



COLOR CENTER

Código ético de Color Center

Introducción.

El Código Ético formaliza el compromiso de COLOR CENTER, S.A. y de todo el personal sujeto, de actuar conforme a los valores y principios éticos que inspiran su actuación y que garanticen un comportamiento responsable y con el mayor respeto a la legalidad vigente. Representa también el compromiso de la empresa con los derechos humanos y laborales, la seguridad en el trabajo, la competencia leal y la defensa del medio ambiente.

1.- Objeto de este Código Ético.

El objeto de este Código Ético es establecer las pautas de actuación ética y profesional que deben guiar el comportamiento y el modo de proceder de todas las personas que componen COLOR CENTER, S.A. Todos ellos deberán conocer, cumplir y hacer cumplir el presente código.

Así mismo, pretende prevenir la comisión de actos delictivos o contrarios a la legalidad vigente y a los valores éticos de la Empresa. A tal efecto, se establecen también los mecanismos de seguimiento y control necesarios para garantizar su cumplimiento.

2.- Ámbito de aplicación.

Este código es de aplicación en el desarrollo de la actividad para la empresa y para todas las personas empleadas y establece los procedimientos como modelo de obligado cumplimiento, efectivo y consistente, contando con el respaldo de políticas, procesos y controles necesarios, conforme a las normas y procedimientos de la empresa.

3.- Entrada en vigor.

El presente Código Ético ha sido aprobado por el Órgano de Administración de COLOR CENTER, y su entrada en vigor se produce al día siguiente al de su aprobación.

4.- Aceptación y cumplimiento.

Todas las personas empleadas de COLOR CENTER se comprometen a conocer, cumplir y hacer cumplir los valores, normas y principios de conducta establecidos en este Código Ético, en sus relaciones internas con la Empresa y con el resto de personas empleadas, así como con los terceros con los que tenga relación.





COLOR CENTER

Código ético de Color Center

Las personas sujetas deberán cooperar con cualquier investigación o auditoría, ya sea interna o externa, que se pudiera realizar, para el esclarecimiento de cualquier supuesto incumplimiento de lo establecido en este Código Ético.

5.- Valores fundamentales.

COLOR CENTER tiene unas señas de identidad claras y sólidamente establecidas, que se proyectan tanto en el ámbito interno como en la relación con los terceros, y que se basan en el compromiso de calidad y profesionalidad, confidencialidad y respeto a la dignidad, a la integridad de las personas y a los derechos humanos.

5.1 Integridad.

La integridad es el principio rector en el desarrollo de las actividades cotidianas de todos los componentes de COLOR CENTER y sus colaboradores. La franqueza y honestidad serán valores propios en la prestación del ejercicio de su trabajo, así como en el ámbito de las relaciones personales. Todos aplicaran siempre sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de sus funciones, observando conductas razonables y honradas.

Nunca se debe infringir una ley o normativa interna, ni tampoco ningún empleado debe sentirse incentivado o presionado a hacerlo, aunque de esa manera teóricamente se pudiera beneficiar al resultado empresarial o alcanzar un objetivo de desempeño personal.

5.2 Profesionalidad.

El compromiso de prestación de un servicio de calidad debe regir la actuación de las personas empleadas y colaboradores para resolver las necesidades y problemas de los clientes, con respuestas válidas y eficaces.

Esto implica no sólo una exigencia de rigor técnico en la actuación, sino también, un compromiso de dedicación, lealtad y búsqueda de la excelencia. A tal efecto, la Empresa dotará de medios y formación necesaria a las personas empleadas para el desarrollo de sus funciones.

5.3 Confidencialidad.

COLOR CENTER asume el compromiso de confidencialidad, por lo que, toda información que se reciba en forma verbal o escrita, incluida la electrónica, de los

COLOR CENTER, S.A.

Ptge. Marie Curie, 3 Nau 6, 08223 TERRASSA, España

<http://www.colorcenter.es>

info@colorcenter.es

CÓDIGO ÉTICO – COLOR CENTER,
S.A.
V01 – Ed.01





COLOR CENTER

Código ético de Color Center

clientes, personas empleadas y proveedores, es confidencial, y contará con las garantías previstas en la Ley de Protección de Datos.

