

CODIGO DE CONDUCTA

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objeto

El objeto del presente Código de conducta es recordar a todas las personas trabajadoras, clientes, proveedoras, auditoras de cuentas e instituciones públicas y privadas el compromiso inquebrantable del grupo Eika con el cumplimiento de la legislación y normativa en vigor en los países en los que Eika opera, o en los países donde la normativa no es tan exigente, cumplir con lo definido en el presente código.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

2.1.- Alcance

Este Código de conducta se aplica a todo el personal de Eika, a quienes actúen en su nombre y a todas las personas y empresas externas que desarrollen actividades para o en las instalaciones del grupo Eika.

2.2.- Seguimiento y control del cumplimiento

La monitorización del cumplimiento del código es responsabilidad de la Coordinadora de Sistemas, cuyas tareas se resumen en:

- a) Asegurar la correcta comunicación del código a toda persona del grupo Eika, y a todo aquel al que resulte de interés.
- b) Revisión del código
- c) Mantenimiento de la confidencialidad
- d) Medición anual del grado de implementación de este código.

2.3.- Comunicación del código

La comunicación de este código de conducta se realizará a todas las personas trabajadoras del grupo Eika mediante los manuales de acogida establecidos a tal efecto. En dichos manuales se indicará la obligatoriedad de leer y cumplir este Código de conducta.

En caso de producirse modificaciones de este código, se volverá a comunicar a los grupos de interés:

- a) Comunicación a los órganos sociales. Resp: presidente Consejo Rector
- b) Comunicación a todas las personas en Eika. Resp: Dirección y Jefatura de Departamento, vía ejecutiva.
- c) Comunicación a proveedores de materias primas y componentes (en este caso se comunicará el código conducta de proveedores DG06.00.02) Resp: Dirección de Compras

d) Comunicación a resto proveedores. Resp:

Responsable de la compra.

e) Comunicación a clientes, auditores.... Resp:

Responsable del contacto.

Una copia de este código en la dirección de Intranet de Eika, y otra en la extranet de Eika S Coop.

2.4.- Obligatoriedad de cumplimiento del código

Este Código de conducta es de obligado cumplimiento para todas las personas del grupo Eika, así como para las personas auditoras de cuentas, consultoras, proveedoras y las entidades que reciben ayudas de Eika.

3. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

3.1.- Legislación aplicable

Toda persona de Eika debe cumplir con las leyes y regulaciones en vigor de los países donde realizamos negocios.

Para ello, Eika se mantiene informada de la relación de requisitos legales aplicables en cada área. Y revisa periódicamente a través de las auditorías internas al sistema el grado de cumplimiento.

3.2.- Corrupción, sobornos y política de regalos

Está prohibida toda forma de corrupción o soborno, tanto si es realizada de forma activa como pasiva. Está prohibido ofrecer a y/o aceptar de terceras partes, directa o indirectamente, cualquier regalo, favor o compensación en metálico o en especie, que por su valor pueda ser interpretado como obsequio que excede la cortesía y se realice con el fin de obtener ilícitamente un tratamiento favorable para Eika.

La entrega y aceptación de regalos está permitida cuando sean estos de un valor económico irrelevante o simbólico, y respondan a signos de cortesía.





En determinadas circunstancias o países, rechazar un regalo ofrecido de buena fe puede ser interpretado como muestra de insensibilidad o incluso dañar una relación de negocio. En tales circunstancias el regalo será aceptado en nombre del Grupo Eika y entregado al Departamento de Recursos Humanos para ser destinado a los fines definidos en el DG 07.04.03 Política de Regalos.

Adicionalmente, y para evitar una influencia inapropiada, ninguna persona miembro de la familia inmediata de un empleado debe aceptar ningún obsequio de más que un valor simbólico. Eika no puede financiar a personas candidatas ni a partidos políticos.

3.3.- Rendición de cuentas

Eika responde ante las autoridades competentes en relación con las leyes y regulaciones que le aplican. A su vez, la dirección de Eika rinde cuentas ante los órganos competentes de la cooperativa, así como ante todas las personas socias, en la Asamblea anual de la cooperativa.

3.4.- Transparencia

Eika realiza una gestión transparente en sus decisiones y actividades que impactan en la sociedad y en el medioambiente. Tiene disponible (en la intranet, a las personas que corresponda) la información referente a los aspectos ambientales y sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el medioambiente.

3.5.- Comportamiento ético

El comportamiento de Eika se basa en la honestidad, equidad e integridad de las personas.

