



CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

V.04

En Albuixech, a 13 de febrero de 2026

La edición de este documento corresponde únicamente al Responsable, por lo cual, cualquier otra persona o entidad que acceda al presente, lo hará al sólo efecto informativo. Si tiene dudas respecto de si la versión publicada es la actual, podrá comunicarse con el Responsable del Tratamiento a través de los canales indicados en el presente documento. El mismo se considera, tras su impresión, una COPIA NO CONTROLADA, por lo que una vez impreso no se garantiza la vigencia del presente documento.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	1
PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	2
PRINCIPIOS ÉTICOS.....	2
Respeto a las personas	2
Principio de igualdad y no discriminación	2
Prohibición de contratación de menores de edad	3
Prevención de riesgos laborales.....	5
Conciliación del trabajo y vida personal	5
Protección del medio ambiente	5
NORMAS GENERALES DE CONDUCTA	6
Cumplimiento de la normativa.....	6
Concurrencia de actividades.....	6
Profesionalidad y Responsabilidad	7
PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS.....	8
Conflictos de interés	8
Deber de Confidencialidad	8
Relaciones con proveedores.....	9
Relaciones con clientes.....	10
Protección de Datos de Carácter Personal	11
Normas de Prevención del Blanqueo de Capitales	12
Aceptación de regalos	13
Utilización de los activos.....	14
Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación	14
Derechos de propiedad intelectual e industrial.....	15
Imagen y reputación corporativa	16

Obligaciones tributarias.....	16
Obligaciones contables	17
RELACIONES EXTERNAS.....	17
Participación en Cursos y Seminarios externos.....	17
Relación con los medios de comunicación.....	17
Relación con autoridades	18
Actividades políticas o asociativas.....	18
NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN	18
Cumplimiento de la legalidad	18
Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos	19
Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares	19
APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	20
Supervisión, consulta e interpretación	20
Cumplimiento y sanciones	20
HISTORIAL DE CAMBIOS	22
ANEXOS.....	23
Anexo I. CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA (EMPLEADOS)	24
Anexo I.I. CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO (SOCIEDADES)	26

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta (en adelante, el “**Código**”) de PANAMAR BAKERY GROUP (en adelante, “**PANAMAR**” o la “**Compañía**”) refleja nuestro respeto por las personas y por las leyes, así como el compromiso y responsabilidad con nuestros empleados y el resto de los grupos de interés que conforman nuestra comunidad.

El **Código** constituye un elemento principal del Programa de Cumplimiento de la Compañía y recoge el catálogo de principios y pautas concretas que han de regir la actuación de todas las personas sujetas al mismo en aquellas situaciones que requieren directrices corporativas. Ante estas situaciones, cualquier conducta impropia podría comprometer nuestra cultura ética, perjudicar la reputación de PANAMAR y potencialmente, ocasionar sanciones relevantes.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código se aplica a los administradores, a la dirección y a todos los empleados de PANAMAR incluyendo personal en prácticas y becarios. A estas personas se las denomina en lo sucesivo “Personas Sujetas ” o “Empleados”.

También podrán ser destinatarios del presente Código otras personas y entidades¹ que mantengan relaciones contractuales y de negocio con PANAMAR, mediante la incorporación a sus contratos de cláusulas de conocimiento y aceptación del mismo (las mismas que forman parte del clausulado del contrato estándar de los empleados de la Compañía).

En determinadas materias específicas que precisan de una regulación detallada, las normas de este Código se complementan con las que figuran en otros códigos y manuales de la Compañía.

Las Personas Sujetas del Código tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en PANAMAR, incluyendo la comunicación al Órgano de Compliance de cualquier infracción que llegue al conocimiento de estas. Asimismo, deberán manifestar su compromiso de forma explícita e inequívoca en cuanto a su aceptación,

¹Terceros que se relacionan con PANAMAR BAKERY GROUP (proveedores, clientes y otros grupos de interés), en la medida en que pueda resultarles aplicable cuando, por su vinculación con la actividad de la Compañía, puedan causar cualquier daño a la reputación de la misma.

devolviendo firmada su “**Carta de adhesión al Código Ético**” (Anexo I – Personas físicas y Anexo I.I - Sociedades).