Todas las personas empleadas están obligadas a proteger la información, confidencial o reservada de que sean conocedores por razón de su cargo, ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter. Así mismo, están obligados a no usarlas fuera de su relación laboral, ni revelarla a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Empresa, a excepción de aquellas solicitudes que sean exigidas por autoridad judicial o administrativa en términos legales. En dicho caso, deberá reportarse inmediatamente a través de los canales establecidos a tal efecto por la Empresa.

5.4. Respeto por la dignidad, la integridad de las personas y los derechos humanos.

Desde COLOR CENTER se presta especial importancia a los procesos de comunicación y relaciones interpersonales con los clientes, colaboradores, proveedores y empresas del sector, ofreciéndoles en todo momento un trato presidido por los principios de dignidad y respeto, conscientes de que, en estas comunicaciones, las personas empleadas son la imagen pública de la Empresa.

Así mismo, la Empresa llevará a cabo su actuación y desarrollará sus actividades con absoluto compromiso y respeto a todos los acuerdos internacionales sobre los Derechos Humanos y a los sistemas jurídicos de los países en los que desarrolla su actividad, y evitará colaborar con aquellas organizaciones y países que los vulneran.

6.- Principios rectores.

Los principios de actuación de la Empresa que este Código pretende promover y profundizar, a fin de alcanzar y mantener los anteriores valores, son los siguientes:

6.1 Actuación lícita y principio de legalidad.

En virtud del principio de responsabilidad cívica, la Empresa considera el respeto a la legalidad y la observación de un elevado comportamiento ético como unos objetivos irrenunciables de su identidad. La Empresa cumplirá siempre con la legalidad vigente, asumiendo el compromiso de desarrollar toda la actividad de acuerdo con ella, en todos sus ámbitos de actuación.

COLOR CENTER, S.A.

Ptge. Marie Curie, 3 Nau 6, 08223 TERRASSA, España

<http://www.colorcenter.es>

info@colorcenter.es

CÓDIGO ÉTICO – COLOR CENTER,

S.A.

V01 – Ed.01





COLOR CENTER

Código ético de Color Center

6.2 Principio de no discriminación e igualdad de oportunidades.

La Empresa tiene un total compromiso con la creación de un entorno de trabajo donde todas las personas empleadas sean tratadas con imparcialidad, respeto y dignidad.

Se prestará especial atención en impulsar la igualdad de oportunidades y el trato justo y sin prejuicios, eliminando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, color, género, identidad de género, ascendencia, edad, discapacidad, salud, embarazo, nacionalidad, credo, religión, filiación, opinión, ideología política o cualquier otra condición o circunstancia personal o social protegida por el derecho.

6.3. Tolerancia cero frente al acoso.

La Empresa manifiesta su absoluto rechazo ante cualquier comportamiento o actitud que pueda ser calificado como acoso moral o sexual, abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil, o que pueda atentar contra la dignidad de las personas de alguna manera.

Se promoverán entornos de trabajo donde impere la confianza y el respeto a la dignidad de las personas, la cordialidad y la colaboración. Todos los miembros de la Empresa contribuirán a mantener dicho buen ambiente de trabajo.

6.4 Seguridad y salud en el trabajo.

La Empresa se compromete a poner los medios necesarios para crear un entorno de trabajo seguro, minimizando los riesgos en el trabajo, debiendo cumplir todos sus miembros con la normativa de prevención de riesgos laborales, de protección en la salud y seguridad.

Se facilitará la formación adecuada, suministrando los equipos y materiales necesarios, supervisando e informando de cualquier situación de riesgo laboral que se dé en el centro de trabajo, al objeto de que se puedan adoptar las medidas oportunas para corregirla.

Artículo 7. Normas de conducta.

COLOR CENTER asume el compromiso de desarrollar toda su actividad de acuerdo con la legislación en vigor en todos sus ámbitos de actuación y en los que desarrolla su actividad.

COLOR CENTER, S.A.

Ptge. Marie Curie, 3 Nau 6, 08223 TERRASSA, España

<http://www.colorcenter.es>

info@colorcenter.es

CÓDIGO ÉTICO - COLOR CENTER,
S.A.

