



Fondolugar

CÓDIGO ÉTICO

ÍNDICE

Código Ético · Versión 1.1

Fondolugar

	PAG.
1.- PREÁMBULO	
1.1 Mensaje de la Dirección	3
1.2 La Sociedad	4
1.3 Objeto del Código	5
1.4 Ámbito de aplicación del Código	5
1.5 Adopción del Código	5
1.6 Difusión del Código	5
1.7 Seguimiento y actualización del Código	6
2.- PRINCIPIOS Y DEBERES GENERALES	7
3.- NORMAS Y DIRECTRICES DE CONDUCTA	
3.1 Administradores	8
3.2 Empleados y empleadas	8
3.3 Relaciones con los clientes	10
3.4 Relaciones con los proveedores y distribuidores	11
3.5 Prácticas en el mercado	11
3.6 Relaciones con autoridades y funcionarios	12
4.- CUMPLIMIENTO	
4.1 Compromiso de cumplimiento normativo	13
4.2 Sistema Interno de Información	13

1 · PREÁMBULO

1.1 Mensaje de la Dirección

El presente Código Ético (en adelante, el “Código”) desarrolla los valores, principios y normas de conducta que Fondolugar, S.L. y sus entidades dependientes (en adelante el GRUPO), que asumen implementar de forma decidida e indubitada y hacer cumplir en el ámbito de sus actividades, en cuyo desarrollo los observarán con el máximo respeto, sobre el convencimiento de que el conocimiento, la interiorización y la aplicación de dicho conjunto deben presidir la operativa, tanto de todos los miembros del GRUPO como de las terceras partes que con él se relacionan.

El GRUPO se compromete a mantener un comportamiento honesto, íntegro y ético en todas sus actuaciones, siendo las disposiciones del Código vinculantes para sus socios, administradores, directivos y empleados y empleadas, y para cualquier entidad o persona que colabore con el GRUPO.



1.2 La Sociedad

Fondolugar, S.L. es una entidad constituida en 2024 cabecera de un grupo empresarial familiar, que apoya y gestiona, compuesto por:

- Cafés Candelas, S.L.U. y Cafés Candelas Canarias, S.L.U. dedicadas a la distribución de café tostado y productos complementarios, tales como azúcar estuchado, infusiones, chocolates, galletas, etc.
- As Gándaras Coffee Factory, S.L.U. dedicada a la fabricación de café tostado.
- Innocaf Tech, S.L.U. dedicada a la investigación e innovación en el mundo del café.
- Servihostel Solutions, S.L.U., dedicada a la prestación de servicios de posventa de valor añadido tales como la formación barista o el servicio técnico.

El mundo del GRUPO es el café y toda su actividad tiene como objetivo ofrecer los mejores blends y una experiencia sublime a un público cada vez más exigente.

Los valores corporativos del GRUPO son la calidad, la experiencia, la eficiencia, el trabajo el equipo y la ética e integridad.



1.3 Objeto del Código

El objeto del presente Código es facilitar el conocimiento, la interiorización y la aplicación del comportamiento profesional, ético y responsable que comprende el compromiso de cumplimiento normativo del GRUPO por todo su personal, independientemente de sus funciones o nivel jerárquico, en el desarrollo de sus actividades operativas.

Por tanto, la interiorización y aplicación práctica del Código se conciben como instrumento clave de la política corporativa de control interno y una medida de protección para evitar riesgos legales, económicos o reputacionales derivados de sus actividades de negocio diarias.

El Código establece un marco de referencia con pautas claras, así como los mecanismos que permiten resolver cualquier cuestión con implicaciones éticas que pueda plantearse, para ayudar a todo el personal a desarrollar los comportamientos esperados conforme a los valores éticos, compromisos y buenas prácticas que responden a la cultura empresarial del GRUPO, que se asienta en la formación y el desarrollo personal y profesional de nuestro equipo humano.

A tales fines:

- Define los principios y valores que deben presidir la actuación empresarial del GRUPO.
- Establece las normas de comportamiento o directrices que deben regir las relaciones del GRUPO con su personal, clientes, proveedores, distribuidores, autoridades y funcionarios públicos, así como las prácticas en el mercado.

- Indica el procedimiento para la notificación y eliminación de cualquier conducta irregular.

1.4 Ámbito de aplicación del Código

El Código se aplica a todas las sociedades que integran el GRUPO y que se enumeran en el apartado "1.2". Por lo tanto, obliga a todos los socios, administradores, directivos y personal, independientemente de su posición y función que desempeñen.

La aplicación del Código podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica que mantenga relaciones con el GRUPO, especialmente cuando desarrollen actividades comerciales que implique el uso del nombre de esta y siempre que sea posible por la naturaleza de la relación.

1.5 Adopción del Código

Los socios, administradores, directivos y cualquier persona que represente al GRUPO, cuando así lo requiera su relación, deberán asumir por escrito el compromiso de cumplimiento de este Código, lo que implicará su aplicación en sus relaciones con el personal, la administración pública, los interlocutores externos en varios conceptos, los colaboradores y la sociedad en su conjunto.

1.6 Difusión del Código

CC asume el objetivo de una amplia y extensa difusión del Código mediante su accesibilidad tanto electrónica como física para su puesta a disposición de cualquier sujeto, incluso externo, que esté relacionado con el GRUPO.

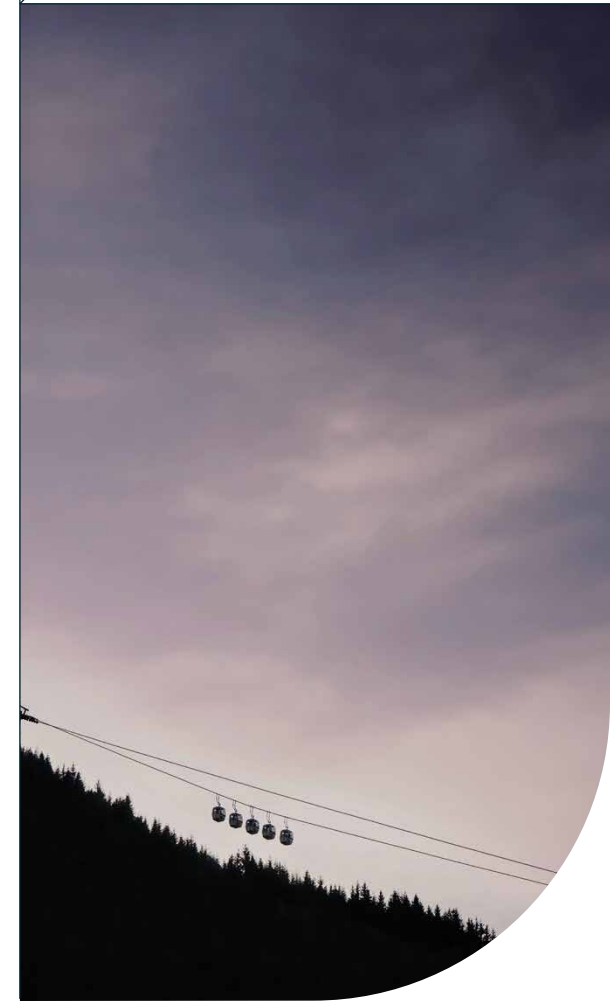
En este sentido el Código permanecerá publicado en las páginas webs corporativas y será objeto de difusión a través de los portales corporativos utilizados para el acceso de la plantilla y profesionales a la información del desarrollo de sus actividades en el seno de la empresa.

Asimismo, el Código será objeto de los programas de formación y difusión oportunos para su adecuada comprensión, puesta en práctica seguimiento y evolución.

1.7 Seguimiento y actualización del Código

El GRUPO, a través del “Comité de Cumplimiento Normativo”, supervisará atentamente el cumplimiento del Código mediante las oportunas herramientas de información, prevención, monitorización y control, interviniendo, si hubiere lugar, con las acciones correctivas pertinentes, así como con la aplicación de su régimen disciplinario.

El Código se actualizará cuando, a la vista de cambios normativos, el desarrollo de nuevas actividades o las propuestas e informes del Comité de Cumplimiento, la Dirección del GRUPO considera que lo estipulado no se adecua a la actividad y estructura de la compañía.



2 · PRINCIPIOS Y DEBERES GENERALES

El compromiso de cumplimiento normativo asumido por el GRUPO, implica que sus socios, administradores, directivos y el personal deberán:

- Cumplir estrictamente la legalidad vigente donde desarrollen su actividad.
- Respetar íntegramente las obligaciones asumidas por la empresa con terceros en sus relaciones contractuales, y seguir los usos y buenas prácticas imperantes en el tráfico mercantil.
- Ajustar su comportamiento al espíritu y a la letra de este Código de Conducta, así como a su normativa de desarrollo.

El GRUPO desarrollará todas sus operaciones bajo un prisma ético, sostenible y responsable, manifestando:

- Su máximo respeto a la Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como a los Derechos Laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional, rechazando expresamente cualquier forma de trabajo forzoso, explotación infantil o que atente contra la dignidad humana.
- El desarrollo de sus actividades de manera sostenible, al amparo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU y, en particular, de manera respetuosa con el medioambiente, comprometiéndose a la gestión sostenible de los recursos naturales.

Por otro lado, todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica o social con el GRUPO, recibirán un trato digno y respetuoso.



3 · NORMAS Y DIRECTRICES DE CONDUCTA

3.1 Socios y Administradores

Los socios y administradores del GRUPO deben de liderar con el ejemplo el compromiso de cumplimiento normativo corporativo, velando por su cumplimiento por todo el personal de la empresa y por la propia entidad como tal. Por tanto, deben:

- Promover y dirigir el establecimiento y correcta aplicación de medidas de prevención eficaces que eviten, en lo posible, la comisión de actividades delictivas y/o ilegales por quienes integran la organización empresarial.
- Velar por el cumplimiento por la sociedad y por todos sus empleados de sus deberes éticos, y de su buena fe en sus relaciones internas y con terceros, estableciendo y aplicando medidas de prevención y aplicando el régimen disciplinario en casos de incumplimiento.
- Guardar altos estándares éticos en la contratación y promoción del personal aplicando los criterios de objetividad, competencia, mérito y profesionalidad, para garantizar la igualdad de oportunidades, con el fin de que la plantilla del GRUPO disponga de las mejores habilidades y competencias. Asimismo, valorará el compromiso e implicación del personal para trasladar una cultura de cumplimiento normativo al resto de la compañía.
- Promover la seguridad laboral de sus trabajadores y trabajadoras, velando por el cumplimiento de las normativas de seguridad laboral y respetando los derechos de los trabajadores y trabajadoras y específicamente, el respeto al derecho sindical y el derecho a huelga.

3.2 Empleados y empleadas

En el desarrollo de sus funciones, los empleados y empleadas del GRUPO deben respetar y aplicar el compromiso de cumplimiento normativo de la compañía, así como los procedimientos que velan por su cumplimiento.

En concreto, deben observar en su actividad diaria, los principios, pautas de comportamiento y obligaciones que, a continuación, se relacionan:

PRINCIPIOS

- **RESPECTO:** la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre la plantilla, así como con las partes relacionadas, descansan en los principios de confianza y respeto mutuo, así como en el respeto a la dignidad de las personas, no permitiendo ninguna forma de acoso en el trabajo, ya sea físico, psicológico o moral.

Todo el personal debe tratarse de forma respetuosa, profesional y amable, a fin de propiciar un entorno de trabajo agradable y seguro para lograr los propósitos y exigencias de su labor.

- **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, IMPARCIALIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** en las relaciones laborales, se prohíbe expresamente el abuso de autoridad, cualquier tipo discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

ajena a las condiciones de mérito y capacidad de cada uno de los empleados y empleadas, con especial consideración a la integración laboral de las personas que presenten cualquier tipo de discapacidad.

- **INTEGRIDAD:** el equipo humano está obligado a actuar conforme a lo establecido en el presente Código y su normativa de desarrollo, así como como conforme a Derecho, en sus relaciones con otros empleados o terceras partes en el ámbito laboral, evitando y previniendo la comisión de cualquier conducta delictiva.

