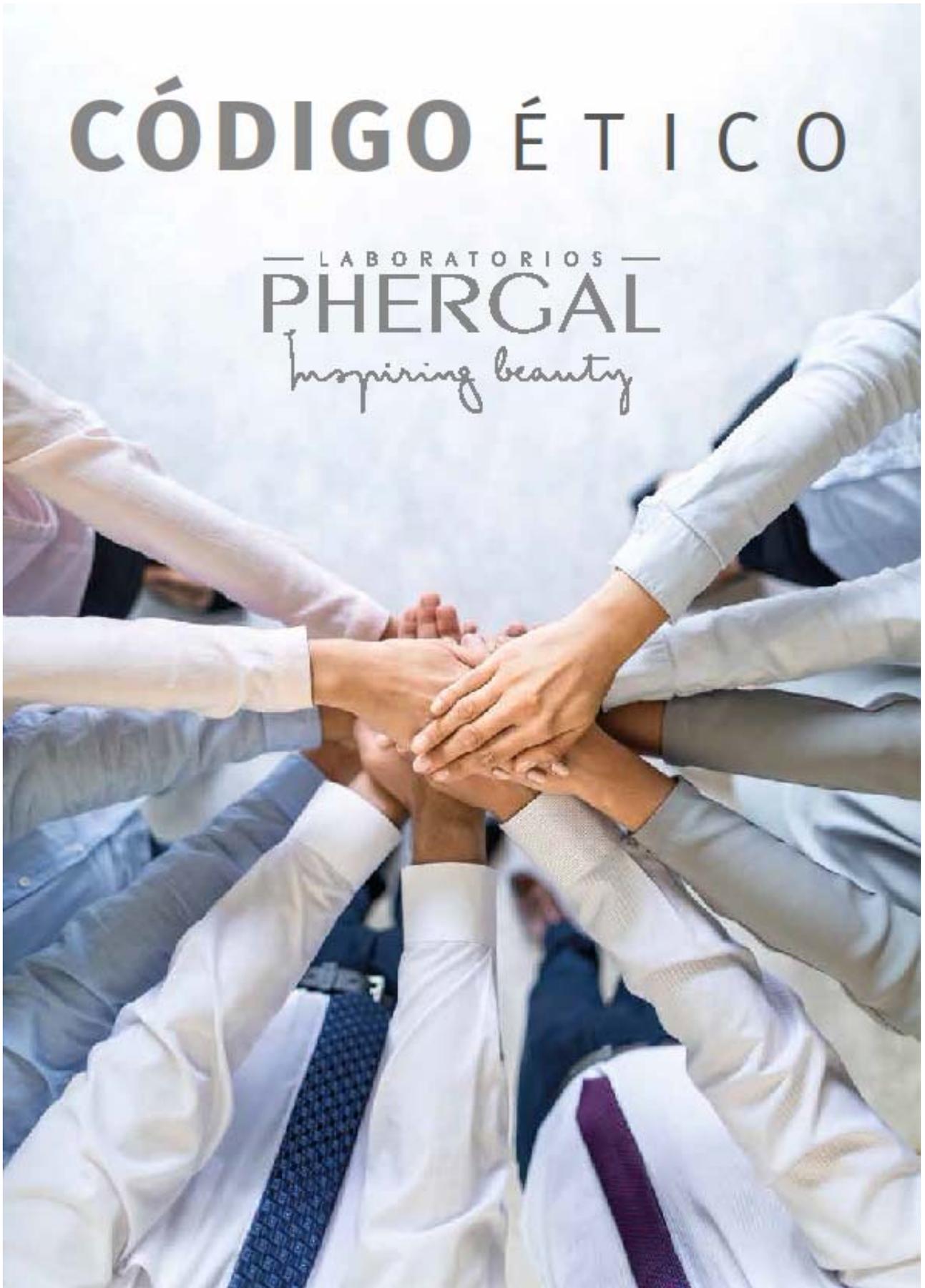


CÓDIGO ÉTICO

— LABORATORIOS —
PHERGAL
Inspiring beauty



ÍNDICE

1. DEFINICIÓN

2. FINALIDAD

3. DESTINATARIOS

4. CÓDIGO DE PRINCIPIOS Y VALORES

5. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS

➤ 6.1 Empleados

- 6.1.1 Cumplimiento de la legalidad vigente
- 6.1.2 Desarrollo profesional
- 6.1.3 Uso y protección de los activos empresariales
- 6.1.4 Conflictos de interés, oportunidades de negocio y otras actividades
- 6.1.5 Propiedad intelectual

➤ 6.2 Clientes

- 6.2.1 Calidad de servicios
- 6.2.2 Confidencialidad
- 6.2.3 Relación con clientes

➤ 6.3 Proveedores y subcontratistas

- 6.3.1 Política de selección
- 6.3.2 Confidencialidad
- 6.3.3 Relación con proveedores

7. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

➤ 7.1 Control de aplicación del código

➤ 7.2 Aprobación y vigencia del código

1. DEFINICIÓN.

Principios que han de guiar y orientar el comportamiento profesional de los empleados de Laboratorios Phergal, S.A. en el marco de sus actividades y obligaciones laborales y profesionales.

Este código ético recoge el compromiso de Laboratorios Phergal, S.A. de actuar conforme a unos valores que garanticen un comportamiento responsable y con absoluto respeto a la legalidad vigente, en todas las relaciones de la Compañía con sus propios empleados, con sus clientes, con sus proveedores y con la sociedad en general.

2. FINALIDAD.

La asunción por Laboratorios Phergal, S.A. de un código ético representa el compromiso expreso de la Compañía de aceptar unos criterios de conducta a cuyo estricto cumplimiento se vincula.

3. DESTINATARIOS.

Son destinatarios del código ético de Laboratorios Phergal, S.A. todos sus empleados, que deberán conocer su contenido y obligarse a su cumplimiento en el momento de su incorporación a la empresa. Los proveedores, subcontratistas, clientes y cualesquiera terceros que mantengan relaciones jurídicas con Laboratorios Phergal, S.A.—en adelante, grupos de interés— quedarán amparados por los principios del presente código en cuanto les sean de aplicación.

4. CÓDIGO DE PRINCIPIOS Y VALORES.

- Primero: La fe en la iniciativa privada como motor de la economía y fuente de la prosperidad colectiva.
- Segundo: El respeto a la legalidad vigente.
- Tercero: La sensibilidad hacia las carencias y demandas sociales, y la actuación basada en criterios de ética profesional, pauta de nuestro comportamiento.
- Cuarto: La satisfacción de nuestros clientes, con la calidad comprometida, objetivo prioritario de nuestra oferta de productos y legítima justificación del beneficio empresarial.
- Quinto: La vocación de innovación creativa, sostenibilidad y liderazgo, rasgos característicos de nuestra cultura.
- Sexto: El respeto al medio ambiente, incorporado desde el origen de un proyecto hasta la terminación del mismo.
- Séptimo: El mantenimiento de la solvencia económica y la gestión eficaz de nuestros recursos, bases de nuestro proyecto económico y garantía de su continuidad.
- Octavo: La ordenada delegación de funciones, bases de nuestro estilo de dirección.
- Noveno: La formación y desarrollo de nuestros trabajadores, las políticas activas para la conciliación de la vida laboral con la familiar y el respeto al principio de igualdad, pilares de nuestra política de recursos humanos.
- Décimo: La aplicación de medidas preventivas que garanticen la seguridad y la salud de nuestros trabajadores, marco para el desarrollo de todas nuestras actividades.

5. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA.

- **Compromiso con los derechos humanos y laborales.** Respeto al Pacto Mundial de Naciones Unidas y a las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo.
- **Competencia leal.** Compromiso para competir en los mercados de forma leal, cumpliendo con la normativa de defensa de la competencia.
- **Medio ambiente.** Desarrollo de la actividad desde el respeto al medioambiente, cumpliendo con los estándares establecidos en la normativa al respecto. Compromiso con el desarrollo sostenible, que se sustenta en la puesta en marcha de una política que permita tener identificados los efectos ambientales que genera cada una de sus actividades con el objetivo de minimizar el impacto ambiental.
- **Seguridad y salud en el trabajo.** Protección de la integridad y salud de nuestros empleados a través de una política de seguridad y salud en el trabajo, basada en el cumplimiento estricto de todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos laborales. Compromiso de dotar a nuestros empleados de los recursos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable. Compromiso de los empleados de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo y de hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades. Velar por la aplicación, tanto por parte de los proveedores como de los subcontratistas con los que la Compañía opere, del estricto cumplimiento de toda la normativa legal que les sea aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo y protección del medioambiente.

6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS.