V01 - Ed.01





COLOR CENTER

Código ético de Color Center

Por ello, las personas empleadas y colaboradores de la Empresa deben regirse en conformidad con esta normativa, rechazando cualquier práctica ilegal y adoptando el máximo esfuerzo y compromiso, para evitar realizar cualquier actuación que, aun respetando dicha legalidad, pudiera considerarse reprobable o cuestionable desde una perspectiva ética o contraria a los valores de la Empresa.

A continuación, se enuncian las normas de conducta que todas las personas empleadas y colaboradores deben conocer y asumir de forma general y, en especial, respecto a su ámbito de responsabilidad.

7.1. Normas de conducta generales.

- Las personas empleadas de la Empresa deberán respetar, cumplir y hacer cumplir en todo momento los principios dispuestos en este Código Ético.
- Todo el personal de COLOR CENTER deberá ejercer su actividad con objetividad, transparencia, profesionalidad en cualquier posición y ámbito de responsabilidad, actuando siempre con integridad moral y buena fe hacia cualquier miembro de la Empresa o tercero. Cualquier actitud sospechosa de vulnerar estos principios será puesta en conocimiento de la persona responsable por el canal adecuado.
- Los colaboradores de la Empresa deberán abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio a través de la información que haya llegado a su conocimiento en el cumplimiento de sus funciones en la Empresa.

7.2. Normas de conducta relativas a la prevención de la corrupción.

- La Empresa manifiesta su total compromiso de lucha contra cualquier forma de corrupción.
- Por regla general, realizar o recibir regalos no está prohibido siempre que no se hayan solicitado, sean obsequios legales, sencillos y con un valor limitado, nunca en metálico o transformables directamente en metálico, y que no supongan un conflicto de intereses o pretendan interferir en el criterio empresarial de quien lo recibe.
- Las donaciones y patrocinios estarán permitidas excepcionalmente, solo en aquellos casos íntimamente relacionados con la actividad empresarial y siempre y cuando tengan como objetivo el fortalecimiento de la marca y

COLOR CENTER, S.A.

Ptge. Marie Curie, 3 Nau 6, 08223 TERRASSA, España

<http://www.colorcenter.es>

info@colorcenter.es





Código ético de Color Center

reputación de la Empresa. Así mismo, podrán realizarse donaciones cuando éstas tengan un fin o justificación estrictamente benéfico o altruista, para atender casos de catástrofes naturales, humanitarias o causas sociales y medioambientales.

- Queda estrictamente prohibida la financiación, directa o indirecta, en España o en el extranjero, de partidos políticos.

7.3. Normas de conducta relativas a los conflictos de intereses.

- En el ámbito empresarial se dará la situación de conflicto de interés cuando el interés de la Empresa, se contrapone o se puede ver comprometido por un interés propio o personal, lo que puede generar situaciones en las que el criterio y la objetividad de las personas empleadas puede verse afectada.
- Esta situación de conflicto de interés se producirá no solo en los casos de existencia de un interés personal, sino también cuando dicho interés se refiere a una persona vinculada al empleado, entendiéndose por tal, cónyuge, pareja de hecho o persona con análoga relación sentimental o de afectividad, hermanos y hermanas, hijos e hijas, nietos y nietas, padre y madre, abuelos y abuelas, tíos y tías, sobrinos y sobrinas, primos y primas, así como personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica controladas directa o indirectamente por el empleado o por las personas vinculadas.
- Si un empleado se encuentra ante una situación de conflicto de interés deberá comunicarlo de inmediato a su responsable o superior jerárquico y al Comité de Ética.

7.4. Normas de conducta relativas a la integridad de la información financiera y al cumplimiento de la normativa fiscal y tributaria.

- Deben cumplirse los controles financieros establecidos por la Empresa.
- La contabilidad debe cumplir con los Principios de Contabilidad generalmente aceptados.
- Los impuestos se liquidarán de acuerdo a las normativas fiscales vigentes.
- Las transacciones diarias se registrarán contablemente de acuerdo con las normas contables vigentes.
- El área contable y fiscal conservará toda la documentación de respaldo de las transacciones en el archivo correspondiente, para llevar a cabo su labor por el tiempo que establezca formalmente la Empresa y, en todo caso, por seis años.



