

# **CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA CONDUCTA**

|                                                                             |          |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA</b>                | <b>1</b> |
| <b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>                                              | <b>1</b> |
| <b>3. PAUTAS DE BUENA CONDUCTA</b>                                          | <b>2</b> |
| 3.1 Respeto a la legalidad Vigente y Normas Internas                        | 2        |
| 3.2 Honradez y Ética                                                        | 2        |
| 3.3 Respeto a los Derechos Humanos                                          | 2        |
| 3.4 Fomento y respeto de la reputación y valor de Marca                     | 2        |
| 3.5 Conflictos de interés y desarrollo de otras actividades                 | 2        |
| 3.6 Uso de Bienes y Recursos de la Empresa                                  | 3        |
| 3.7 Confidencialidad de la Información y Privacidad de los datos personales | 4        |
| <b>4. LIQUIDATODO Y LOS GRUPOS DE INTERES</b>                               | <b>5</b> |
| 4.1 Relaciones con empleados                                                | 5        |
| 4.2 Relaciones con clientes y consumidores                                  | 6        |
| 4.3 Relaciones con proveedores                                              | 6        |
| 4.4 Relación con el mercado y los competidores                              | 7        |
| 4.5 Responsabilidad Social Corporativa                                      | 8        |
| <b>5. CONTROL DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA CONDUCTA</b>                      | <b>9</b> |

## **1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

El Código Ético establece los criterios de actuación que deben seguirse en la Empresa, procurando un comportamiento profesional, ético y responsable tanto de la Empresa como de tod@s sus emplead@s, en el cumplimiento de la filosofía empresarial y especialmente de la legalidad, a través de la Integridad ética, la honestidad y el rechazo a toda forma de corrupción de las leyes y normativas vigentes.

Para ello, definimos los principios y valores que deben regir las relaciones de Liquidatodo con sus grupos de interés (emplead@s, clientes, proveedores, medio ambiente, competidores y sociedad civil), dignificando nuestra actividad profesional.

### El Código Ético y de Buena Conducta:

- ♥ Facilita el conocimiento y aplicación de la cultura empresarial de Liquidatodo, basada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y la integración en la empresa de todos los colectivos de emplead@s, con especial respeto de su diversidad.
- ♥ Constituye el principio de diligencia para la prevención, detección y eliminación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, así como la formalización de procedimientos para la comunicación e inmediata eliminación de éstas.
- ♥ Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, incluido en el ordenamiento jurídico actual y previene y rechaza la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la empresa entre las personas sometidas a la autoridad del personal de la misma.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Código es de aplicación y vincula a todo su personal, con independencia de la posición y función que se desempeñe dentro de éste o de la antigüedad que se posea en el mismo. Asimismo, extendemos la aplicación del Código Ético y de Buena Conducta, a cualquier persona física y/o jurídica que tenga relación con nuestra empresa, debiendo asumir dentro de la normal relación, el compromiso de su cumplimiento. De igual modo, la obligación de su cumplimiento se recogerá expresamente en los contratos de trabajo de l@s emplead@s que forman nuestra empresa.

### **3. PAUTAS DE BUENA CONDUCTA**

#### **3.1 Respeto a la legalidad Vigente y Normas Internas**

Todo el equipo humano que forma Liquidatodo respetará de forma estricta en el desarrollo de sus funciones, la normativa legal vigente. La actuación de un empleado contraria a la legalidad, o las indicaciones u órdenes que en ese sentido provengan de un superior, no descargan de responsabilidad a los empleados que actúen siguiéndolas, dado que ninguna orden que contravenga lo dispuesto en el ordenamiento jurídico debe ser obedecida en ninguno de los estamentos de la empresa. Si algún/a emplead@, fuese conocedor/a de la existencia de este tipo de órdenes deberá comunicarlas de forma confidencial, a través de los canales establecidos para tal fin.

#### **3.2 Honradez y Ética**

La honradez y la ética, tanto en el ámbito personal como en el profesional, son activos principales e imprescindibles para las personas que forman Liquidatodo, donde existe tolerancia cero al engaño o la ventaja injusta. Por lo que resulta indispensable llevar a cabo las funciones encomendadas con objetividad, profesionalidad y máxima honestidad.

#### **3.3 Respeto a los Derechos Humanos**

Toda actuación de las personas que integran Liquidatodo respetará los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y el Convenio Europeo de Derechos Humanos, así como la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.

#### **3.4 Fomento y respeto de la reputación del Grupo y valor de Marca**

Liquidatodo posee una sólida reputación gracias a sus años de férreo trabajo y a un equipo humano profesional, resolutivo y leal, comprometido con los valores de la marca y el knowhow que conforman la cultura de Liquidatodo, por lo que todos los integrantes de la empresa deberán velar por el cuidado y fortalecimiento del nombre de la marca y la continuidad de su buen nombre en el mercado.

