

Política de compras
sostenibles



29/04/2026



Política de Compras Sostenibles

INDICE:

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. CLASIFICACIÓN DE COMPRAS.	2
4. PRINCIPIOS GENERALES.....	3
5. PROCESO DE COMPRAS.....	4
6. GOBIERNO Y RESPONSABILIDADES.	5
7. REPORTES Y LÍNEA ÉTICA.....	5
8. VIGENCIA.....	6



1. PROPÓSITO.

La presente política tiene como finalidad establecer las directrices que rigen el proceso de compras sostenibles en CONESA GROUP, garantizando un abastecimiento ético, seguro y responsable conforme a la normativa vigente, particularmente en el ámbito agroalimentario.

2. ALCANCE.

Esta política aplica a todas las sociedades del grupo (G.E. CONESA S.L., CONESA S.A., CONESA V.A. S.L.U., AGRAZ S.A.U., ROMA, S.L., CONESA ANDALUCÍA S.L. y CONESA PORTUGAL) y a todas las personas implicadas en decisiones de compra o en la homologación, contratación y evaluación de proveedores.

3. CLASIFICACIÓN DE COMPRAS.

3.1. Compras sujetas a requisitos específicos de homologación.

Incluyen:

- Materias primas e ingredientes.
- Packaging en contacto con el alimento.
- Packaging general.
- Productos químicos en general y de limpieza
- Productos de mantenimiento de equipos de producción.
- Nuevos equipos de producción.
- Servicios con impacto directo sobre el producto o el entorno de producción (Laboratorios externos de análisis, Mantenimiento, Transporte, gestión de residuos, control de plagas, formación, consultores de seguridad alimentaria y entidades de certificación)

Estas compras deben cumplir con:

- Legislación europea y nacional sobre inocuidad alimentaria (Reglamento (CE) 178/2002, 852/2004, 1829/2003, 1830/2003, etc.).
- Normas internas de calidad y seguridad (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control, trazabilidad, ausencia de OMG, control de alérgenos, etc.).
- Procedimientos de homologación mediante los formularios correspondientes, incluyendo documentación técnica obligatoria.

3.2. Compras no sujetas a requisitos específicos de homologación.

Incluyen:

- Servicios profesionales no relacionados con producción.
- Tecnología, EPIs, suministros industriales, materiales de oficina, inversiones, obras, software, etc.

Estas compras seguirán criterios de:

- Calidad, eficiencia, cumplimiento legal y sostenibilidad.
- Evaluación proporcional al riesgo e impacto del suministro o servicio.

4. PRINCIPIOS GENERALES.

- **Legalidad:** Cumplimiento estricto de la legislación vigente, tanto general como sectorial.
- **Ética y transparencia:** Prohibición de prácticas corruptas, favoritismos o conflictos de interés. Aplicación del Código Ético del Grupo.
- **Concurrencia y objetividad:** Las decisiones de compra deben basarse en comparativas objetivas entre alternativas viables.
- **Sostenibilidad y responsabilidad social:** Preferencia por proveedores comprometidos con criterios ambientales, sociales y de gobernanza (ESG), y alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, especialmente los ODS 12, 13 y 16..
- **Trazabilidad y documentación:** Registro adecuado de cada fase del proceso (solicitud, evaluación, adjudicación, recepción).
- **Confidencialidad y protección de datos:** Tratamiento seguro de la información intercambiada con proveedores y terceros, conforme a la normativa de protección de datos.
- **Respeto a los intereses de las partes interesadas:** clientes, proveedores, empleados, comunidades locales, accionistas y administraciones públicas, promoviendo relaciones basadas en la confianza, la transparencia y el beneficio mutuo.



- **Respeto a los derechos humanos:** evitando cualquier forma de trabajo forzoso, infantil o discriminatorio, y fomentando condiciones laborales justas, seguras e inclusivas conforme a los principios internacionales reconocidos.

5. PROCESO DE COMPRAS.

5.1. Homologación de Proveedores.

- Todas las compras de productos o contrataciones de servicios se realizarán exclusivamente a proveedores homologados según el procedimiento PRQ01 Proveedores.
- En compras o contrataciones no incluidas en el procedimiento PRQ01, se aplicará una evaluación proporcional, considerando solvencia, cumplimiento normativo, experiencia y compromiso ambiental o social.
- Todos los proveedores deben firmar y sellar el FR-PRQ01-08 de comunicado a proveedores y el FR-PRQ01-11 de código de proveedores.
- Todos los proveedores deben tener conocimiento en buenas prácticas ambientales en referente a residuos del sistema de gestión de Residuo Cero, de las implicaciones que tienen en dicho sistema, oportunidades de mejora, canales de comunicación, etc.

5.2. Solicitud y Contratación.

- Toda solicitud debe ser aprobada por los responsables designados.
- Como norma general, se requerirá la solicitud de al menos tres ofertas comparables, salvo en casos justificados (proveedor único, urgencia técnica, etc.).
- Se priorizarán criterios como calidad, coste total, fiabilidad, servicio posventa, condiciones de garantía y sostenibilidad (demostrar un consumo más responsable y eficiente).
- Se fomenta la adquisición de bienes y servicios de proveedores locales o con implantación local para favorecer el desarrollo de las comunidades donde operamos.
- Los contratos o pedidos incluirán cláusulas de cumplimiento legal, confidencialidad, penalizaciones y alineación con el Programa de Compliance del Grupo.



5.3. Recepción y Evaluación.

- Se verificará el cumplimiento de condiciones técnicas, contractuales y legales al recibir el producto o servicio.
- Se realizará una evaluación periódica del desempeño de los proveedores, registrando incidencias y no conformidades.
- El seguimiento de proveedores críticos será realizado por los departamentos de Calidad y Compras de forma conjunta.

6. GOBIERNO Y RESPONSABILIDADES.

Conforme al Gobierno Corporativo establecido en las empresas, esta política estará orientada y vigilada por los siguientes órganos:

Dirección: Supervisará y aprobará esta política y establecerá los niveles de aprobación y control.

Departamento de compras: le corresponde coordinar el proceso, garantizar concurrencia y objetividad, gestionar relaciones con proveedores.

Departamento de Calidad: encargado de validar requisitos agroalimentarios, aprobar proveedores sujetos a normativa específica.

Áreas usuarias: le corresponde definir necesidades, validar entregas, colaborar en evaluaciones.

7. REPORTES Y LÍNEA ÉTICA.

En caso de surgir cualquier duda sobre la política de compras o sospecha de incumplimiento de ésta, cualquier otra política o el Código Ético, deberá ponerse en conocimiento de CONESA Group a través de un Canal Seguro, accesible tanto para empleados como para otros grupos de interés, a través de nuestra página web www.conesagroup.com

CONESA Group garantiza confidencialidad y protección frente a represalias por denuncias que, de buena fe, comuniquen cualquier irregularidad.



8. VIGENCIA.

La presente política estará vigente a partir de su publicación, y sus principios y criterios de actuación deben ser aplicados conforme han sido establecidos. Será revisada cada dos años o cuando existan cambios relevantes normativos o estratégicos

En Villafranco del Guadiana, a 29 de abril de 2026.

Manuel Vázquez Calleja.

CEO Conesa Group