

CÓDIGO ÉTICO



Actualización Febrero 2024

OBJETIVO

Atendiendo al entorno normativo actual, FRIT RAVICH S.L., (en adelante “FRIT RAVICH”) ha decidido elaborar el presente Código Ético con la finalidad de mantener y reafirmar los más altos estándares éticos en el desarrollo de la actividad empresarial de la compañía.

Este documento nace con la vocación de servir de guía y documento de consulta para la actuación de todas las personas empleadas y colaboradoras de FRIT RAVICH inspirando la toma de decisiones cotidianas y la actividad diaria de la Compañía.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todas las personas empleadas, directivas y colaboradoras de FRIT RAVICH.

QUIENES SOMOS

Frit Ravich es una empresa familiar fundada en 1963 por Josep Maria Viader, actual presidente, y dirigida desde 1997 por su hija Judith Viader, quién tomó el relevo generacional de la propiedad de la empresa liderando la expansión de negocio y el desarrollo de la marca y la distribución.

Somos fabricantes de Patatas Chips, Snacks y Frutos Secos con marca propia y distribuidores de marcas externas de empresas consolidadas a nivel mundial. Operamos en el canal Alimentación, Hostelería, Impulso y Granel. Este modelo de gestión dual (fabricación y distribución) nos permite aprovechar lo mejor de los dos mundos para aportar valor a nuestros consumidores y clientes.

Estamos presentes en el territorio nacional y en el 2015 abrimos nuestra primera filial en Francia. Exportamos a países como China, Marruecos, Chile, Noruega, Suecia, Grecia y Chipre, entre otros.

VALORES

La Cultura Corporativa de Frit Ravich, se asienta sobre 6 valores que definen nuestra **esencia** como compañía (Proximidad, Superación, Orientación A Cliente-Consumidor), y, que impulsan la **transformación** y la mejora continua (Transversalidad, Simplicidad, Autonomía).

PROXIMIDAD

Somos personas cercanas y accesibles. Construimos vínculos basados en la empatía y confianza en las relaciones. Formamos parte de una familia y nos sentimos comprometidos con nuestra cultura y con las personas que forman parte de ella, estamos ahí cuando nos necesitan. Valoramos la profesionalidad sana, que se enorgullece de los éxitos colectivos.



TRANSVERSALIDAD

Trabajamos por un objetivo común, en el que todo el mundo cuenta y participa. El beneficio colectivo está por encima del individual y el de la empresa por encima del de la función, por lo que compartimos recursos y soluciones en pro de la organización. Visualizamos el conjunto antes de tomar una decisión y ponemos foco en implicar y comunicar a las personas necesarias de cualquier área.

SUPERACIÓN

Somos inconformistas e incondicionalmente positivos, nos gusta cuestionarnos como hacer las cosas incluso mejor. Somos exigentes con nuestro trabajo y evolucionamos constantemente con esfuerzo e ilusión. Somos flexibles ante los cambios, nos crecemos ante nuevas oportunidades. Nos gustan los retos y las nuevas ideas, que afrontamos con actitud de acción.

SIMPLICIDAD

Eliminamos lo superfluo y nos centramos en lo que aporta valor al conjunto. Abordamos los retos prototipando y buscando soluciones ágiles y escalables. Nos autocuestionamos el concepto “siempre lo hemos hecho así”, y aportamos alternativas rápidamente. Simplificamos teniendo en cuenta la interdependencia y priorizando la seguridad, la calidad, y experiencia del cliente.

ORIENTACIÓN A CLIENTE-CONSUMIDOR.

Escuchamos, preguntamos y nos adaptamos a las necesidades de nuestro cliente/a, consumidor/a, shopper para construir nuestra ventaja competitiva. Están en el centro de cada decisión, proyecto o estrategia que emprendemos. Servicio, calidad e innovación son nuestras señas de identidad para construir con ellos relaciones a largo plazo. Lideramos su experiencia de compra y/o consumo para que sea excelente y no la ponemos en riesgo para conseguir resultados a largo plazo.

AUTONOMÍA

Pasamos a la acción para resolver un problema o abordar una oportunidad. Ante un problema presentamos la solución en vez de la queja. Asumimos nuestra responsabilidad y aprendemos de los errores que nos sirven para mejorar. Fomentamos la participación de las personas en las decisiones y alentamos el liderazgo distribuido de proyectos porque esto nos lleva más lejos y más rápido.

1

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

Todas las personas empleadas y la dirección de FRIT RAVICH deben cumplir la legislación vigente, normas internas de la compañía, así como el presente Código Ético.

2

FRIT RAVICH Y SUS EMPLEADOS/AS

Los/as empleados/as y directivos/as de FRIT RAVICH mantendrán un ambiente de trabajo que favorezca el pleno desarrollo de todas las personas profesionales. Por ello, deberá imperar el respeto a la dignidad de las personas, la confianza y la cordialidad.