PAUTAS DE CONDUCTA

- **SEGURIDAD E HIGIENE:** la plantilla es responsable de cumplir de forma estricta las normas de higiene y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades laborales

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

- **REPUTACIONAL:** el equipo humano debe de abstenerse de desarrollar actividades ajenas al GRUPO que, sin embargo, puedan poner en riesgo la reputación o interferir en los intereses empresariales del GRUPO.
- **CONFLICTO DE INTERÉS:** el personal debe de evitar las situaciones de conflicto de interés, entendidas como todas aquellas en que los intereses personales o de un tercero compiten o resultan incompatibles con los intereses empresariales del GRUPO.

OBLIGACIONES

- **NO CONCURRENCIA:** los empleados y empleadas deberán abstenerse de competir con la empresa, ni obtener provecho personal de oportunidades comerciales surgidas con ocasión o como consecuencia del desarrollo de la relación laboral que le vincula al GRUPO.
- **CONFIDENCIALIDAD:** el personal, durante la relación laboral y aún una vez extinguido, deberá abstenerse de usar información corporativa, así como revelar información confidencial o secretos del GRUPO o permitir su divulgación. Es información confidencial toda la que no es conocida como secretos comerciales, recetas de productos, planes comerciales y de negocio, diseños, registros, bases de datos, información financiera del GRUPO y cualquier persona no publicada que así venga definida en las políticas del GRUPO.

En el manejo de esta información confidencial los empleados y empleadas deberán guardar la diligencia necesaria para evitar la revelación no intencional o por terceros de esta.

- **CUSTODIA:** la plantilla debe proteger activamente los bienes, equipos, herramientas de trabajo, equipos de protección individual y dispositivos del GRUPO y utilizarlos en forma adecuada a su destino y conforme a las directrices trasladadas por la dirección de la empresa. Asimismo, deben de proteger las marcas, diseños y signos distintivos de los productos comercializados que son propiedad del GRUPO y velar porque el uso comercial de los mismos por clientes y terceros responda al destino que tienen conferido y no pone en riesgo la reputación del GRUPO.

- **VERACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** el equipo humano deberá hacer un uso diligente de los sistemas de información y observar las normas internas dispuestas en esta área. En particular, se cuidarán de velar por la veracidad e integridad de los documentos y datos que utilizan y gestionan en sus relaciones con la empresa, evitando cualquier modificación o alteración fraudulenta o no acorde a Derecho.
- **CONTROL:** El directivo o superior jerárquico que, en el ámbito de sus funciones y en el marco de su poder de dirección dentro del GRUPO, tenga conocimiento de cualquier actuación o conducta de un trabajador o trabajadora subordinado o sobre el que ejerza cierta autoridad o facultades de vigilancia de su labor, que pueda suponer un incumplimiento de la legislación vigente o de las normas del presente código de conducta y/o de las normas de prevención de riesgos penales, o bien, que pueda entrañar cualquier riesgo jurídicamente desaprobado, tiene la obligación de ejercer las facultades de control que le corresponden y de actuar de inmediato para impedir tal actuación o conducta.

3.3 Relaciones con los clientes

El GRUPO garantiza que todos los servicios y productos que comercializa no implican riesgos para la salud y/o seguridad de sus clientes. En este sentido, la plantilla del GRUPO asume la obligación de cumplir estrictamente las normas y procedimientos establecidos para la manipulación, transporte, etiquetado, calidad y características de todos los productos que comercializa la empresa.

Asimismo, los empleados y empleadas asumen las siguientes obligaciones de comportamiento:

- **RESPECTO:** los empleados y empleadas deben actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, no permitiendo ningún tipo de discriminación en el trato por raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley.
- **INTEGRIDAD:** En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados y empleadas:
 - Promocionarán e informarán de los productos del GRUPO en base a estándares objetivos y sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa o engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.
 - Ingresarán la información financiera en los sistemas del GRUPO de forma completa y precisa, para reflejar los derechos y obligaciones a la fecha correspondiente, según la normativa aplicable. Las operaciones con trascendencia económica que realice la empresa figuraran con claridad y exactitud en registros contables que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas.
- **SEGURIDAD DE LOS MEDIOS DE PAGO:** el personal está obligado a velar por la seguridad de los medios de pago utilizados en sus relaciones con los clientes para garantizar el funcionamiento y trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro, y la protección de los datos y la prevención del fraude.
- **CUSTODIA:** en las relaciones con los clientes, la plantilla debe

de proteger los bienes del GRUPO y utilizarlos en forma adecuada a su destino y conforme a las directrices trasladadas por la dirección de la empresa.