Para ello ha desarrollado el modelo de gestión y definido los valores de Eika.

3.6.- Respeto a los intereses de las partes interesadas

Eika ha identificado los grupos de interés, así como sus necesidades y expectativas recogidos en el documento F07.04.01.001 Grupos de Interés y sus Necesidades

Eika reconoce y muestra respeto tanto a los grupos de interés como a los derechos legales de los mismos.

Eika a su vez muestra equidad ante las personas clientes, y no concede beneficios o ventajas no justificadas a unos en perjuicio de otros. Igualmente, muestra equidad ante las personas proveedoras, no aceptando recibir beneficios o ventajas no justificadas de algunas de ellas en perjuicio de otras.

3.7.- Respeto a la Intimidad, protección de datos e información confidencial

Eika respeta el derecho a la intimidad de sus personas empleadas y colaboradores. La solicitud y el tratamiento de datos personales se limitarán a aquella información imprescindible para la actividad normal de la Sociedad Cooperativa y para el puntual cumplimiento de la normativa aplicable.

Eika adoptará las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que disponga y para garantizar que su tratamiento y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se efectúa de conformidad con la legislación en vigor sobre esta materia.

Eika se compromete a proteger la propiedad intelectual e industrial de terceros.

La actividad de la sociedad puede generar conocimientos e información comercial cuyo valor reside en gran medida en su reserva. Las personas empleadas de la sociedad harán un uso discreto y profesional de la información a la que tengan acceso y guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo. En todo caso se abstendrán de utilizar en su propio beneficio o allegados información, datos o documentos obtenidos en el desarrollo de su actividad.

3.8.- Respeto al principio de legalidad

Eika se acoge al principio de legalidad. Esto es, cumple con todas las leyes y regulaciones aplicables.

3.9.- Respeto a la normativa internacional de comportamiento

Eika respeta y cumple la normativa internacional de comportamiento,

3.10.- Respeto a los derechos humanos

Eika respeta los derechos humanos, y dispone de canales de información y control para hacer seguimiento y reforzar el comportamiento ético.

4.- TRANSACCIONES Y MARCO GENERAL DE CONTROL

4.1.- Principio general: cumplimiento de la legislación vigente

Cualquier transacción que se lleve a cabo en el interés de Eika debe cumplir con la legislación vigente aplicable y debe ser auditable.

4.2.- Autorización y copia de toda transacción

Toda transacción debe constar a nivel contable. En todos los casos debe ser posible identificar a las personas autoras de la transacción, a las que la autorizaron, grabaron y archivaron.

4.3.- Cooperación con agentes de control

Toda información compartida desde Eika con personas auditoras internas y/o agentes externas debe estar actualizada, ser veraz, rigurosa, elaborada por personal adecuado y debe cumplir con la legislación.

5.- RECURSOS HUMANOS

5.1.- Principio general

Eika reconoce los principios fundamentales de la Declaración de los Derechos Humanos, de acuerdo con la definición de la ONU (Naciones Unidas, 1948).

5.2.- Legislación aplicable

Toda persona de Eika debe ser contratada de acuerdo con la legislación vigente, debiendo constar un contrato (o documento válido) por escrito.

5.3.- Compensación

En Eika los salarios, incluyendo horas extras o beneficios, igualan o exceden el nivel requerido por las regulaciones y leyes aplicables.



5.4.- Horas de trabajo

La jornada o calendario laboral de las personas trabajadoras de Eika no deberá exceder el límite legal en ningún caso.

5.5.- Trabajo forzoso

En Eika está prohibido todo tipo de trabajo forzoso. Esto incluye trabajo penitenciario forzoso, servidumbre laboral o cualquier otro tipo de servidumbre.

5.6.- Trabajo infantil

En Eika está prohibido todo tipo de trabajo infantil. A menos que la legislación local establezca un límite de edad superior, no se podrá emplear ninguna persona menor de edad sin completar la educación obligatoria o menor de 15 (excepto lo previsto por el Convenio núm. 138 de la OIT). Las personas trabajadoras menores de 18 años no deberán realizar trabajos peligrosos y pueden ser eximidas de trabajo nocturno por consideración a las necesidades educativas.

5.7.- Acoso

La dignidad, privacidad y derechos personales de cada individuo deben ser respetados. Ninguna persona empleada de Eika será sometida a castigo corporal o acoso verbal, psicológico, sexual o físico, o a abuso de ningún tipo.