➤ 6.1 EMPLEADOS

- 6.1.1 Cumplimiento de la legalidad vigente.

Todos los empleados velarán por el cumplimiento de la legislación y normativa vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad. Asimismo, en todo momento respetarán los compromisos y obligaciones asumidos por Laboratorios Phergal, S.A. en sus relaciones contractuales con terceros.

- 6.1.2 Desarrollo profesional.

-Política de información. Todos los empleados serán informados y aceptarán los principios y criterios en que la Compañía basa su desarrollo profesional, la eficacia de su gestión y el fortalecimiento de su compromiso con los fines y objetivos de la Empresa.

-Compromiso con la formación. Cada empleado deberá atender a su propia formación, utilizando todos los medios que Laboratorios Phergal, S.A. pone a su disposición, en un compromiso constante consigo mismo y con la Compañía dirigido a actualizar e incrementar su formación, a fin de alcanzar su pleno desarrollo profesional y el logro de sus objetivos personales.

-Promoción profesional. La promoción interna en Laboratorios Phergal, S.A. está basada en principios de capacidad, competencia y méritos profesionales. Las decisiones al respecto se adoptarán conforme a criterios claros, objetivos y transparentes.

-Conciliación de vida familiar y profesional. El equilibrio entre las obligaciones laborales y la vida familiar se obtiene mediante una política de RRHH que genere medidas que hagan posible compatibilizar el compromiso con la Compañía con el tiempo necesario para el desarrollo de un proyecto personal de vida.

-Profesionalidad en el trabajo. Los empleados de Laboratorios Phergal, S.A. actuarán en el ejercicio de aquellas competencias que les estén atribuidas por razón de sus cargos, poniendo en práctica criterios que conduzcan a la mayor eficacia, al menor coste posible, siguiendo siempre las pautas que, según su respectiva formación técnica, sean, en cada caso, las pertinentes.

-Estilo de dirección de los mandos y directivos de Laboratorios Phergal, S.A. La atribución de competencias directivas en todos los niveles de nuestra organización, conllevará la asunción de las responsabilidades derivadas de la toma de decisiones. El ejercicio del mando será también escuela de formación, ejercicio de evaluación constante, estímulo del talento y cauce de desarrollo profesional de nuestros empleados, mediante el diseño de planes de carrera y de sucesión de puestos directivos. Los directivos y mandos son responsables de la motivación y comunicación entre los miembros de sus equipos, fomentando para ello un estilo de dirección participativo en el que se potencie la comunicación, se practique la delegación y se fomente la iniciativa, el trabajo en equipo, la orientación a resultados y la colaboración con los demás.

-Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades. Compromiso con la creación de un entorno de trabajo donde todos los empleados sean tratados con imparcialidad, respeto y dignidad, poniendo especial atención en impulsar la igualdad de oportunidades y el trato a todos los empleados de manera justa y sin prejuicios eliminando cualquier tipo de discriminación, cualquiera que sea su causa u origen.

-Entorno respetuoso de trabajo y sin acoso. Rechazar cualquier manifestación de acoso, abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil, favoreciendo un entorno de trabajo agradable y seguro.

- 6.1.3 Uso y protección de los activos empresariales.

Laboratorios Phergal, S.A. pone a disposición de sus empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional. Todas las personas que trabajan en Laboratorios Phergal, S.A. se comprometen a hacer buen uso de los medios materiales e inmateriales que se ponen a su alcance:

- ✓ Recursos de informática y comunicaciones. Los recursos de informática y comunicaciones, y especialmente móviles, correo electrónico e Internet, deben ser usados única y exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales de los empleados.
- ✓ Recursos financieros. Los empleados se responsabilizarán del uso correcto de los recursos financieros que les sean facilitados. La Empresa dispone de la correspondiente normativa interna que regula los gastos de viaje y los de representación en que incurran nuestros empleados en el ejercicio de su actividad.

Toda disposición, a título gratuito, de bienes o servicios de la Compañía, deberá estar expresamente autorizada por los responsables correspondientes. En el ejercicio de las funciones propias de sus cargos, los empleados de Laboratorios Phergal, S.A. no podrán solicitar o recibir, por sí, o por persona interpuesta, regalo o presente alguno que tenga por finalidad influir en sus decisiones, debiendo comunicar a sus superiores cualquier proposición que en ese orden reciban (ver protocolo anticorrupción).

- 6.1.4 Conflictos de interés, oportunidades de negocio y otras actividades.

Los empleados están obligados a comunicar a sus respectivos superiores la existencia de eventuales conflictos de intereses que puedan existir entre ellos mismos —o personas a ellos vinculados— y la Empresa.

Oportunidades de negocio. Los empleados no podrán aprovechar, en beneficio propio o de persona a ellos vinculada, informaciones u oportunidades de negocio de las que hayan tenido conocimiento por razón de su trabajo.

Otras actividades. Los empleados no podrán realizar otras actividades, bien sea en nombre propio, o al servicio de terceros, remuneradas o no, cuando resulten incompatibles con las obligaciones derivadas de su relación laboral con Laboratorios Phergal, S.A.

Confidencialidad de la información. Todos los empleados de Laboratorios Phergal, S.A. están obligados a proteger la información, confidencial o reservada de que sean conocedores por razón de su cargo –ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter– y no usarla fuera del ámbito de su relación laboral, ni revelarla a terceros sin el previo consentimiento escrito de la empresa, excepción hecha de aquellas solicitudes de información que le sean exigidas por autoridad judicial o administrativa en términos legales. Aquellos empleados que tengan acceso a información especialmente sensible, podrán ser exigidos por la Compañía para suscribir compromisos específicos de confidencialidad como anexo a su contrato principal de trabajo. La empresa garantizará a sus empleados, proveedores, clientes y a cualesquiera terceros que con ella tengan relación el fiel cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, adoptando las pertinentes medidas en su Organización para que dicha normativa tenga plena eficacia.

- 6.1.5 Propiedad intelectual.

El derecho de usar o explotar, en forma industrial o comercial, cualesquiera formulaciones, innovaciones o métodos operativos que produzcan en el ejercicio de su actividad laboral los empleados de Laboratorios Phergal, S.A., y que den lugar a marcas, productos, documentos oficiales y del sistema de gestión interna, etc., pertenecerán a Laboratorios Phergal, S.A., quien los protegerá en los términos establecidos por la ley.

- 6.2 CLIENTES.

- 6.2.1 Calidad de servicios.

La satisfacción de nuestros clientes por los productos y servicios prestados, se constituye en el objetivo prioritario de nuestra actividad empresarial. Todos los empleados deben ser conscientes de que el éxito en la relación con los clientes radica en la correcta prestación de los productos y servicios ofrecidos. Para ello, y con el fin de alcanzar los niveles de calidad comprometidos, Laboratorios Phergal, S.A. pone a disposición de sus empleados los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

- 6.2.2 Confidencialidad.

Se garantizará que la información que Laboratorios Phergal, S.A. posea, derivada de sus relaciones con sus clientes, quede debidamente amparada por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

- 6.2.3 Relación con clientes.

Todas las relaciones que Laboratorios Phergal, S.A. mantenga con sus clientes quedarán debidamente documentadas en la forma que jurídicamente sea procedente y expresadas en términos claros que permitan determinar con precisión los derechos y obligaciones nacidos de las referidas relaciones.

- 6.3 PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS.

- 6.3.1 Política de selección.

La selección de proveedores y subcontratistas se hará con criterios de transparencia, objetividad y libre concurrencia, de manera que se garanticen la calidad del bien adquirido o del servicio cedido y las mejores condiciones económicas, valorando especialmente criterios técnicos, medioambientales y financieros del proveedor/subcontratista, además de la experiencia habida de relaciones anteriores con los mismos

- 6.3.2 Confidencialidad.

El conocimiento de información protegida a la que Laboratorios Phergal, S.A. tenga acceso, como consecuencia de su relación con proveedores y subcontratistas, contará con las garantías previstas en la Ley de Protección de Datos.

- 6.3.3 Relación con proveedores.

Los empleados deberán cumplir y respetar la normativa interna de la Compañía a la hora de proceder a la homologación de proveedores, así como en la adjudicación de trabajos, suministros y servicios. La Compañía pondrá los medios necesarios para evitar que intereses personales de sus empleados influyan decisivamente en todos los procesos más arriba referidos. Laboratorios Phergal, S.A., basándose en su programa de compras responsables, realiza una evaluación continuada de sus proveedores y subcontratistas sobre el cumplimiento de requisitos medioambientales, de calidad y de seguridad laboral.

7. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.

Laboratorios Phergal, S.A. manifiesta su compromiso con los principios de la responsabilidad social empresarial y corporativa, promoviendo y contribuyendo de forma activa y voluntaria al desarrollo social y económico. Uno de los principales valores y principios del proyecto empresarial, es velar por la integración social de colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo, la integración laboral de las personas con discapacidad y grupos en riesgo de exclusión social. Forman parte del conjunto de acciones que integran el concepto de responsabilidad social empresarial tanto los principios relativos a la formación a los empleados como los relativos a la conciliación de la vida laboral y familiar y al respeto por el medioambiente.

➤ 7.1 CONTROL DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del código ético, la alta dirección delegará en los responsables de cada departamento las acciones derivadas del cumplimiento del código ético:

- Área Corporativa de RR.HH. Se encargará de la gestión de la Ley de protección de datos, en todos los ámbitos donde ésta pueda ejercerse tanto con la relación de la Compañía con empleados, clientes, proveedores... Además, se encargará de la gestión de RRHH (derechos humanos, afiliación, trabajo infantil, abolición de discriminaciones, anticorrupción y salario digno).
- Área Formación. Se encargará de la distribución interna del presente código ético mediante la formación a los empleados.
- Área Técnica, Compras y MKT. Se encargarán de la incorporación de criterios justificados (medioambientales, sociales y legales) en la fase de desarrollo de cada proyecto nuevo o revisión de los existentes.
- Área Regulatory. Se encargará de asegurar el cumplimiento legal de productos distribuidos e ingredientes asociados.
- Área de Calidad y Medioambiente. Se encargará de la gestión Medioambiental, así como de la emisión, gestión y custodia de los documentos del sistema de Gestión y auditorías internas de todo tipo.

Cada uno de los departamentos anteriores, actuará de forma independiente para garantizar la imparcialidad y consistencia de sus decisiones, estando capacitados para:

- Interpretar el código y resolver las consultas que se planteen. La estructura transversal de nuestra compañía permite la consulta interdepartamental para solucionar las dudas generadas.

- Proponer cuantas modificaciones, aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del código, en base a las comunicaciones previas y dudas acaecidas.
- Recibir y evaluar comunicaciones relacionadas con la aplicación del código. En concreto, tramitar la comunicación directa a RRHH y la alta Dirección en los casos de expediente laboral por violación del código.

Procedimiento de comunicación.

Los empleados tienen el deber de informar a sus Responsables de Área o a RRHH cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio código ético.

Laboratorios Phergal, S.A. pone a disposición de sus empleados, a través del presente procedimiento que se imparte durante la formación a cada empleado, un canal que permite comunicar de forma confidencial aquellas actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en el código ético. Los responsables de cada departamento podrán actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado que proporcione la información, derivando la información recibida al dpto. de RRHH. El canal generado, bien de forma personal o anónimo mediante el buzón de sugerencias que llega directamente a RRHH, garantizará que quede preservada la identidad de la persona que comunique una actuación anómala al presente código Ético. Asimismo, los empleados pueden hacer uso de este procedimiento para consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en la Compañía. El Dpto. de RRHH, asume el compromiso de resolver cualquier asunto que sea sometido a su competencia.

El dpto. de RRHH analizará la información presentada y hará las pertinentes averiguaciones. Una vez evaluado su resultado, determinará la admisibilidad o no de la denuncia y, si procede, trasladará el expediente con toda la información a la alta Dirección, a quien corresponde dictar la resolución que, como consecuencia de la incoación del expediente, se adopte. Dicha resolución se dará traslado a RR.HH., quien aplicará las medidas disciplinarias oportunas conforme a la legislación laboral aplicable, que pueden llegar a la extinción de la relación laboral, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el empleado hubiese podido incurrir.

➤ 7.2 APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO ÉTICO.

El presente código ético ha sido aprobado por la alta dirección de Laboratorios Phergal S.A. a fecha 2 de noviembre de 2022. Este código se revisará periódicamente en la Revisión del Sistema de RSE por la Dirección para comprobar la continuidad de su vigencia y promover las revisiones pertinentes cuando determinados cambios de filosofía empresarial, estructurales, sociales, medioambientales, legislativos o de cualquier otra índole así lo aconsejen.



D. José Elvira Gálvez
Presidente Ejecutivo



Dña. Pino Navarro Veroz
Dirección General y Técnica

En Torrejón de Ardoz, a 2 de Noviembre de 2022.