#### **3.5 Conflictos de interés y desarrollo de otras actividades**

Liquidatodo vela siempre por los intereses de todos los agentes que intervienen en el normal desarrollo de su actividad, implantando los procedimientos y medidas necesarias para la identificación y resolución de posibles conflictos de interés si éstos existiesen.

Todas las personas que integran el equipo atenderán sólo los intereses de la empresa por lo que deberán abstenerse de realizar cualquier actividad privada o de interés personal que pudiera suponer un posible conflicto de interés con la empresa, ni podrán valerse de su posición en la empresa para obtener ventajas patrimoniales o propias ni oportunidades de negocio personales.

Los emplead@s de Liquidatodo únicamente podrán ejercer actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en la propia empresa, cuando éstas no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño normal de sus funciones, y siempre que dichas actividades no se realicen de forma directa o indirecta para empresas competidoras, a excepción de aquellas que cuenten con la autorización expresa del Comité de Ética. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la empresa, debe ser igualmente previamente autorizada.

### **3.6 Uso de Bienes y Recursos de la Empresa**

L@s emplead@s de la empresa utilizarán los recursos de la empresa de forma eficiente y no harán uso de ellos en beneficio propio. En ningún caso, utilizarán los equipos que la empresa pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la propia empresa o que pudieran perjudicar la reputación la misma. Para velar por el correcto cumplimiento de este extremo, todos los documentos, así como los datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnología de la información de Liquidatodo pueden ser objeto de revisión por parte de personal competente de la empresa, o por tercer@s designados por ésta, cuando así se considere necesario y siempre que dicha revisión esté permitida por la normativa en vigor.

Cada integrante del equipo humano de Liquidatodo es responsable de la correcta utilización y protección de los activos y recursos suministrados por la empresa, como la propiedad intelectual, propia o de terceros, las instalaciones, los equipos y los recursos financieros, asumiendo el compromiso de respetar la propiedad industrial no solo propia sino ajena. No participe en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o impidan cumplir con sus responsabilidades laborales con la eficacia esperada.

No debe aprovecharse para un@ mism@ una oportunidad de ganancia financiera de la que se tiene conocimiento gracias a la posición en la Empresa o a través del uso de un bien o información que ésta posee.

### **3.7 Confidencialidad de la Información y Privacidad de los datos personales**

Liquidatodo considera la información y el conocimiento como un activo principal e imprescindible de su gestión empresarial, que debe ser objeto de especial protección por todas las personas implicadas en sus procesos, estando todo el personal obligado a proteger tanto la información como el conocimiento generado en la organización.

El personal evitará el uso en su propio beneficio de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional en Liquidatodo, ni comunicará información a tercer@s, salvo en el cumplimiento de la normativa vigente. Igualmente, se comprometen a mantener la confidencialidad de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus funciones en la empresa, debiéndose considerar la información a la que tienen acceso confidencial, y únicamente podrá ser usada para el propósito para el que fue obtenida. Además, se comprometen a no realizar duplicados, ni almacenarla en sistemas de información que no sean propiedad de la empresa, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados. La obligación de confidencialidad contraída, se mantendrá una vez concluida la actividad en Liquidatodo y recoge la obligación de devolver cualquier material relacionado con la empresa y que pudiera tener en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la empresa.

En el cumplimiento de la protección de la intimidad personal y familiar de todas las personas, ya sean empleados o no, a cuyos datos se tenga acceso, la utilización de estos responderá siempre a solicitudes concretas y justificadas, debiéndose cumplir estrictamente las normas, internas y externas establecidas para velar por el correcto tratamiento de la información y de los datos existentes en la empresa o aportados por terceros a esta. En la recopilación de datos personales de clientes, empleados, proveedores o cualquier persona con la que exista relación contractual o de otra naturaleza, deberán obtenerse los consentimientos pertinentes si resulta necesario, comprometiéndose todo el personal a la utilización de los datos de acuerdo a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Del mismo modo, el personal debe conocer y respetar los procedimientos internos de almacenamiento, custodia y acceso a los datos existentes en la empresa para garantizar los distintos niveles de seguridad en función de la naturaleza de los datos. Si se detecta cualquier anomalía con la confidencialidad de la información o la protección de datos personales se comunicará al departamento o área correspondiente de forma inmediata.

### **3.8 Responsabilidad interna ante el Fraude**

La solidez de Liquidatodo es fruto del trabajo y esfuerzo de todas las personas que forman esta Gran Empresa, y por ello, debe protegerse a ésta, de cualquier intento de fraude o engaño por parte de cualquier de las personas que interactúen del modo que sea con ella, al dañar éstas gravemente los intereses y resultados de la empresa, y siendo aquel/lla que las cometa o sea conocedor/a de ellas y no hubiera informado diligentemente de ellas, si fuera necesario, perseguid@s penalmente cuando la legislación así lo permita.

Robo o desvío El desvío o sustracción del efectivo proveniente del pago de clientes; robo de mercancías, ya sea nueva o devoluciones de clientes y por tanto productos destinados a la venta o a devolución; robo de todo tipo de bienes de la empresa, especialmente material informático o de papelería; robo de bienes del propio personal de la empresa o de terceros que realicen actividades en los establecimientos y/o con los medios de la empresa.

Aplicación de ventajas o descuentos no autorizados o modificación de precios, ya sean para un@ mism@, clientes, etc

Falsificación de los resultados de inventarios ya sea por contabilización de stock ficticio, de la valorización del mismo, etc

## **4. LIQUIDATODO Y LOS GRUPOS DE INTERES**

### **4.1 Relaciones con empleados**

Para Liquidatodo, el corazón de la empresa son las personas que la forman, de ahí la vital importancia que se las otorga como factor clave empresarial, por lo que defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales comprometiéndose a la aplicación de la normativa y buenas prácticas de las condiciones de empleo, salud y seguridad en los distintos puestos de trabajo existentes en la empresa. El personal es responsable del cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar tanto por su seguridad como de las personas afectadas por las actividades que desarrollen. Por lo que el personal ayudará al cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.

Todos l@s emplead@s deben respetar la dignidad del resto estando obligados a actuar en sus relaciones laborales con los demás respetando dichos criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no

condescendiendo con ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de valor y capacidad profesional, con especial deferencia hacia la integración laboral de personas con discapacidad o minusvalías.

Liquidatodo prohíbe y rechaza toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal entre sus empleados, con independencia de su posición, así como cualquier otra conducta que provocara un ambiente de trabajo intimidatorio, vejatorio u hostil.

Igualmente, la empresa considera imprescindible el aprendizaje, formación y actualización de los conocimientos y aptitudes de las personas del equipo con el fin de facilitar tanto su empleabilidad como su progreso profesional en la empresa.

#### **4.2 Relaciones con clientes y consumidores**

Liquidatodo trabaja por y para el cliente, comprometiéndose a ofrecer a sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus productos, elaborados siempre de forma ética y responsable, que nos permitan seguir gozando de la confianza actual que nuestros clientes nos otorgan. Asimismo apuesta por una comunicación con ellos clara, leal y transparente, actualizada y orientada a su total satisfacción.

#### **4.3 Relaciones con proveedores**

Los fabricantes de los productos comercializados por Liquidatodo, están obligados a cumplir el Código de Conducta Ético y de Buena Conducta que rige nuestra propia empresa, en lo que les resulte aplicable, basándose siempre en una relación lícita, ética y respetuosa.

La selección de nuestros proveedores se regirá por criterios objetivos y transparentes, aunando el interés de la empresa por obtener las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables que respeten los derechos humanos y laborales de todos los empleados que posean.

Las decisiones en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos y deberán ser justificables, revisables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de la empresa. El personal tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones de compra establecidas por la compañía con sus proveedores.

♥ **Regalos:**

Ningún emplead@ de Liquidatodo podrá ofrecer, otorgar, solicitar o aceptar, ya sea directa o indirectamente, regalos u obsequios, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, para evitar influir en el proceso de toma de decisiones que su cargo deriva, e interferir en la independencia de la propia empresa.

Cualquier regalo deberá ser inmediatamente comunicado y entregado al Comité de Ética que, tras emitir el correspondiente recibo al emisor, lo destinará a fines de interés social, aun cuando dicho regalo se haya hecho llegar al domicilio particular del trabajador/a. Asimismo, deberá ser comunicada cualquier acción llevada a cabo por un proveedor para estimular la venta de un artículo, o la prestación de un servicio.

♥ **Viajes:**

No se aceptarán viajes y/o estancias de placer, promovidos por proveedores aunque éstos se exterioricen bajo un pretexto profesional. En el citado caso de que se considere que la participación en el viaje resulta de interés para la empresa, éste deberá ser autorizado por su superior jerárquico.

♥ **Compras directas a proveedores:**

Se prohíbe realizar la compra directa a un proveedor para uso personal, con el fin de obtener un mejor precio o ventaja que si se realizará por el canal autorizado.

**4.4 Relación con el mercado y los competidores**

♥ **Respeto a la Libre Competencia:**

La participación de Liquidatodo en el mercado es absolutamente leal, honesta y transparente, por lo que no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas. La búsqueda de información comercial o de mercado se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Igualmente, el personal evitará propagar información maliciosa o falsa sobre competidores del sector. La empresa impulsa la libre competencia de mercado al considerarla beneficiosa para los usuarios, así como el cumplimiento de las leyes establecidas al respecto, evitando cualquier actuación que suponga un abuso o trasgresión de la libre competencia.

♥ **Corrupción y sobornos:**

La empresa se declara contraria a influir en la voluntad de personas ajenas a ésta en la búsqueda de algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas. Debiendo todo el personal actuar conforme a las leyes que sean de aplicación y, no pudiendo en ningún caso,

recurrir ni tolerar sobornos de, o hacia terceros. No se podrá realizar, ofrecer, o recibir, ya sea de forma directa o indirecta, ningún tipo de pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio de ninguna clase, a/de cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, o cargo público, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

♥ Transparencia contable y societaria:

Liquidatodo no entiende otro modo de operar en el mercado que no sea aquel que respete y cumpla escrupulosamente con todas aquellas obligaciones legales, tributarias y societarias existentes. Por ello, todas las operaciones con trascendencia económica que realiza figuran con claridad y exactitud en los registros contables apropiados que representan la imagen fiel y real de las transacciones realizadas y están a disposición de los auditores internos y externos. La información financiera se introducirá sin excepción en los sistemas de la empresa de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, tanto los derechos como las obligaciones que la Ley vigente aplique. En su afán por el correcto cumplimiento tributario de todas las empresas que operan en su mercado, Liquidatodo denunciará ante los Organismos competentes cualquier conocimiento de transgresión de dichos términos de los que sea conocedora, en su tolerancia cero ante el fraude.

#### **4.5 Responsabilidad Social Corporativa**

La Responsabilidad Social Corporativa de Liquidatodo, concebida como su compromiso social y medioambiental en el desarrollo de sus actividades y en la búsqueda del beneficio de todos sus grupos de interés, forma parte inherente de su modelo de negocio y su modo de entender su actividad, a través del desarrollo de actividades de patrocinio y acción social, realizadas tanto por la propia organización como canalizadas a través de la colaboración con distintas organizaciones sociales.

Igualmente, Liquidatodo se compromete a reducir al máximo el impacto medioambiental de sus productos desde el inicio de la cadena hasta su disposición final, desarrollando e implicando en cada etapa del proceso a todos los agentes que intervienen en él, promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

## **5. CONTROL DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA CONDUCTA**

El presente Código se trata de un documento abierto y dinámico, abierto a todos y susceptible de ser revisado y modificado, cuando ello sea necesario para adaptarse siempre a lo que resulte más favorable para todos los agentes que interactúan con la empresa, así como para el correcto cumplimiento de la legislación vigente.

Las personas obligadas por este Código tienen la obligación de conocer su contenido y los valores sobre los que se basa, por lo que permanecerá publicado en la web de la empresa ([www.liquidatodo.es](http://www.liquidatodo.es)) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su pertinente comprensión y puesta en práctica por parte de toda la organización. De igual modo tienen la obligación de respetarlo y ayudar al resto del equipo a que lo respete y cumpla en los mismos términos.

La importancia que el cumplimiento del Código Ético tiene en la empresa, la obliga a dotar a la consecución de este objetivo con los medios materiales y humanos que resulten necesarios. El Comité de Ética velará por su cumplimiento, actuando por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, que sea conocedor de la transgresión del código. La comunicación de dichas infracciones o cualquier otra duda o sugerencia acerca del mismo podrán hacerse llegar mediante distintos medios:

- ♥ Correo electrónico a la dirección [comitedeetica@liquidatodo.es](mailto:comitedeetica@liquidatodo.es)
- ♥ Comité de Ética a la dirección: C/ Topacio 4. 47012. Valladolid

En caso de incumplimiento de este Código Ético y de Buena Conducta, se podrán establecer regulaciones específicas o complementarias con determinadas medidas correctoras. Muebles Liquidatodo ejercerá las medidas legales o disciplinarias que considere adecuadas, de acuerdo con la legislación vigente, para evitar el incumplimiento del presente Código Ético. El comportamiento impropio, y por tanto sujeto a sanción legal o disciplinaria, será de aplicación tanto para aquel que infrinja el Código como para aquéllos que por acción u omisión aprobaran dichos comportamientos o teniendo conocimiento de dichos incumplimientos no traten de subsanarlas de inmediato.