5.8.- No discriminación

Eika no discriminará a sus personas trabajadoras en base al color de su piel, raza, nacionalidad, origen social, posible discapacidad, orientación sexual, convicción política o religiosa, así como su género o edad. Serán consideradas estrictamente de acuerdo con sus discapacidades y calificaciones en cualquier decisión de empleo, incluyendo, pero no limitado a la contratación, promoción, compensación, beneficios, formación, despidos y terminación del contrato.

5.9.- Libertad de asociación y negociación colectiva

Eika respeta el derecho de las personas trabajadoras a la libertad de asociación y negociación colectiva.

6.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Eika está obligado a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable para prevenir accidentes y lesiones y minimizar los riesgos, y, cuando sea aplicable, proporcionar instalaciones residenciales seguras y sanas cumpliendo como mínimo con la ley local en vigor.

Se aplicará un sistema de gestión de seguridad laboral según ISO 45001 o similar. Eika cumplirá con las inspecciones legales de Seguridad y Salud laboral, asegurando la cumplimentación de las acciones correctivas resultantes de las inspecciones, documentando y completando en fecha dichas acciones.

7.- MEDIOAMBIENTE

Eika cumplirá con las regulaciones ambientales y normas aplicables a su actividad y mantendrá prácticas ambientalmente responsables en todos los lugares donde realiza alguna actividad.

Eika traccionará la minimización de la contaminación ambiental, así como la mejora continua de la protección del medio ambiente.

Se aplicará un sistema de gestión ambiental según ISO 14001 o similar.

Eika cumplirá con las inspecciones legales de medioambiente, asegurando la cumplimentación de las acciones correctivas resultantes de las inspecciones, documentando y completando en fecha dichas acciones.

8.- CADENA DE SUMINISTRO

Eika promoverá el reconocimiento y respeto de los requisitos de este Código de Conducta con todas las personas participantes en su cadena de suministro.



9.- CIBERSEGURIDAD

Los principios básicos en los que se ha de sustentar la forma de actuar por Eika S.Coop, sus filiales y toda persona o empresa que ejerza actividades para o en las instalaciones de Eika, son las siguientes:

Confidencialidad: La Información tratada será conocida exclusivamente por las personas autorizadas, previa identificación, en el momento y por los medios habilitados.

Integridad: La Información tratada será completa, exacta y válida.

Disponibilidad: La Información tratada estará accesible y será utilizada por las personas usuarias autorizadas e identificadas en todo momento, quedando garantizada su propia permanencia ante cualquier eventualidad.

Legalidad: se garantizará el cumplimiento de toda la legislación que le sea de aplicación. Y, en concreto, la normativa en vigor relacionada con el tratamiento de datos de carácter personal.

Eika establece la seguridad de la información como un elemento estratégico adquiriendo la responsabilidad de cumplir con los requisitos legales y normativos aplicable.

Todas las personas trabajadoras del GRUPO EIKA deberán cumplir con el documento MANUAL de seguridad de la información de la PERSONA USUARIA con el objetivo de cumplir con los principios básicos establecidos anteriormente.



10.- ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Es responsabilidad de Coordinación de sistemas:

- La planificación y elaboración del Código de Conducta
- El mantenimiento en archivo del Código original.
- La publicación de la copia válida en la Intranet de Eika.

Es responsabilidad de la Dirección General:

- La revisión y aprobación del contenido del presente Código de Conducta y de sus posteriores modificaciones.

El código de edición que identifica el estado de revisión en el que se encuentra el Código de Conducta comenzará con el número 00, para la edición inicial, y seguirá un orden correlativo para las sucesivas modificaciones.

Incumplimiento del Código de Conducta

Cualquier incidencia o consulta relacionada con este código se deberá comunicar de las siguientes maneras:

- directamente a cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento,
- a través de la siguiente dirección de correo: kanaletikoa@eika.es,
- por escrito a través del buzón interno a la atención del Comité de Cumplimiento, o
- por correo postal a la atención del Comité de Cumplimiento, a la dirección: Eika S.Coop., Urresolo 47, E-48277 Etxebarria (Bizkaia) – (Spain)

El Comité de Cumplimiento garantizará la confidencialidad de la persona que comunica.



Director General
ASIER SASIAIN
2026/03

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE CONDUCTA

Hemos recibido el código de conducta de Eika y nos comprometemos a cumplir sus principios y requisitos.

Nombre de la Entidad:

Dirección:

Cargo:

Firma:

Fecha: