



# Ética y Cumplimiento

## Política de Derechos Humanos

<b>Versión</b>	<b>1</b>
<b>Fecha de emisión</b>	enero de 2021
<b>Fecha de entrada en vigor</b>	enero de 2022
<b>Próxima revisión</b>	enero de 2023
<b>Clasificación</b>	Documento público
<b>Propietario</b>	Jefe de Ética y Cumplimiento
<b>Responsable de aprobación</b>	El Propietario de la Política es responsable de revisar y actualizar periódicamente esta política para que ella refleje los desarrollos regulatorios, de las mejores prácticas y del negocio.



**AVRAMAR**

## **Aplicabilidad y consecuencias**

Esta Política se aplica al Grupo Avramar y al personal del Grupo Avramar. El personal del Grupo Avramar acepta mantener el compromiso del Grupo de hacer lo correcto y seguir esta Política y el Código de Conducta del Grupo. El personal del Grupo que no cumpla con este compromiso se pone a sí mismo, a sus colegas y al Grupo en riesgo de multas, sanciones, daño a la reputación y puede estar sujeto personalmente a acciones disciplinarias, que pueden incluir hasta la pérdida del empleo. El Grupo se reserva el derecho, a su sola discreción, de divulgar información sobre violaciones de la ley a las autoridades pertinentes. Cualquier personal del Grupo que haya violado las leyes aplicables puede ser personalmente responsable de sanciones o multas o puede estar sujeto a prisión.

Un activo del Grupo puede establecer estándares más estrictos que esta Política. Cualquier excepción o desviación de esta Política debe enviarse a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

## **Tus responsabilidades:**

- Seguir las leyes y reglamentos aplicables
- Comprender y cumplir con los requisitos de esta Política, el Código de Conducta del Grupo, otras políticas del Grupo y cualquier política o procedimiento de División/Sector o Activo en relación con esta Política
- Demostrar ética, integridad y responsabilidad en todo momento y esperar lo mismo de los demás
- Completar la capacitación asignada relacionada con esta Política
- Mantener nuestro compromiso de hacer siempre lo correcto
- El liderazgo proporcionará los recursos y el apoyo adecuados para garantizar la implementación exitosa de esta Política

## **Preguntas y denuncia de violaciones:**

Referir de buena fe cualquier pregunta, inquietud o cualquier violación conocida o sospechada de esta Política a su gerente de línea u otra gerencia interna o a la Oficina de Ética y Cumplimiento (consulte Canales de ayuda en el Apéndice).

No se toleran represalias por informes de buena fe. El personal del Grupo que participa en una conducta de represalia está sujeto a medidas disciplinarias.



**AVRAMAR**

## **Declaración de Política de Derechos Humanos del Grupo Avramar**

En el Grupo Avramar todos los derechos humanos están protegidos y respetados. Creemos que tenemos la responsabilidad de garantizar que no haya violación de los derechos humanos o falta de respeto en la forma en que hacemos negocios o tratamos a nuestros empleados u otros.

### **Nuestra Política**

La Política de Derechos Humanos del Grupo Avramar se rige por los principios internacionales del Pacto Mundial de Naciones Unidas del que es miembro desde 2009 y de la Organización Internacional del Trabajo.

El Código de Conducta del Grupo Avramar, así como nuestro Código Laboral Interno, prevén explícitamente la protección de los Derechos Humanos y prohíbe cualquier tipo de abuso de los mismos y está disponible para todos los empleados.

El Grupo Avramar asume y adopta los principios de los siguientes Derechos Humanos:

1. Prohíbe cualquier forma de discriminación en el lugar de trabajo por género, religión, edad, habilidades y promueve la igualdad de oportunidades
2. Protege el derecho a la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva y fomenta el diálogo abierto y la confianza mutua con los representantes de los trabajadores legalmente elegidos.
3. Apoya la abolición efectiva del trabajo infantil y mantiene el límite de edad de acuerdo con la legislación laboral griega
4. Apoya la eliminación de cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio
5. Se compromete a respetar a todos los empleados sin utilizar ningún tipo de violencia física o psicológica o la amenaza de tal comportamiento
6. Colabora y crea valor en las comunidades locales donde opera. Se compromete con la creación de oportunidades económicas y promueve un clima de intercambio mutuo y de contribución creativa.

El Grupo Avramar se compromete a proporcionar a todos sus empleados:

- Procesos de selección estructurados, transparentes y eficaces, valorando la contratación local
- Condiciones de trabajo dignas
- Una política clara de resolución de conflictos laborales para la presentación, el tratamiento y la resolución de las quejas de los trabajadores de manera confidencial
- Que no se estén llevando a cabo acciones disciplinarias abusivas, incluidas prácticas disciplinarias amenazadoras, humillantes o sancionadoras.
- Impulsar acciones formativas que permitan el crecimiento profesional y personal de los empleados.



## AVRAMAR

- Mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Respetar y valorar la diversidad, promover la inclusión y no tolerar la discriminación o el acoso de cualquier naturaleza, incluido el morales o sexual, de conformidad con las leyes locales aplicables.
- Respetar y practicar la libertad de asociación y negociación colectiva en todas las áreas, de acuerdo con las leyes locales aplicables.
- Brindar capacitación que contribuya a promover el respeto de los derechos humanos para que todos los empleados conozcan y hagan cumplir sus principios, siendo los empleados tanto sujeto como agente estratégico de los derechos humanos.

### Requisitos que debe cumplir la Política

El Grupo Avramar se compromete a promover un entorno laboral libre de discriminación y acoso, donde todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad y tengan las mismas oportunidades.

El propósito de esta política es:

- identificar los tipos de comportamiento prohibidos por esta política
- proporcionar procedimientos a seguir cuando surjan quejas de discriminación o acoso por parte de socios o empleados del Grupo Avramar
- garantizar que todos los socios y empleados del Grupo Avramar sean conscientes de que el acoso y la discriminación son prácticas inaceptables, incompatibles con los estándares de nuestra empresa y una violación de la ley

### CONDUCTA PROHIBIDA:

#### Discriminación

El Grupo Avramar defiende y apoya el derecho a la igualdad de trato sin discriminación ni acoso. Esta Política prohíbe la discriminación o el acoso por los siguientes motivos y cualquier combinación de estos motivos:

- Edad
- Credo (incluye religión)
- Sexo (incluido el embarazo y la lactancia)
- Identidad de género\* y expresión de género\*
- Orientación sexual\*
- Estado familiar (como una relación entre padres e hijos)
- Estado civil (incluido el estado de casado, soltero, viudo, divorciado, separado o viviendo en una relación conyugal fuera del matrimonio, ya sea en una relación del mismo sexo o del sexo opuesto)
- Discapacidad (incluidas discapacidades mentales, físicas, de desarrollo o de aprendizaje)
- Raza
- Antepasados
- Lugar de origen
- Origen étnico
- Ciudadanía
- Color



**AVRAMAR**

### Acoso

No se tolerará el acoso laboral por parte de ninguna persona en el lugar de trabajo (incluidos compañeros de trabajo o socios, clientes, otros empleadores, supervisores y miembros del público). Cualquier persona en el Grupo Avramar que se encuentre involucrada en acoso en el lugar de trabajo puede estar sujeta a una acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

### **Red de proveedores y socios comerciales**

Contamos con una red de proveedores y socios comerciales amplia y diversa y reconocemos el papel fundamental que desempeñan nuestros proveedores para ayudarnos a trabajar de manera responsable y sostenible. Nuestro Código de Conducta de Proveedores establece nuestras expectativas en cuanto al respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos laborales, de los trabajadores en nuestra cadena de suministro extendida.

Solo trabajaremos con proveedores que implementen nuestro Código de Conducta para Proveedores. Deben estar de acuerdo para garantizar la transparencia, corregir las deficiencias e impulsar la mejora continua.

En resumen, las obligaciones del Proveedor en relación con el cumplimiento laboral y basadas en las normas internacionales de derechos humanos, incluidos los principios y derechos fundamentales en el trabajo, deben retener de:

#### **a. Trabajo forzoso**

El Proveedor no utilizará ninguna forma de trata de personas forzada, esclavitud o tráfico humano. Como parte del proceso de contratación, los trabajadores deben recibir un contrato de trabajo por escrito que contenga una descripción del empleo. Todo el trabajo será voluntario, y los empleados tendrán la libertad de dejar el trabajo después de que expire el período de aviso razonable o terminen su empleo.

#### **b. Trabajadores jóvenes**

El trabajo infantil está estrictamente prohibido. No se empleará a ninguna persona que esté por debajo de la edad mínima legal para trabajar. La edad mínima de empleo se refiere a cualquier persona menor de 15 años o menor de edad para completar la educación obligatoria en los países, la que sea mayor. Los menores de 18 años no deben realizar trabajos que sean peligrosos para su salud y seguridad o que no concuerden con su desarrollo personal.

#### **c. Horario de trabajo**

El proveedor se asegurará de que el horario de trabajo de los empleados del proveedor no exceda el máximo establecido por la ley local aplicable. Una semana laboral no excede las 60 horas semanales, incluidas las horas extraordinarias. Se permitirá a los trabajadores al menos un día libre cada siete días. El Proveedor deberá seguir todas las leyes aplicables con respecto al horario de trabajo y todas las horas extraordinarias deben ser voluntarias.

#### **d. Salario**

El Proveedor debe garantizar que sus empleados se pagan conforme a las leyes salariales aplicables, incluidas las relacionadas con el salario mínimo, las horas extraordinarias y los beneficios acordados legalmente.

Los trabajadores deben recibir una declaración de salario comprensible que incluya información suficiente para verificar la compensación precisa por el trabajo realizado. El Proveedor no utilizará las deducciones de los salarios como medida disciplinaria.

#### **e. Prácticas disciplinarias**



## **AVRAMAR**

No existe un trato inhumano, incluido el abuso mental, físico o verbal de los trabajadores. Las prácticas disciplinarias se comunicarán a los trabajadores.

### **f. Discriminación**

El Proveedor no apoyará ninguna forma de discriminación en la contratación, condiciones de empleo, raza, color, edad, identificación de género, orientación sexual, embarazo, nacionalidad, discapacidad, religión, afiliación política, estado social o civil y afiliación sindical.

Los Proveedores respaldarán cualquier forma de discriminación en cualquier etapa del empleo desde su contratación, entrevista y evaluación.

### **g. Libertad de asociación**

El Proveedor deberá respetar el derecho de todos los trabajadores a afiliarse a sindicatos y los derechos de los empleados a negociar colectivamente en la medida permitida por la ley aplicable.

Los trabajadores y sus representantes deberán poder comunicarse abiertamente y compartir ideas e inquietudes con la gerencia para la resolución de cualquier problema.

## **Política de quejas**

**Los empleados pueden presentar quejas por cualquiera de las siguientes razones (la siguiente lista no es exhaustiva):**

- **Acoso en el ambiente laboral**
- **Salud y seguridad**
- **Comportamiento del supervisor**
- **Condiciones de empleo**

**Cuando se presenta una queja oficial, la empresa está obligada a:**

- **Seguir el procedimiento formal estándar de quejas**
- **Comunicar el procedimiento**
- **Investigar todas las quejas con prontitud**
- **Tratar a todos los empleados que presenten quejas de manera igual**
- **Preservar la confidencialidad en cualquier etapa del proceso**
- **Resolver todas las quejas cuando sea posible**

## **Manejo e investigación de Quejas**

La Oficina de Ética y Cumplimiento evaluará de inmediato las Quejas que se hayan denunciado para determinar la necesidad y el curso apropiado de la Investigación. Se notificará al Liderazgo pertinente en el momento apropiado cuando se presente una Queja contra una persona en la División/Sector o Activo de ese Liderazgo. En situaciones en las que el Liderazgo es el objeto directo de una Queja, se notificará al supervisor del Liderazgo según corresponda.

Se notificará a un miembro designado de Capital Humano, y se le podrá delegar la responsabilidad de investigar, cualquier Queja que comprenda principalmente cuestiones de personal, cuestiones de desempeño o evaluación del desempeño o relaciones con los empleados.

### **Proceso de Investigación**

La Oficina de Ética y Cumplimiento asignará de inmediato un Investigador apropiado para cada Queja en la que se haya determinado que se requiere una Investigación. Las Investigaciones se llevarán a cabo cuando esté justificado, independientemente de la posición o permanencia de una persona



## **AVRAMAR**

dentro del Grupo. Todas las Investigaciones se completarán tan pronto como sea razonablemente posible, manteniendo una revisión exhaustiva y justa. Los Investigadores se esforzarán por garantizar que las operaciones comerciales no se vean interrumpidas por la Investigación.

Un Investigador entrevistará a la persona denunciante, si se conoce, para discutir la Queja, recopilar información y aclarar cualquier problema para ayudar a formular el alcance de la Investigación. La persona que es objeto de la Investigación será notificada oportunamente, de acuerdo con el tipo de Queja planteada y los requisitos legales, sobre la Investigación y podrá estar involucrada en la Investigación, según se considere necesario y apropiado.

Una vez finalizada la Investigación, el Investigador preparará un informe de cierre y/o un plan de cierre. Se informará a la persona denunciante del cierre de la Queja. Retroalimentación sobre cualquier acción tomada.

Solo en el caso de que haya hechos o información recientemente descubiertos, se puede considerar una apelación de una Investigación. Una apelación no se considerará simplemente porque una de las partes no esté de acuerdo o no le guste el resultado de una Investigación. Solo el Propietario de la Política tiene discreción para aceptar una apelación. Las apelaciones aceptadas son revisadas por el Propietario de la Política, quien tomará una determinación final sobre la apelación. En las apelaciones que pertenecen al Propietario de la Política o al Liderazgo superior, el ARCC revisa la apelación.

### **Remediación**

Prestamos atención a la provisión de un recurso efectivo dondequiera que ocurran impactos en los derechos humanos a través del comportamiento o tácticas de la empresa. Continuamos capacitando a nuestros empleados y trabajadores en derechos humanos, incluidos los derechos laborales, alentándolos a hablar, sin represalias, sobre cualquier inquietud que puedan tener, incluso a través de los canales de nuestra línea de ayuda. Estamos comprometidos a continuar aumentando la capacidad de nuestra administración para identificar y responder eficazmente a las inquietudes. También promovemos la provisión de mecanismos efectivos de quejas por parte de nuestros proveedores.



**AVRAMAR**

## Definiciones

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Discriminación</b>	Se refiere a cualquier forma de trato desigual basada en una conducta prohibida, ya sea imponiendo cargas adicionales o negando beneficios. Puede ser intencional o no intencional. Puede involucrar acciones directas que son discriminatorias, o puede involucrar reglas, prácticas o procedimientos que parecen neutrales, pero tienen el efecto de perjudicar a ciertos grupos de personas.
<b>Acoso</b>	Participar en un curso de comentario o conducta irritante que se sabe, o debería ser razonablemente conocido, que no es bienvenido. Puede incluir palabras o acciones que se sabe o debería conocido por ser ofensivo, vergonzoso, humillante, degradante o no deseado.
<b>Queja</b>	Cualquier queja, problema o inquietud de un empleado con respecto a su ambiente laboral, trabajo o relaciones con sus compañeros de trabajo
<b>Oficina de Ética y Cumplimiento</b>	La Oficina de Ética y Cumplimiento o la función de ética y cumplimiento de Activos correspondiente
<b>Política(s) del Grupo</b>	Cualquier política que se aplique al Grupo. Las Políticas de Grupo no incluyen políticas que solo se aplican a un conjunto limitado de Personal del grupo, por ejemplo, una política que solo se aplica a una División/Sector o Activo específico dentro del Grupo
<b>Investigación</b>	La revisión y análisis de las bases fácticas, legales y éticas de una Inquietud, que puede incluir entrevistas, revisión de documentos y datos, visitas al sitio o recibir asesoramiento de asesores externos
<b>Plan de Investigación</b>	La estrategia de investigación para revisar una Inquietud, que generalmente enumera los tipos de documentos o información que se solicitarán y se revisarán, las personas que se entrevistarán y un resumen de las preguntas que se formularán. Los Planes de Investigación pueden variar en formato, desde un documento formal detallado hasta un plan comunicado verbalmente, según la naturaleza, la complejidad y el riesgo financiero o legal en cuestión
<b>Investigador</b>	Cualquier persona designada por la Oficina de Ética y Cumplimiento para coordinar, supervisar y realizar la Investigación de una Inquietud en particular
<b>Liderazgo</b>	El Director Ejecutivo o equivalente del Grupo, un Jefe de Sector o División o, en cada caso, un representante designado
<b>Grupo</b>	Avramar Seafood S.L. (); cualquier entidad, operación o inversión controlada por; y/o cualquier entidad, operación o inversión que adopte el Código de Conducta del Grupo
<b>Personal del Grupo</b>	Todas las personas que trabajan directamente para el Grupo o lo representan, incluidos directores, empleados, consultores y contratistas a largo plazo del Grupo



**AVRAMAR**

APÉNDICE

### Información de contacto de Ética y Cumplimiento

Número de teléfono (España): +34 607 907 477

Fax: + 34 964 586 321

Correo electrónico: [ethics@avramar.eu](mailto:ethics@avramar.eu)

### Canales de la Línea de ayuda de Ética y Cumplimiento

Llamar: 00800 26376633

Visite: <https://speakup-avramar-group.grantthornton.gr/>

Envíe un correo electrónico a: [speakup.avramar@gr.gt.com](mailto:speakup.avramar@gr.gt.com)