Con la aplicación del Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades dentro de PANAMAR demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de la Compañía, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación.

PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Principios Generales del Código de Conducta, junto con los Manuales de Cumplimiento de la Compañía y la ética profesional de sus Empleados constituyen los pilares de actuación de PANAMAR. Todas las actuaciones de las Personas Sujetas han de estar guiadas por dichas pautas y principios.

PANAMAR, en el ámbito de las relaciones internas, cuenta con los siguientes principios:

PRINCIPIOS ÉTICOS

Respeto a las personas

Todos los Sujetos del Código promoverán en todo momento, unas relaciones basadas en el **respeto** por los demás y la **colaboración** recíproca.

PANAMAR asume el compromiso de velar porque exista un ambiente laboral exento de cualquier tipo de violencia y/o acoso, con la consecuente prohibición de todo tipo de discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, faltas de respeto o cualquier tipo de agresión física o verbal en las relaciones profesionales dentro de la Compañía.

Principio de igualdad y no discriminación

PANAMAR tiene como principio básico mantener un entorno laboral en el que se respete la **dignidad** de todas las personas y se evite cualquier tipo de conducta vulneradora de los derechos fundamentales protegidos por la Constitución Española y el ordenamiento jurídico general.

La Compañía expresa su firme compromiso con el principio de promover la **igualdad** de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando en todo momento situaciones de discriminación o desigualdad por razón de género, raza, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, las Personas Sujetas que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con **objetividad** en sus actuaciones y decisiones, con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir y muy especialmente en la contratación y promoción de directivos y en el nombramiento de los miembros de los órganos de administración, donde deberán respetarse unos altos estándares éticos.

Para cumplir con los principios de Igualdad y no discriminación el Grupo cuenta con un **Plan de Igualdad de Género** asumido por la Alta Dirección y reconocido por la Generalitat Valenciana.

A este respecto, ver los siguientes documentos desarrollados e implantados por la Compañía:

- Planes de Igualdad;
- Compromiso Alta Dirección en Materia de Igualdad de Género (PDF);
- Diploma_281_20_firmado PLAN IGUALDAD (Centros de trabajo radicados en la Comunidad Valenciana);

Adicionalmente, PANAMAR cuenta con un **protocolo de Acoso Sexual** para todos los empleados de la Compañía.

A este respecto, ver los siguientes documentos desarrollados e implantados:

- Protocolo Acoso Sexual y por Razón de Sexo;
- Protocolo Víctimas Violencia de género.

Prohibición de contratación de menores de edad

En PANAMAR está expresa y absolutamente prohibida la contratación de personas menores de dieciséis (16) años.

Las personas mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser contratadas únicamente cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Tengan capacidad conforme al Código Civil (emancipados);
- Vivan de forma independiente y cuenten con el consentimiento expreso y por escrito de sus padres o tutores o con la autorización por escrito de la persona o institución que legalmente los tenga a su cargo.

En todo caso, respecto de las personas menores de dieciocho (18) años, PANAMAR observará y hará cumplir las siguientes limitaciones y medidas de protección:

- No podrán realizar trabajos nocturnos ni horas extraordinarias; su jornada efectiva no excederá de ocho (8) horas diarias, computándose en su caso el tiempo dedicado a formación.
- No se les asignarán tareas, puestos o actividades que puedan representar un riesgo para su seguridad, salud o desarrollo físico y profesional.

Antes de su incorporación, PANAMAR evaluará las condiciones del puesto para asegurarse de que no existan riesgos derivados de su edad o falta de experiencia, y adoptará las medidas necesarias para proteger su bienestar.

Asimismo, se informará de forma clara y por escrito al joven trabajador y a sus padres, tutores o representantes legales sobre los riesgos identificados y las medidas preventivas aplicadas.

- No se les asignarán tareas incluidas en las relaciones de trabajos prohibidos a menores por su peligrosidad o insalubridad (listas sectoriales).

En ningún caso se les asignarán tareas que impliquen exposición a agentes tóxicos, radiaciones, temperaturas extremas, ruido, vibraciones u otras condiciones de trabajo peligrosas, ni aquellas que, por su naturaleza o exigencia física o psíquica, puedan resultar inadecuadas para su edad o nivel de desarrollo.

Prevención de riesgos laborales

Las Personas Sujetas respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de **seguridad y salud laboral**. A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que PANAMAR ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

Adicionalmente, PANAMAR dispone de un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** que identifica las necesidades formativas y los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios para el desarrollo de las funciones en cada puesto de trabajo.

Conciliación del trabajo y vida personal

Las Personas Sujetas promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, facilitando entre las personas de sus equipos, el acceso a las medidas que facilitan la **conciliación** del desempeño de la actividad profesional en la Compañía con las necesidades de su vida personal, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias.

Protección del medio ambiente

Las Personas Sujetas, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por PANAMAR, para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

La Compañía promoverá la preservación y el respeto al medio ambiente de manera conjunta desarrollando una actividad **sostenible** de acuerdo con los siguientes pilares:

- Uso sostenible de los recursos;
- Control de emisiones, vertidos y cambio climático;
- Gestión de residuos;
- Proyectos de inversión en cuestión medioambiental.

PANAMAR se encuentra firmemente comprometida con la **protección** y el **respeto** al medio ambiente y por este motivo realiza su actividad bajo la premisa de minimizar los impactos ambientales negativos y prevenir la contaminación, promoviendo la mejora de los procesos y

procurando la formación de sus empleados sobre una adecuada gestión ambiental, de los diferentes riesgos asociados a las actividades.

A este respecto, ver los siguientes documentos desarrollados e implantados por la Compañía:

- Política energética;
- Compromiso economía circular.

NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

Cumplimiento de la normativa

Las Personas Sujetas desarrollarán una conducta profesional **recta, imparcial y honesta** y se abstendrán de participar en actividades ilegales. Las Personas Sujetas cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, y circulares de los organismos supervisores) como los Manuales de Cumplimiento y los procedimientos internos de PANAMAR que les sean de aplicación.

Toda Persona Sujeta que resulte imputada o acusada en un procedimiento judicial que pueda afectar a su actividad en PANAMAR o que tenga su origen en ésta, deberá informar a Recursos Humanos tan pronto como sea posible. Asimismo, se deberá informar a Recursos Humanos de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de la Compañía.

Concurrencia de actividades

Las Personas Sujetas deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en PANAMAR y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de Recursos Humanos previo informe favorable de Compliance.

Las Personas Sujetas que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia a Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse.

Profesionalidad y Responsabilidad

Las Personas Sujetas emplearán su capacidad técnica y profesional y la diligencia adecuada en el desempeño de su actividad en la Compañía. En particular:

- Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad haciendo un uso responsable de los medios que PANAMAR ponga a su disposición.
- Respetarán los procedimientos internos, contabilizarán las operaciones y llevarán los archivos y registros requeridos en su actividad, de manera exacta y rigurosa.
- Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- La información económica-financiera reflejará fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que sean aplicables.
- Cuidarán los activos de PANAMAR a los que tengan acceso, utilizándolos en la medida que sea necesario para el ejercicio de sus funciones y absteniéndose de cualquier disposición o gravamen sin la autorización pertinente.
- Realizarán un uso correcto y apropiado de los medios puestos a su disposición por la Compañía.
- Realizarán la imputación de gastos ajustándose estrictamente a las necesidades del servicio profesional.
- Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por la Compañía.
- Respetarán los derechos de propiedad intelectual de PANAMAR.
- No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de PANAMAR fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

PAUTAS DE CONDUCTA PARA SITUACIONES CONCRETAS

Conflictos de interés

Las Personas Sujetas actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de PANAMAR o sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones con la Compañía, como con los clientes de este, los proveedores o cualquier otro tercero.

Las Personas Sujetas identificarán e informarán de las situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. Se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de PANAMAR en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- No podrán adquirir ni transmitir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a la Compañía.
- No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

Deber de Confidencialidad

Las Personas Sujetas deben guardar **secreto profesional** respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a PANAMAR, a sus clientes y proveedores, a otras Personas Sujetas o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de lo anteriormente indicado:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio. Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso solo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.

- Los datos e informaciones relativos a estados financieros, y, en general, a cualquier actividad de los clientes serán tratados con absoluta **confidencialidad** y respeto a los límites impuestos por las Leyes vigentes en cada momento. En consecuencia, para poder trasladar cualquier información a terceros, más allá de dichos límites, será necesario contar con la previa autorización expresa del cliente, salvo en los casos en que sean solicitados por requerimiento legal o una autoridad judicial o administrativa.
- La información que, por cualquier motivo o circunstancia, se llegue a conocer sobre otros empleados, administradores o directivos —incluyendo, en su caso, datos personales o familiares, remuneraciones o información relativa a la salud—, además de estar sujeta al secreto profesional, por su carácter personal constituye información sensible y, por tanto, está especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las Personas Sujetas han de cumplir con la obligación de secreto incluso una vez finalizada su relación con PANAMAR.

Relaciones con proveedores

Los procesos de elección de proveedores deben caracterizarse por la búsqueda de **competitividad** y **calidad**, garantizando la **igualdad de oportunidades** entre todos ellos.

Las Personas Sujetas y, muy especialmente, aquellas con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y concurrencia evitando formas de dependencia.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos, invitaciones, favores u otras compensaciones de proveedores tal y como se indica en el apartado de “**Aceptación de regalos**”. No tendrá la consideración de beneficio personal la

asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, que hayan sido previamente autorizadas por el superior inmediato.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de proveedores, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

Relaciones con clientes

PANAMAR considera prioritaria la satisfacción de los clientes (y otros grupos de interés que se relacionan con la organización), ofreciéndoles productos y servicios con los más altos niveles de calidad y cumpliendo con las características y plazos acordados.

Para cumplir con estos compromisos, los profesionales de la Compañía deberán respetar rigurosamente los siguientes principios de actuación en sus relaciones con los clientes, proveedores y otros grupos de interés:

- Se deberá cumplir con los principios de **honestidad, imparcialidad, respeto, confianza e integridad**, y será obligatorio velar por que ninguna actuación pueda ser susceptible de interpretarse como engaño en perjuicio de clientes (y terceros en general).
- La ejecución de los contratos se deberá hacer con la voluntad y el compromiso de que el contrato entre en vigor y de cumplir todo lo pactado en él. Para ello, los empleados no podrán impedir ni obstaculizar el cumplimiento de los contratos de la organización ni las obligaciones asumidas en ellos.
- Cuando negocien en nombre de la organización, las Personas Sujetas deberán proporcionar la información de manera **completa, transparente, comprensible, exacta y precisa**.
- Los empleados de PANAMAR deberán actuar con especial atención para ofrecer a los clientes productos y servicios que se adecúen a sus características, de forma que su contratación se realice una vez que el cliente conozca y entienda beneficios, riesgos y costes.
- Las incidencias y reclamaciones de clientes, en caso de existir, deberán tratarse adecuadamente.

Asimismo, se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso de este a otros empleados o canales de PANAMAR.

Se deberá poner en conocimiento de los clientes cualquier relación económica o de otra índole que pudiera suponer un conflicto de interés con ellos, adoptando las medidas necesarias para evitar que interfiera en la relación del cliente con la Compañía.

Está prohibida la aceptación por los empleados de cualquier clase de beneficio personal, regalos, invitaciones, favores u otras compensaciones de clientes tal y como se indica en el apartado de “**Aceptación de regalos**”. No tendrá la consideración de beneficio personal la asistencia a actos sociales, invitaciones a almuerzos profesionales, seminarios y otro tipo de actividades formativas que hayan sido previamente autorizadas por el superior inmediato.

Asimismo, está prohibida la percepción de cualquier clase de remuneración o de financiación procedente de clientes, así como, en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.

Protección de Datos de Carácter Personal

Las Personas Sujetas están obligadas a respetar el derecho a la **protección de datos**, el derecho al **honor** y a la **intimidad** personal de todas las personas a cuyos datos tengan acceso por razón del desempeño de su actividad dentro de PANAMAR. Dicho respeto deberá aplicar a cualquier información concerniente a una persona: datos identificativos, de filiación, familiares, económicos, audiovisuales o de cualquier otra índole que permitan su identificación.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con los principios establecidos en la normativa de protección de datos, de manera que:

- Únicamente se recabarán los datos que sean **necesarios** para la actividad profesional.
- La captación, tratamiento informático o en papel y su posterior utilización se realizarán de forma que se garantice su **seguridad, veracidad y exactitud**, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.

- Solo las Personas Sujetas autorizadas para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario para el ejercicio de estas.
- Se garantizará, en todo momento, el **deber de secreto** y **confidencialidad** respecto a la información de las personas y no se facilitará a terceros distintos del titular de los datos.

Para cumplir con estos compromisos de conducta en materia de privacidad y ofrecer una mayor transparencia frente a terceros, PANAMAR ha implementado las siguientes medidas y políticas que deberán seguir todos los empleados en el desempeño de sus funciones:

- Medidas Seguridad aplicadas al Tratamiento de Datos Personales;
- Política privacidad Relaciones Laborales.

Normas de Prevención del Blanqueo de Capitales

Las Personas Sujetas observarán con especial diligencia el cumplimiento de las normas siguientes:

- Se asegurarán de tener un adecuado conocimiento del cliente.
- Confirmarán y documentarán la verdadera identidad de los clientes con los que mantengan cualquier tipo de relación comercial, así como cualquier información adicional sobre el cliente, siempre de acuerdo con lo previsto en la normativa de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo que resulte de aplicación.
- Exigirán los documentos que acrediten los poderes de las personas que autoricen transacciones en nombre del cliente.
- Identificarán a la persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje de más del 25 % de las acciones, derechos o bienes de las personas jurídicas u otras entidades legales, salvo las cotizadas en un mercado regulado.
- Comunicarán inmediatamente al Órgano de Compliance las actividades sospechosas.
- Se abstendrán de facilitar cualquier información tanto interna como externa sobre los clientes u operaciones a los que se refiera cualquier comunicación de actividad sospechosa.

Aceptación de regalos

Los compromisos y pautas de cumplimiento de PANAMAR se recogen en su **Política de regalos y atenciones**, que deberán cumplir todas las personas de la Compañía. Periódicamente, la Compañía evaluará el contenido de las normas internas en la materia para asegurar que están alineadas con las mejores prácticas nacionales e internacionales.

Así, cualquier invitación, regalo o atención que por su carácter, frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del superior inmediato, quien a su vez lo comunicará al Órgano de Compliance.

Será el superior inmediato que recibe la comunicación el encargado de determinar la procedencia en su caso del regalo o atención recibida por la persona trabajadora. En caso de duda o de que se produzca cualquier circunstancia no recogida de forma expresa en la Política de Regalos y atenciones, así como para cualquier excepción a lo establecido en la misma, se requerirá la autorización expresa y por escrito del Órgano Compliance.

Como directrices generales se establece que:

- Todo pago, regalo, ofrecimiento, invitación o promesa que se realice con el fin de inducir al receptor a tomar ventaja competitiva de su posición, a cambio de algún acto u omisión, nunca resultará razonable y queda, por ende, prohibido tanto si la persona trabajadora de la Compañía es el receptor como si es el que proporciona dicho pago, regalo o promesa.
- Toda comida, esparcimiento, evento y regalo deberá ser razonable, usual según los usos y costumbres (incluidos los usos y costumbres de terceros países) y cumplir con toda restricción de tipo legal o reglamentaria, si las hubiere.
- En ocasiones, rechazar un regalo puede colocar al empleado o a la Compañía en una situación incómoda o difícil. En tales casos, el receptor deberá informar a su superior inmediato para que analice la situación y adopte la decisión más apropiada al caso.

Utilización de los activos

Las Personas Sujetas velarán porque los activos de la Compañía no sufran ningún menoscabo. A tal fin, respetarán las siguientes normas en su utilización:

- Protegerán y cuidarán los activos de los que dispongan o a los que tengan acceso y los utilizarán de forma adecuada a la finalidad para cuyo ejercicio han sido entregados.
- No realizarán ningún acto de disposición o gravamen sobre los mismos sin la oportuna autorización.
- Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su actividad profesional y que permita un alto grado de eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Las Personas Sujetas cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por PANAMAR en cada momento en materia de **seguridad informática** y en particular:

- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Respetarán las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que PANAMAR pone a disposición de los empleados para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet deberá ajustarse a criterios de **seguridad** y **eficiencia**, excluyendo cualquier abuso, acción o función informática contraria a las instrucciones o necesidades de la Compañía.
- Las Personas Sujetas no deberán hacer uso de los medios de comunicación de la Compañía, tales como foros, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de PANAMAR.
- Las Personas Sujetas no deben instalar o utilizar en los equipos informáticos que la Compañía pone a su disposición programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o

que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de PANAMAR, de los clientes o de terceras personas.

- Las Personas Sujetas no deben utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por la Compañía para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de PANAMAR, de los clientes o de terceras personas, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la Compañía.

El uso de las referidas facilidades podrá ser controlado por PANAMAR, respetando la intimidad personal de acuerdo con la ley, siempre que se trate de sistemas informáticos de la empresa, tanto si la utilización se produce dentro de la misma como a través del teletrabajo o desde cualquier otro acceso.

Cada Persona Sujeta será responsable de bloquear o desconectar su terminal cuando se ausente del puesto de trabajo. En caso de ausencia o de cese de la relación laboral, PANAMAR podrá anular el acceso del empleado a los sistemas informáticos de la Compañía.

La información almacenada o registrada por el empleado en servidores, medios o sistemas de propiedad PANAMAR podrá ser objeto de acceso justificado por la Compañía.

Derechos de propiedad intelectual e industrial

PANAMAR es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus empleados, dentro de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas de la Compañía.

Las Personas Sujetas respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a PANAMAR en relación con los programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “*know-how*” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Compañía. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridas.

Las Personas Sujetas deberán respetar el principio de confidencialidad estricta en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y de los conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a PANAMAR.

Las Personas Sujetas no deben explotar, reproducir, replicar o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas de la Compañía para finalidades ajenas al mismo, tanto si dicha actividad es remunerada como si no y aunque dicha actividad se realice utilizando cualquier sistema, medio o aplicación informática de PANAMAR, aun fuera del horario laboral del empleado.

No utilizarán la imagen, nombre, marcas o logo de PANAMAR, salvo para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

Las Personas Sujetas respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a PANAMAR. En particular, la utilización en la Compañía de cualquier contenido perteneciente a terceros requerirá la obtención de la previa autorización de dichos terceros.

Imagen y reputación corporativa

La empresa considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus empleados, clientes, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Los Sujetos del Código deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de PANAMAR en todas sus actuaciones profesionales.

Obligaciones tributarias

Las Personas Sujetas evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

Las Personas Sujetas evitarán en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas que estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades fiscales del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.

Los administradores estarán informados de las políticas fiscales aplicadas por PANAMAR.

Obligaciones contables

La información financiera de PANAMAR se elaborará con **fiabilidad y rigor**, asegurándose que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la Compañía es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

RELACIONES EXTERNAS

Participación en Cursos y Seminarios externos

La participación de las Personas Sujetas como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del director de su área cuando se acuda en representación de PANAMAR o por razón de la función ejercida en la Compañía.

Relación con los medios de comunicación

Las Personas Sujetas se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre PANAMAR o sobre terceros a los medios de comunicación, debiendo informar en estos casos al área responsable de la comunicación externa a través del departamento de Marketing. Las Personas Sujetas evitarán la difusión de comentarios o rumores.

