

# Código de Conducta y Prácticas Responsables

Grupo  
Diafarm  
Julio 2017.v2



Avenida Arraona, 119-121  
Polígono Industrial Santiga  
08210-Barberá del Vallés-Barcelona

Aprobado por el Consejo de Administración  
de 30 de Noviembre de 2016



# Código de Conducta y Prácticas Responsables

Grupo Diafarm  
Julio 2017

Índice		Página
1	<a href="#">Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables</a>	3
2	<a href="#">Ámbito de aplicación</a>	4
3	<a href="#">Principios generales</a>	5
4	<a href="#">Compromisos de conducta y prácticas responsables</a>	6
4.1.	<a href="#">Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna</a>	6
4.2.	<a href="#">Relaciones con empleados</a>	7
4.3.	<a href="#">Relaciones con clientes y consumidores</a>	8
4.4.	<a href="#">Prácticas en el mercado</a>	9
4.5.	<a href="#">Relaciones con proveedores</a>	10
4.6.	<a href="#">Relaciones con autoridades y funcionarios</a>	11
4.7.	<a href="#">Conflictos de interés</a>	12
4.8.	<a href="#">Ejercicio de otras actividades</a>	13
4.9.	<a href="#">Uso de bienes y servicios de la compañía</a>	14
4.10.	<a href="#">Confidencialidad de la información y protección de datos personales</a>	15
4.11.	<a href="#">Protección de la propiedad intelectual e industrial</a>	16
4.12.	<a href="#">Registro de operaciones</a>	17
4.13.	<a href="#">Compromiso social y medioambiental</a>	18
5	<a href="#">Cumplimiento del Código y Comité de Ética</a>	19
6	<a href="#">Publicidad del Código</a>	20
	<a href="#">Anexo I: Terminología</a>	21



# 1.

## Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables

### Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables

El “Código de Conducta y Prácticas Responsables de Diafarm” (en adelante el Código) es el documento preparado por la Dirección, a instancias del Consejo de Administración, y aprobado por el Consejo de Administración, y que establece los criterios de actuación que deben ser observados por el Grupo Diafarm (en adelante “Diafarm”, “la compañía”, “empresa” o “sociedad”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

#### Los objetivos del presente Código son:

Procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de Diafarm y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados.

Procurar el cumplimiento normativo que afecta a las sociedades mercantiles en todas sus vertientes y en cualquier parte del mundo.

A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de Diafarm con sus grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

#### Para ello, el Código:

Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de Diafarm, firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la compañía de todos los empleados, con respeto de su diversidad.

Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza. Entre otros; el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.

Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico de diversas jurisdicciones donde Diafarm opera, y previene y proscribela existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la compañía.



## 2.

### Ámbito de aplicación

#### Ámbito de aplicación

El Código es de aplicación a todas las sociedades que integran Diafarm y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Diafarm, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos los miembros del Consejo de Administración, Directivos y a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a la compañía.



## 3.

### Principios generales

#### Principios generales

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre Diafarm y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

##### El Código se basa en los siguientes principios:

- Todas las operaciones de Diafarm se desarrollarán bajo un prisma ético, responsable y de cumplimiento normativo.
- El cumplimiento de la legislación vigente en cada país, es presupuesto necesario del presente Código.
- El comportamiento de los empleados de Diafarm se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con Diafarm, recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de Diafarm se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

#### Empleados

Diafarm no emplea a nadie que no tenga 18 años cumplidos.

Ninguna persona empleada en Diafarm será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

Diafarm prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Los empleados de Diafarm tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación de cada país. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.

El salario que reciben los empleados de Diafarm es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios de cada sector en cada país.

Todos los empleados de Diafarm desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

#### Clientes

Diafarm se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus productos, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos productos se elaborarán de forma ética y responsable.

#### Accionistas

Diafarm desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas.

#### Socios de negocio

Diafarm extiende a sus socios de negocio la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.

#### Proveedores

Los fabricantes de los productos que comercializa Diafarm y el resto de proveedores, están obligados a cumplir el presente Código, en lo que les resulte aplicable. Los proveedores serán informados de la existencia del presente Código.

#### Sociedad

Diafarm se compromete a colaborar con las comunidades locales, nacionales o internacionales en las que desarrolla su negocio.



## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.1 Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

#### 4.1 Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los empleados de Diafarm deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla sus actividades de producción, distribución y comercialización. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde Diafarm opera.

Todos los empleados de Diafarm deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

Diafarm se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.





## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.2 Relaciones con empleados

#### 4.2 Relaciones con empleados

Diafarm considera a las personas como factor clave de la actividad empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de Diafarm colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.



## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.3 Relaciones con clientes y consumidores

### 4.3 Relaciones con clientes y consumidores

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes y consumidores, conforme a criterios de integridad, honestidad, consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley.

Diafarm protege a sus clientes y consumidores, estableciendo e implantando estándares de obligado cumplimiento para todos los proveedores en materia de salud y seguridad de producto, garantizando que todos los productos que comercializa no implican riesgos para su salud y/o seguridad en su uso.

Los empleados de Diafarm asegurarán que se cumplen los estándares anteriores, así como el resto de normas y procedimientos establecidos, referentes al etiquetado, calidad y características de los productos.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de Diafarm promocionarán los productos de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características.

Las actividades de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a consumidores. Asimismo, en todos los soportes promocionales y publicitarios se emplearán contenidos que presenten o promuevan una imagen de personas saludables, evitando la creación de estereotipos alejados de la realidad de la población.

En particular, ningún empleado de Diafarm podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, o dádivas a/o favores o compensaciones de una persona física o jurídica con la que Diafarm mantenga relaciones comerciales. Los obsequios en metálico o similares, están expresamente prohibidos.

Todos los elementos de carácter promocional y muestras de productos deberán constar en los registros de la empresa y ser trazables en cuanto a quién los solicita, quien los recibe y cuando y quien hace la entrega.

Todo el personal de Diafarm está obligado a velar por la seguridad de los cobros de clientes, garantizando el adecuado funcionamiento y la trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro, la protección de los datos de los clientes y la prevención del fraude.





## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.4 Prácticas en el mercado

#### 4.4 Prácticas en el mercado

Diafarm compete en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de Diafarm se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a Diafarm de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

Los empleados de Diafarm evitarán, con carácter general, los pagos en metálico.

Se someterán a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a, o por terceros no mencionados en los contratos vigentes, los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada organización o persona, los pagos realizados a/o por personas, compañías, entidades o a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados a organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.



## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.5 Relaciones con proveedores

#### 4.5 Relaciones con proveedores

Los empleados de Diafarm se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con Diafarm deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por Diafarm.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros.

El personal de Diafarm tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la compañía en relación a su cadena de aprovisionamiento.

Los empleados de Diafarm no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con Diafarm.

Ningún empleado de Diafarm podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

En particular, ningún empleado de Diafarm podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, o dádivas a/o favores o compensaciones de una persona física o jurídica con la que Diafarm mantenga relaciones. Los obsequios en metálico o similares, están expresamente prohibidos.

En especial, las dudas en la aplicación de este principio se comunicaran y serán resueltas por el Comité de Ética.



## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.6 Relaciones con autoridades y funcionarios

#### 4.6 Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de Diafarm se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Ningún empleado de Diafarm podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a/o de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Los empleados de Diafarm 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 cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para Diafarm y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía. También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgados.

En aquellos países en los que existan requisitos y restricciones en cuanto al comercio internacional, los empleados de Diafarm cumplirán escrupulosamente la normativa en vigor y presentarán la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.



## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.7 Conflictos de interés

#### 4.7 Conflictos de interés

Los empleados, directivos y administradores de Diafarm deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía.

También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado, ni directivo ni administrador podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de Diafarm o con la autorización expresa del Consejo de Administración.

Diafarm respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en Diafarm, se pongan en conocimiento del Comité de Ética, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Ética, las siguientes:

La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla Diafarm.

La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con Diafarm, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.



## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.8 Ejercicio de otras actividades

#### 4.8 Ejercicio de otras actividades

Los empleados de Diafarm sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en Diafarm, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por el Comité de Ética.

Diafarm desarrolla su modelo de negocio sin interferir políticamente en aquellas comunidades en donde desarrolla sus actividades de fabricación, distribución y/o comercialización.

Cualquier relación de Diafarm con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad.

No se realizarán contribuciones, en dinero y/o en especie, a partidos políticos, instituciones y/o autoridades públicas.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de Diafarm de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa.



## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.9 Uso de bienes y servicios de la compañía

#### 4.9 Uso de bienes y servicios de la compañía

Los empleados de Diafarm utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

A este respecto, los empleados de Diafarm en ningún caso harán uso de los equipos que se ponen a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación.

Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.





## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.10 Confidencialidad de la información y protección de datos personales

#### 4.10 Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de Diafarm tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de Diafarm se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de Diafarm, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en Diafarm y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de Diafarm deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas.

Los empleados de Diafarm deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de Diafarm deberá obtener los consentimientos, cuando resulte preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de Diafarm debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.



## 4.

### Compromisos de conducta y prácticas responsables.

#### 4.11 Protección de la propiedad intelectual e industrial

#### 4.11 Protección de la propiedad intelectual e industrial

Diafarm está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El personal de Diafarm adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros, será propiedad de la compañía.

Sólo se usarán en marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos autorizados.



## 4.

### COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

#### 4.12 REGISTRO DE OPERACIONES

#### 4.12 Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores.

Los empleados de Diafarm registrarán la información económica y financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información económica y financiera, de acuerdo con la normativa en vigor.

Diafarm se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información económica y financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores. A tal fin, Diafarm se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía.



## 4.

### COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

#### 4.13 COMPROMISO SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

### 4.13 Compromiso social y medioambiental

El compromiso social de Diafarm se concreta en el desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por la organización o canalizadas a través de la colaboración con organizaciones sociales.

Asimismo, Diafarm incentivará y promoverá la colaboración de sus empleados con organizaciones de interés social en aquellos lugares donde opera, a través, entre otros, de programas de voluntariado corporativo.

Diafarm se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de sus productos hasta su disposición final, desarrollando, en cada etapa del proceso de diseño, fabricación, distribución, venta y fin de uso, medidas de reducción y compensación de dicho impacto.

Los empleados de Diafarm desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.



## 5.

### CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y COMITÉ DE ÉTICA

#### Cumplimiento del Código y Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Ética compuesto por:

Un representante del Consejo de Administración:  
Sr Pau Corbera

Un representante del equipo directivo;  
Directora Recursos Humanos: Sra. Laura Moya

Un representante de los empleados;  
Presidente Comité de Empresa: Sra. Elena García

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado, administrador, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección: Avinguda d'Arraona 119-121-08210- Barberà del Vallès, a la atención del Comité de Ética.
- Correo electrónico a la dirección: [comitedeetica@diafarm.es](mailto:comitedeetica@diafarm.es)

El Comité de Ética depende del Consejo de Administración, y tiene las siguientes funciones:

- a) La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código.
- b) La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- c) El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- d) La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- e) La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética garantizará:

- a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para Diafarm y para el empleado.



6.

## PUBLICIDAD DEL CÓDIGO

### Publicidad del Código

El Código se hará llegar en su propio idioma a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB de Diafarm ([www.diafarm.com](http://www.diafarm.com)) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.





## ANEXO I TERMINOLOGÍA

### A los efectos del presente código, se entenderá por:

#### **Diafarm.-**

Todas las sociedades comprendidas en el Grupo de empresas Diafarm en todo el mundo. Salvo que otra cosa se establezca, las expresiones "empresa", "sociedad" o "compañía", se entienden referidas a todas y cada una de las sociedades incluidas en el Grupo Diafarm.

#### **Personal o empleados.-**

Todos los consejeros, directivos y empleados de Diafarm, cualquiera que sea su forma de contratación, cuando actúen en su condición de tales, es decir, en nombre y por cuenta de o para Diafarm, y tanto si lo hacen directa como indirectamente, por sí o a través de persona interpuesta o por medio de alguna sociedad u otro tipo de entidad controlada.

#### **Persona vinculada.-**

Cualquier persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones con personal de Diafarm:

Cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

Ascendiente, descendiente o hermano.

Ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

#### **Proveedores.-**

Los Fabricantes del Grupo Diafarm, tanto de productos bajo contrato de distribución y/o licencia, como de productos de desarrollo propio. Además, cualesquiera otros proveedores de bienes y servicios que mantengan relaciones comerciales directas con Diafarm.

#### **Socios de negocio.-**

Sociedades o personas físicas en relación de negocio mediante la creación de cualquier forma de empresa conjunta.