FRIT RAVICH se compromete a prevenir y sancionar cualquier manifestación o conducta susceptible de ser considerada violenta, abuso de autoridad, acoso o intimidación.

Se entiende por acoso o intimidación cualquier comportamiento no deseado que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Por su parte, los/as empleados/as, directivos/as y colaboradores/as de FRIT RAVICH se comprometen a evitar y denunciar cualquier conducta susceptible de acoso o intimidación.

3

CONFIDENCIALIDAD

Información personal. FRIT RAVICH se compromete a respetar el carácter reservado y confidencial de la información personal facilitada por sus empleados/as en el marco de las relaciones laborales, así como a preservar su integridad y confidencialidad de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos.

Datos de carácter personal. La compañía se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus empleados/as, proveedores/as o colaboradores/as, salvo consentimiento expreso de las personas interesadas o la divulgación esté amparada por la normativa vigente, como en los casos de requerimientos judiciales o administrativos. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los empleados/as para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

Información confidencial. Las personas empleadas de FRIT RAVICH que por su actividad accedan a información confidencial de la Compañía, se comprometen a guardar secreto sobre la misma.

De igual forma, los/as empleados/as y colaboradores/as se obligan a mantener la más estricta confidencialidad y obligación de secreto respecto de toda aquella información de carácter confidencial o sensible que pudieran disponer respecto de las empresas o entidades en las que hubieran desarrollado su trabajo con anterioridad.

Estos compromisos se mantienen vigentes después del cese de la relación profesional con FRIT RAVICH.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, toda información reservada o confidencial será devuelta por la persona empleada, incluyendo los soportes en los que se encuentra almacenada.

Documentos Confidenciales. Los/as empleados/as de FRIT RAVICH conservarán los documentos confidenciales en lugares adecuados que garanticen su carácter confidencial.

La reproducción o acceso a un Documento Confidencial deberá ser autorizada expresamente por la persona responsable del documento de que se trate.

Los/as empleados/as y colaboradores/as de FRIT RAVICH deberán advertir a los destinatarios/as de las reproducciones o copias de documentos confidenciales de la prohibición de realizar copia de los mismos.

4

USO ADECUADO DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS

Medios y recursos informáticos. FRIT RAVICH pone a disposición de sus empleados/as y colaboradores/as los medios y recursos necesarios para el desempeño de su actividad, así como los mecanismos para la adecuada salvaguarda de los mismos.

Los/as empleados/as y colaboradores/as de la compañía se comprometen a **utilizar de forma responsable los medios, propiedad de FRIT RAVICH**, haciendo un uso responsable de los mismos y utilizándolos únicamente para fines profesionales.

Asimismo, todos los empleados/as de FRIT RAVICH respetarán las normas y procedimientos corporativos específicos sobre recursos y medios de la compañía.

Uso adecuado de los medios informáticos. **No existe expectativa de privacidad** en el uso de los recursos y medios informáticos puestos a disposición del empleado para el desempeño de sus funciones. Es por ello, que el uso y la información contenida en los mismos es **susceptible de ser objeto de revisión por FRIT RAVICH** en el ejercicio de su facultad de control.

Las personas empleadas de FRIT RAVICH deben de ser conscientes de que el uso de los medios y recursos puestos a su disposición conlleva la aceptación de estas condiciones.

Propiedad intelectual e industrial. Los/as empleados/as de FRIT RAVICH deben ser conscientes de que la compañía es titular de la propiedad y de los derechos de propiedad intelectual o industrial existentes sobre los programas, sistemas informáticos, equipos y demás recursos. Por ello, los/as empleados/as y colaboradores/as de FRIT RAVICH se comprometen a **no explotar o utilizar** en modo alguno **los sistemas y aplicaciones informáticas de la empresa para otras finalidades diferentes** a las previstas en el presente Código.

Asimismo, los/as empleados/as no instalarán o utilizarán en los recursos informáticos facilitados por la compañía, programas o aplicaciones de terceros que infrinjan derechos de propiedad intelectual o de cualquier otra naturaleza, o que sean susceptibles de dañar dichos recursos o perjudicar los intereses de FRIT RAVICH o de terceros relacionados con la Compañía.

5

CONTABILIDAD Y FACTURACIÓN

FRIT RAVICH garantiza la **veracidad** y **transparencia** de la **información financiera** de la compañía, de conformidad con los principios contables previstos en las normas nacionales e internacionales.

Asimismo, los/as empleados/as y directivos/as de la compañía se comprometen al respeto de las normas internas de FRIT RAVICH en materia de facturación, pagos y reembolsos.

6

COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

Actuar preventiva y activamente para reducir los posibles impactos ambientales que pudiera ocasionar nuestra actividad y promover como principales áreas de actuación las siguientes:

- La reducción del consumo de recursos, emisiones, residuos.
- El aumento y la promoción de la reutilización y el reciclaje.