Relación con autoridades

La relación de las Personas Sujetas con los representantes de las autoridades se regirá por los principios de **respeto** y **colaboración** en el marco de sus competencias.

Actividades políticas o asociativas

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de PANAMAR, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con la Compañía.

En todo caso, las Personas Sujetas que quieran aceptar cualquier cargo público deberán ponerlo en conocimiento de su responsable de área y de la Dirección de Recursos Humanos, siempre que el desempeño del cargo público de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en PANAMAR.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA EVITAR CONDUCTAS DE CORRUPCIÓN

Cumplimiento de la legalidad

En la cultura de PANAMAR es prioritario el respeto de la **legalidad**, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos. En particular, la Compañía:

- Rechaza cualquier conducta, práctica o forma de corrupción, prohibiendo de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.
- Todos los profesionales deben observar un **comportamiento ético** en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de PANAMAR y afectar de manera negativa a sus intereses y/o su imagen pública.

Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de funcionarios públicos

Está absolutamente prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos o empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero.

En el supuesto de que PANAMAR contrate con agentes, intermediarios o asesores para llevar a cabo transacciones o contratos en los que intervenga una Administración pública, un organismo o una empresa públicos, tanto de nacionalidad española como extranjera, se adoptarán las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible se utilizarán como agentes, intermediarios o asesores entidades de conocido prestigio en el mercado o sector de que se trate.
- Se adoptará la diligencia debida en la selección de las personas intervinientes y sus colaboradores, para asegurarse que son dignos de confianza y no realizan actividades que puedan implicar riesgos, perjuicios económicos o comprometer la reputación y la buena imagen de PANAMAR.
- En general, se adoptará una especial precaución en aquellos supuestos en que la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud por autoridades, funcionarios públicos, empleados o directivos de empresas u organismos públicos, tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones de las mencionadas anteriormente en este apartado.

Pautas para evitar incurrir en una conducta de corrupción de particulares

Se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas para que favorezcan a PANAMAR respecto de otros competidores.

Las Personas Sujetas deberán rechazar y poner en conocimiento de la Dirección cualquier solicitud por terceros tanto en España como en el extranjero de pagos, comisiones, regalos o

retribuciones de las mencionadas con anterioridad a favor de la Compañía y en perjuicio de terceros.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Supervisión, consulta e interpretación

La supervisión del cumplimiento del Código corresponde al Órgano de Compliance tal y como se define en las Políticas de Compliance Penal. Dicho Órgano incluirá en su modelo de revisión los controles necesarios para comprobar que se cumple lo establecido en el Código de Conducta, hará las propuestas necesarias para su mejora, e informará periódicamente a los administradores sobre la aplicación de este.

Corresponde al Órgano de Compliance poner a disposición de las Personas Sujetas el Código de Conducta, organizar la formación para su adecuado conocimiento e interpretar y atender en general las consultas que las Personas Sujetas planteen.

Cumplimiento y sanciones

El comportamiento de todo el personal de PANAMAR debe ajustarse al cumplimiento del presente Código; las Personas Sujetas deben mantener una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y las comunicarán a las instancias responsables de resolverlas.

Adicionalmente, PANAMAR dispone de un **Canal de Denuncias** que permite a los Sujetos del Código poner en conocimiento del Órgano de Compliance, de manera confidencial, las presuntas infracciones del Código de Conducta, así como la posible comisión de irregularidades de naturaleza financiera y/o contable o la realización de cualesquiera otras actividades irregulares o fraudulentas en el seno de la organización.

Se podrá acceder al Canal de Denuncias desde aquí:

ACCESO AL CANAL DE DENUNCIAS



El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

Corresponde a las personas titulares de las Direcciones de PANAMAR velar por el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en sus respectivos ámbitos competenciales.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
V.00	7 de septiembre de 2021	Primer ejemplar
V.01	1 de junio de 2022	Actualización del Código
V.02	26 de junio de 2024	Actualización del Código
V.03	4 de noviembre de 2025	Actualización del Código – Se incorpora el principio general de prohibición de contratación de menores
V.04	13 de febrero de 2026	Actualización del Código – Se modifica la forma de acceso al Canal de Denuncias

ANEXOS

Anexo I: Carta de adhesión al Código Ético - Empleados

Anexo I.I: Carta de adhesión al Código Ético – Sociedades.