Código ético de Color Center

- Se encuentra prohibido obstruir las tareas de comprobación y evaluación por parte de la empresa auditora, en su caso.

7.5. Normas de conducta relativas a la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

- La Empresa manifiesta su firme compromiso con el cumplimiento de todas las normas y disposiciones, nacionales e internacionales, dictadas para la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- La Empresa no establecerá relaciones comerciales, contractuales o de negocio con personas, entidades, clientes, proveedores, organismos o autoridades que no cumplan con las citadas normativas o que no proporcionen información o datos adecuados en relación con el cumplimiento de las mismas.

7.6. Normas de conducta relativas a la relación con las Administraciones Públicas.

- Las personas que tengan relación con la Administración Pública serán designadas por su responsable para actuar en nombre de la Empresa.
- Las relaciones del personal con la Administración Pública deberán cumplir con las leyes y con este Código Ético.
- Los acuerdos de colaboración y concesiones con la Administración Pública deberán perfeccionarse por escrito.
- El personal conservará la documentación intercambiada con la Administración Pública.
- Se prohíbe falsear información para favorecer o para perjudicar a la Empresa.
- La propuesta de actuación desleal por parte de la autoridad pública debe ser rechazada y comunicada a su responsable directo.
- Toda la documentación remitida a Autoridades Públicas con el fin de obtener financiación, fondos, ayudas o subvenciones deberá contener información absolutamente real.
- Se prohíbe destinar fondos a fines diferentes para los que se hubieran concedido.



Código ético de Color Center

- Se prohíbe realizar pagos en efectivo al personal de la Administración Pública, salvo que sus procedimientos no admitan otra forma de pago. En ese caso, deberá existir autorización expresa y un adecuado soporte documental.
- Se prohíbe la realización de los denominados “pagos de facilitación”.

7.7. Normas de conducta relativas a la gestión de flujos de efectivo.

- Está prohibido recibir pagos en efectivo, salvo cobros de clientes de pequeño importe.
- No se realizarán pagos en efectivo, salvo que no se admita otra forma de pago. En ese caso, deberá existir un adecuado soporte documental.
- Deberá identificarse el domicilio de la contraparte y la entidad financiera utilizada.

7.8. Normas de conducta relativas a las transacciones comerciales y facturación.

- Rigen los principios de claridad y transparencia en las transacciones comerciales.
- Las personas empleadas deben velar porque ninguna actuación pueda interpretarse como engaño a terceras personas.
- Está prohibido negociar en nombre de la Empresa contratos sin la autorización correspondiente del Órgano de Administración. Esta prohibición afecta de igual modo a comerciales externos y distribuidores.
- Los contratos que contengan cláusulas modificadas distintas a los modelos estándar de contratación de la Empresa deben ser revisadas por la Asesoría Jurídica.
- Un probable engaño identificado por un empleado deberá ser puesto en conocimiento del Órgano de Administración.
- Se prohíbe la enajenación de activos sin autorización expresa y los apoderamientos correspondientes por el Órgano de Administración.
- Deberán cumplirse los procedimientos establecidos por la Empresa para evitar la doble facturación o la facturación fraudulenta.



Código ético de Color Center

7.9. Normas de conducta relativas a la información pública e información privilegiada.

- Está prohibido facilitar datos o información propia a los medios de comunicación sin haber sometido la documentación al Órgano de Administración.
- Se prohíbe difundir información falsa o engañosa con objeto de manipular los precios de las acciones, participaciones sociales, derivados o actividades subyacentes.
- Ningún empleado de la Empresa puede utilizar, para sí o para un tercero, información privilegiada a la que haya podido tener acceso por su cargo o ejercicio profesional.