7

CONFLICTO DE INTERESES

Los/as directivos/as, empleados/as y colaboradores/as de FRIT RAVICH deben **proteger los intereses de la compañía**, así como velar y fomentar su buena reputación, evitando actuar en contra de sus intereses.

Por consiguiente, los/as directivos/as, empleados/as y colaboradores/as de FRIT RAVICH no realizarán ninguna actividad o transacción en la que sus intereses personales prevalezcan por encima de los intereses de la compañía.

Con objeto de prevenir un posible conflicto de intereses, **los directivos/as, empleados/as y colaboradores/as que**, en el marco de una determinada actividad o transacción, **se encuentren en una situación real o potencial de conflicto de intereses deberán comunicar dicha situación inmediatamente al Comité Ético** a fin de que éste le indique el modo de proceder.

8

PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y OTRAS CONDUCTAS IRREGULARES O ILEGALES

En FRIT RAVICH **se limita la realización y recepción de regalos** y se **prohíbe** aquellos regalos que tengan por objeto el **soborno** o pretendan influenciar en quien lo recibe para que adopte decisiones que comprometan su imparcialidad y buen juicio.

En ninguna circunstancia se permite la entrega de regalos, dádivas, beneficios personales o compensaciones económicas a funcionarios/as y empleados/as públicos, sean nacionales o extranjeros, dirigentes de partidos políticos, cargos públicos o candidatos a dichos cargos

9

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

El contenido del **presente Código Ético es de obligado cumplimiento** para los/as administradores/as, directivos/as, empleados/as y colaboradores/as de FRIT RAVICH.

A este respecto, FRIT RAVICH ha designado un Comité Ético, el cual tiene encomendada, entre otras funciones, la verificación periódica del efectivo cumplimiento de este Código.

Las **conductas contrarias** a los principios contenidos en el Código Ético, así como en el resto de normas internas vigentes en la compañía, darán lugar a la aplicación del régimen sancionador que corresponda, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y dentro del marco legal aplicable conforme al Estatuto de los Trabajadores y a los Convenios Colectivos que sean de aplicación.

Asimismo, los/as administradores/as, directivos/as, empleados/as y colaboradores/as de FRIT RAVICH **se comprometen a identificar y comunicar al Comité Ético cualquier conducta inapropiada**, irregular, y/o susceptible de vulnerar el contenido del presente Código o de la normativa interna de la compañía, con independencia de si éstas causan un beneficio o un perjuicio para FRIT RAVICH.

10

CANAL COMUNICACIÓN DENUNCIAS

Con el objetivo de asegurar la eficacia de los Modelo de Cumplimiento y Prevención de Riesgos Penales, FRIT RAVICH, pone a disposición tanto a su personal como colaboradores, así como a sus clientes y consumidores finales, un único canal de denuncias ((el “Canal Comunicación de Denuncias”), creado sobre la base de una aplicación tecnológica de un proveedor externo para dotar al mismo de las máximas garantías de funcionamiento y confidencialidad, para que a través del mismo se pueda informar sobre posibles riesgos e incumplimientos tanto de la legislación vigente como de la normativa interna de FRIT RAVICH.

Las personas interesadas que utilicen el Canal Corporativo de Denuncias, ya sea de forma anónima o dando a conocer su identidad, dispondrán de la debida garantía de protección y específicamente tendrán derecho a ser protegidos tal como se establece en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la Protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, y del resto de legislación vigente aplicable.

Canal Comunicación Denuncias Frit Ravich

FRIT RAVICH, informa que:

- Para **consultas y comentarios**, en relación con el Canal de Denuncias, el Código Ético, la normativa de desarrollo y de cualquier otra normativa interna de FRIT RAVICH, la comunicación deberá dirigirse a través de comiteetico@fritravich.com.
- Para **consultas, reclamaciones y/o denuncias** relacionadas con comentarios, reclamaciones de **productos, servicios, promociones**, la comunicación deberá dirigirse al **Servicio de Atención al Consumidor-SAC** a través del formulario web o a sac@fritravich.com.
- Para **peticiones** relacionadas con el **ejercicio de los derechos de protección de datos**, la comunicación deberá dirigirse a lopd@fritravich.com.
- Para **consultas, comentarios, y/o solicitudes** en materia de **Recursos Humanos** (solicitudes de permisos, hoja salario, dudas sobre Convenio Colectivo, entre otras) la comunicación deberá realizarse a través del SuccessFactor, o a través de otro canal.

¿TIENES ALGUNA DUDA?

Recuerda que, si tienes alguna duda sobre la interpretación y/o aplicación del contenido del presente Código Ético, puedes contactar directamente con el Comité Ético de FRIT RAVICH enviando tus preguntas a la siguiente dirección de correo electrónico:
comiteetico@fritravich.com