Anexo I. CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA (EMPLEADOS)

El presente Código de Conducta es de obligado cumplimiento para todos los empleados de PANAMAR BAKERY GROUP, una vez haya sido comunicado de forma fehaciente a todos ellos.

Asimismo, a las nuevas incorporaciones de trabajadores se les hará entrega de un ejemplar de este Código, debiendo firmarse su lectura, comprensión y adhesión al mismo a través de esta Carta que se anexará junto al correspondiente contrato laboral.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código deberá consultarse al Órgano de Compliance a través de los canales indicados en el propio Código.

Nadie, independientemente del cargo que ocupe, podrá solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código. Ningún empleado podrá justificar una conducta impropia amparándose en una orden de un superior o en el desconocimiento de este Código.

Todo empleado tiene la obligación de comunicar cualquier incumplimiento del (i) Modelo de Prevención de Delitos, (ii) Código de Conducta, (iii) normativa interna o (iv) cualquier otra irregularidad que pudiera ser detectada en el desempeño de las actividades profesionales. La comunicación deberá realizarse necesariamente a través del canal de denuncias disponible, al objeto de dejar constancia de ella y realizar el seguimiento necesario para su resolución.

Don/D^a:

Con Documento de Identidad (DNI/NIE):

Número de empleado/ Puesto de trabajo:

DECLARO bajo mi responsabilidad:

Que he recibido el Código Ético de PANAMAR BAKERY GROUP, y mediante la firma del presente documento entiendo y acepto sus disposiciones, así como declaro mi firme compromiso de cumplimiento del mismo.

En _____, a _____

(Lugar/Fecha)

Fdo.: _____

(Nombre Empleado/Firma)

Anexo I.I. CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO (SOCIEDADES)

El presente Código de Conducta es de obligado cumplimiento y aplicación para todas las sociedades integrantes de PANAMAR BAKERY GROUP, una vez haya sido comunicado de forma fehaciente a todas ellas. A través de la firma de este documento el órgano de gobierno de la sociedad firmante se compromete a la lectura, comprensión y adhesión al presente Código de Conducta.

Conviene hacer una mención especial a la función del Órgano de Compliance, cuyos poderes autónomos de iniciativa y control establecidos en el propio Código Penal, le facultan y autorizan para desarrollar su función en todas las sociedades del Grupo sin excepción.

Del mismo modo las sociedades del Grupo podrán consultar y requerir del Órgano de Compliance todas aquellas cuestiones que estimen convenientes dentro de sus atribuciones y competencias en lo referente a la gestión del Modelo. Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Código deberá consultarse al Órgano de Compliance a través de los canales indicados en el propio Código.

Nadie, independientemente del cargo que ocupe, podrá solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código. Ningún empleado podrá justificar una conducta impropia amparándose en una orden de un superior o en el desconocimiento de este Código.

Todo empleado tiene la obligación de comunicar cualquier incumplimiento del (i) Modelo de Prevención de Delitos, (ii) Código de Conducta, (iii) normativa interna o (iv) cualquier otra irregularidad que pudiera ser detectada en el desempeño de las actividades profesionales. La comunicación deberá realizarse necesariamente a través del canal de denuncias disponible, al objeto de dejar constancia de ella y realizar el seguimiento necesario para su resolución.

Don/D^a:

Con Documento de Identidad (DNI/NIE):

Como representante del órgano de gobierno de la sociedad:

DECLARO bajo mi responsabilidad:

Que he recibido el Código de Conducta de PANAMAR BAKERY GROUP, y mediante la firma del presente documento entiendo y acepto sus disposiciones, estableciendo la adhesión de la sociedad al mismo.

En _____, a _____

Fdo.: _____

(Nombre del Rpt del órgano de gobierno/Firma)



Pol. Ind. Mediterráneo

Avda. del Mar, Nº1

46550 - Albuixech (Valencia)