7.10. Normas de conducta relativas al uso de datos personales.

- Debe respetarse la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de las personas empleadas de la Empresa como la de otras personas a cuyos datos se tenga acceso, actuando siempre de acuerdo con la legislación vigente.
- Se prohíbe, excepto conforme a los casos previstos por ley, comunicar o difundir datos personales sin consentimiento por parte del interesado.
- El personal que permita el acceso a datos personales deberá respetar estrictamente las normas y procedimientos establecidos y la legislación vigente.
- Las autorizaciones para la utilización de datos personales deben responder a solicitudes expresas, estar referidas a datos concretos y tener un tiempo de vigencia determinado, debiendo llevarse un registro de a qué datos puede acceder cada persona y para qué finalidad puede hacerlo.
- Es necesaria la realización de cursos de formación específicos relativos al cumplimiento de legislación sobre protección de datos de carácter personal por parte de todo el personal que utilice datos personales.

7.11. Normas de conducta relativas al uso de herramientas informáticas.

- Está prohibido hacer uso sin autorización de los sistemas y documentos informáticos de la Empresa, así como aquellos que sean titularidad de terceros



Código ético de Color Center

a los que las personas empleadas de la Empresa, por la labor que realicen, puedan acceder.

- Es obligatorio el cumplimiento de la normativa interna para el tratamiento de la información digital y uso de medios informáticos y de Internet, en el marco del desarrollo profesional.
- El uso de herramientas y sistemas informáticos debe tener un objetivo estrictamente profesional.

7.12. Normas de conducta relativas al uso de propiedad industrial o intelectual.

- No está permitido descargar software de internet sin la autorización expresa de la Empresa. Tampoco está permitido instalar programas pirateados.
- No se utilizarán, con ánimo de lucro, imágenes, textos o dibujos que estén protegidos por propiedad intelectual y respecto a los cuales la Empresa no tenga los derechos de autor.
- Las personas empleadas deberán utilizar únicamente el software propio de la Empresa o aquel respecto del cual tengan autorización por haberse adquirido licencias.

7.13. Normas de conducta relativas al uso de información de terceros.

- Está prohibido incorporar a la Empresa cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido sin el consentimiento de la afectada.
- Está prohibido revelar, difundir y ceder información de terceras empresas de la cual se tenga conocimiento en virtud de una determinada relación con dicha empresa. En caso de ser necesario para el desarrollo de un trabajo concreto, su publicación deberá ser sometida al visto bueno del Órgano de Administración.
- No se aceptará en ningún caso el uso de la información de terceras empresas que pudiera ser considerada confidencial o secreta.

7.14. Normas de conducta relativas a la defensa de la competencia.

- La Empresa manifiesta su firme compromiso de actuar en los mercados de manera leal, de buena fe, respetando el principio de libre competencia.



Código ético de Color Center

- La Empresa evitará todo acto susceptible de ser calificado como competencia desleal y toda práctica o conducta de carácter colusorio o que implique un abuso de posición dominante.

7.15. Normas de conducta relativas al orden urbanístico, del territorio y del medio ambiente.

- Es obligatorio asumir y acatar los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de la normativa urbanística y todo el personal de la Empresa tiene el deber de comunicar a sus directos responsables cualquier situación que infrinja dicha normativa.
- La Empresa se rige por el principio de protección del medio ambiente y manifiesta su firme compromiso de llevar a cabo sus actividades en el marco del desarrollo sostenible, minimizando los impactos medioambientales negativos y dando absoluta prioridad a las acciones preventivas frente a las correctivas. En este sentido, el modo de proceder de la Empresa se articulará bajo los criterios de:
 - Utilización racional y eficiencia en el uso de los recursos naturales.
 - Impacto medioambiental mínimo.
 - Prevención de actividades nocivas o contaminantes.
 - Protección de ecosistemas.
- Preservación de los patrimonios socioculturales, históricos, arqueológicos y arquitectónicos.
- Toda empresa subcontratada deberá adherirse a los compromisos de la Empresa en materia de sostenibilidad.
- Los proveedores están obligados a cumplir todos los requisitos legales que le sean de aplicación, así como los derivados del Sistema de Gestión Medioambiental, en caso de que haya uno implantado

Artículo 8. Comité de Ética.

Con el fin de garantizar el correcto seguimiento y cumplimiento del Código Ético se crea el Comité de Ética, presidido por el administrador de la Sociedad, quien puede delegar esta función y contar con la colaboración de miembros independientes especialistas con el doble propósito de certificar la actuación del Comité y de evaluar el cumplimiento del Código. En defecto de designación, asumirá las funciones del Comité de Ética el Órgano de Administración.