El GRUPO manifiesta su compromiso en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, adoptando las medidas y controles oportunos destinados a su prevención, mediante la correspondiente identificación de sus clientes y el análisis del propósito de las operaciones.

3.4 Relaciones con los proveedores y distribuidores

El equipo humano del GRUPO está obligado a actuar, en sus relaciones con los proveedores y distribuidores del GRUPO, conforme a criterios de consideración, respeto, dignidad y de forma lícita.

Las compras y aprovisionamiento de los productos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las directrices marcadas por la dirección de la empresa y todas las decisiones en este ámbito habrán de ser justificables, comprobables y verificables en caso de control por la dirección de la empresa. Los empleados y empleadas del GRUPO tienen la obligación de proteger la información comercial relativa a su cadena de aprovisionamiento.

Los proveedores y distribuidores que mantengan relaciones comerciales con el GRUPO deberán comprometerse expresamente a respetar los Derechos Humanos y Laborales de todo el personal contratado, incluyendo su compromiso con la erradicación del trabajo infantil y forzoso, así como el respeto de los derechos básicos de los trabajadores. La vulneración de estos principios no será aceptada por el GRUPO.

3.5 Prácticas en el mercado

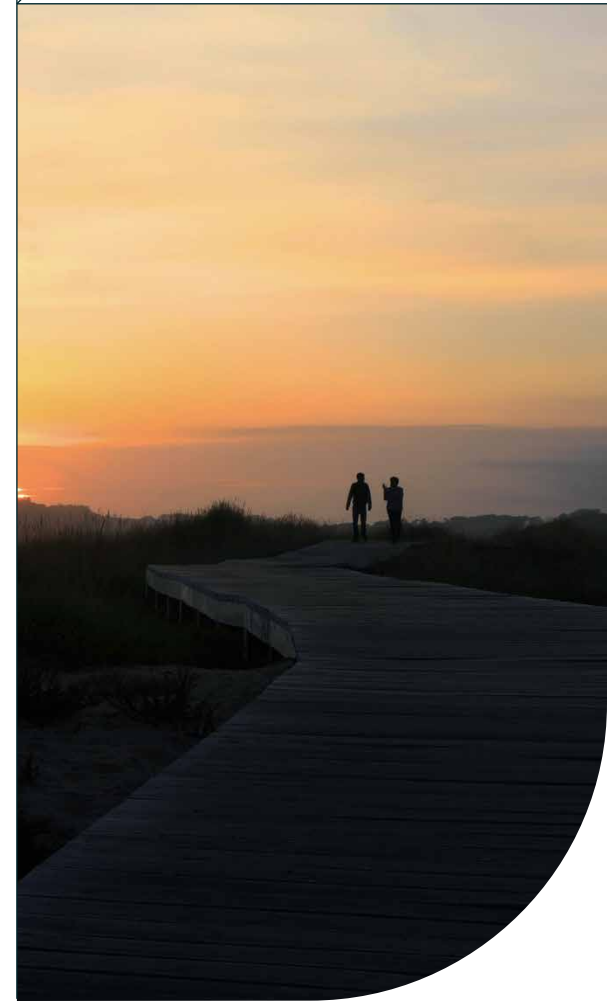
El GRUPO compite en el mercado de manera leal, por lo que prohíbe el desarrollo por sus directivos y personal de conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas. En consecuencia, los Administradores, directivos y la plantilla vendrán obligados a:

- No realizar cualquier actuación fraudulenta que involucre bienes, activos, registros financieros y contables del GRUPO o de un tercero.
- O ofrecer o aceptar regalos o dádivas, favores, compensaciones o ventajas económicas o de cualquiera otra índole impropia, a fin de obtener un negocio o trato de favor o diferencial de un tercero o que pueda influir en la toma de decisiones relacionadas con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo, ya sea de forma directa o través de terceras personas o entidades.
- Buscar la información comercial sin infringir las normas que impone la libre competencia, así como rechazar cualquier información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando las normas de confidencialidad.
- No difundir información maliciosa, engañosa o falsa sobre competidores del GRUPO.
- No modificar, alterar o manipular fraudulentamente cualquier información o documentación obtenida de los clientes.
- Guardar la confidencialidad de la información que hayan obtenido en empleos anteriores.

3.6 Relaciones con autoridades y funcionarios

La actuación del GRUPO ante las Administraciones Públicas, así como sus autoridades y funcionarios públicas estará presidida por el principio de transparencia. En consecuencia, los Administradores, directivos y personal:

- Están obligados a actuar, en sus relaciones con las autoridades y funcionarios públicos, conforme a criterios de consideración, respeto, dignidad y de forma lícita. Sólo los empleados expresamente autorizados podrán actuar en nombre del GRUPO ante instituciones públicas.
- Se abstendrán de ofrecer o aceptar regalos o dádivas, favores, compensaciones o ventajas económicas o de cualquiera otra índole impropia, a autoridades y/o funcionarios públicos. En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones, según los usos admitidos, deberán evaluarse y registrarse convenientemente la dirección del GRUPO.
- Evitarán obtener ventajas fiscales indebidas para el GRUPO, y deberán asegurarse de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad del GRUPO. Asimismo, asegurarán que las ayudas y subvenciones recibidas de las administraciones públicas se destinan al uso adecuado, actuando con transparencia, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto al del que tenían conferido.



4 · CUMPLIMIENTO

4.1 Compromiso de cumplimiento normativo

El compromiso de cumplimiento normativo del GRUPO y el del Código son obligaciones esenciales de los empleados y colaboradores del GRUPO.

La infracción de las normas del Código y de su normativa de desarrollo constituye el incumplimiento de dichas obligaciones contractuales, pudiendo conllevar (i) la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias establecidas por la legislación vigente, (ii) el cese de la relación, (iii) la aplicación de penalizaciones y/o compensación por daños/pérdidas ocasionadas.

Por otro lado, el Manual de Cumplimiento Normativo, así como el Procedimiento de Prevención y Tratamiento de situaciones de acoso moral, sexual y por razones de género en el trabajo se configuran como elementos esenciales del Código al establecer los criterios de actuación y estándares éticos imperativos que deben ser observados por el GRUPO en el desempeño de su actividad empresarial.

4.2 Sistema Interno de Información

El GRUPO dispone de un Sistema Interno de Información a través del cual, cualquier parte relacionada puede solicitar asesoramiento, clarificación o asistencia en el contenido del presente del Código, su normativa de desarrollo, así como de cualquier actividad que realice.

Asimismo, cualquier empleado, empleada o colaborador del GRUPO debe utilizar el mencionado canal para informar sobre cualquier actividad o conducta realizada en el ámbito de las operaciones del GRUPO, de la que tenga conocimiento, que suponga o pueda suponer una vulneración de:

- Las disposiciones del presente Código o de sus disposiciones de desarrollo.
- La normativa legal aplicable y, en particular, cualquier actividad que pueda implicar la comisión de un delito o bien una infracción administrativa grave o muy grave.
- Las disposiciones del Procedimiento de Prevención y Tratamiento de situaciones de acoso moral, sexual y por razones de género en el trabajo del GRUPO.

El Sistema Interno de Información del GRUPO permite la presentación de comunicaciones anónimas y lo preside el compromiso de mantener la más absoluta confidencialidad respecto a las comunicaciones recibidas y garantizar la ausencia de represalias tanto contra el informante como contra el destinatario de la información, según lo previsto en la legislación vigente.

El Sistema Interno de Información incorpora un Canal de Información disponible en el sitio web corporativo y portales internos corporativos.

GRACIAS