COLOR CENTER

Código ético de Color Center

Las competencias del Comité de Ética son:

- **Consultivas:** resolver las consultas de interpretación de los principios y las pautas de actuación contenidas en el Código Ético y asesorar sobre la forma de actuar en determinadas situaciones.
- **Resolutivas:** analizar y resolver las denuncias por incumplimiento del Código Ético.
- **Vigilancia:** velar por el cumplimiento del Código Ético y proponer la actualización de su contenido para ajustarlo a los cambios que se produzcan en la Empresa, el mercado, la sociedad y la legislación.
- **Promotoras:** difundir y promocionar entre las personas empleadas los valores y las normas de actuación que se establecen en este Código Ético.

Al Comité de Ética se le pueden solicitar aclaraciones relativas a la interpretación de este Código Ético y así como poner de manifiesto cualquier supuesto incumplimiento o vulneración de las conductas prohibidas en la Empresa, directamente o a través del Canal de Denuncias. Este Comité también puede actuar por iniciativa propia en caso necesario.

Cualquier persona empleada o colaborador podrá denunciar cualquier presunto incumplimiento que detecte del Código Ético en cualquier departamento de la Empresa o por parte de cualquier otra persona empleada o colaborador. Todas las personas empleadas tienen el deber de informar al Comité de Ética cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, violación de las leyes o del propio Código Ético.

Las consultas y denuncias se canalizarán por correo electrónico a la dirección: comite-etic-igualtat@colorcenter.es, seleccionado como el método más discreto y seguro para este fin.

El Comité de Ética velará porque no se tome ningún tipo de represalia sobre aquellas personas que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos, garantizando en todo momento:

- La confidencialidad en el tratamiento de las denuncias que se tramiten.
- El análisis exhaustivo de los posibles incumplimientos del Código Ético para asegurar su veracidad.

COLOR CENTER, S.A.

Ptge. Marie Curie, 3 Nau 6, 08223 TERRASSA, España

<http://www.colorcenter.es>

info@colorcenter.es

CÓDIGO ÉTICO – COLOR CENTER,
S.A.
V01 – Ed.01





COLOR CENTER

Código ético de Color Center

- El máximo respeto a los derechos fundamentales de todas las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento, primordialmente el derecho a que éstas puedan, sin ningún tipo de coacciones, dar todas las explicaciones que consideren pertinentes en la defensa de su actuación.

A tal efecto, y teniendo como máximo objetivo que sus decisiones sean debidamente fundamentadas, el Comité de Ética dispone de acceso a la información, documentos y oficinas de la Empresa, administradores, directivos y personas empleadas de la Empresa, incluidas las actas del Órgano de Administración, supervisión y control que fueran necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones. Todas las personas empleadas deben prestar la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Artículo 9. Consecuencias de la infracción de lo previsto en este Código Ético.

COLOR CENTER adoptará las medidas legales o disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo, frente a las personas empleadas que incumplan el Código Ético.

En el supuesto de terceros colaboradores, la Empresa podrá dar por extinguidas las relaciones contractuales existentes con los mismos por causa de la infracción, de conformidad con la legalidad vigente en cada momento.

Artículo 10. Difusión y Comunicación.

El contenido de este Código Ético se comunicará y difundirá a todas las personas empleadas y colaboradores de COLOR CENTER, de forma que estén correctamente informados de su existencia y obligatoriedad de cumplimiento. Este Código formará parte de la relación entre éstos y la Empresa, a través de los correspondientes contratos laborales, procesos de homologación de proveedores y otras formas de adhesión expresa, con independencia de ésta.

Terrassa, a 18 de febrero de 2021.

Fdo: Sr. Xavier Simó Suriñach
Administrador

COLOR CENTER, S.A.
Ptge. Marie Curie, 3 Nau 6, 08223 TERRASSA, España
<http://www.colorcenter.es>
info@colorcenter.es

CÓDIGO ÉTICO – COLOR CENTER,
S.A.
V01 – Ed.01

