



Código de conducta

diciembre de 2023

General

Las operaciones de KWH se basan en la franqueza, la honestidad, la confiabilidad, la razón y el respeto. Esto se aplica a todas las relaciones con los clientes, los proveedores, las autoridades y el personal, y también se extiende a los asuntos relacionados con los productos, los servicios y el medio ambiente y, en general, a la forma en que llevamos a cabo nuestras actividades comerciales.

Los principios que figuran a continuación son una guía que describe la forma en que KWH Group espera que actúen sus empresas y su personal.

Este Código de conducta (el «Código») ha sido aprobado por el consejo de administración de KWH y se aplicará en todo el grupo de empresas KWH, compuesto por sus cuatro divisiones: Mirka, especializada en abrasivos, KWH Logistics, que ofrece servicios logísticos, KWH Freeze, que ofrece almacenamiento congelado, y KWH Invest, que consiste en participaciones estratégicas, y PreveX, que fabrica trampas de agua. Las directivas e instrucciones más detalladas aplicables a nivel de división o filial no deberán contradecir en ningún aspecto este Código.

La junta directiva de KWH y el presidente del grupo son responsables de que el Código se respete de manera sistemática y mediante una autoridad claramente definida. La dirección del Grupo KWH y la dirección de cada división y filial tienen la tarea particular de dar el ejemplo y mantener ese ejemplo de forma continua actuando siempre de acuerdo con este Código.

Todos los empleados de KWH deben leer, comprender y cumplir las directrices contenidas en este Código en su trabajo, pero también cuando representen a KWH fuera del contexto laboral, como cuando representen a KWH en las redes sociales. Si tiene preguntas sobre este Código o tiene dudas sobre su interpretación, no dude en ponerse en contacto con su gerente o con cualquier persona del equipo directivo, la función de recursos humanos, el control interno, a nivel de empresa o división o con el equipo de cumplimiento del Grupo KWH para obtener orientación.

KWH apoya los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en relación con los derechos humanos, las normas laborales, el medio ambiente y la lucha contra la corrupción. KWH también apoya la Carta Internacional de Derechos Humanos, los convenios fundamentales de la OIT, las Directrices de la OCDE para empresas multinacionales, así como los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las empresas y los derechos humanos. Estos principios, reflejados en el Código, son una parte integral de nuestra forma de hacer negocios y trabajamos continuamente para respaldar y hacer cumplir estos principios en toda nuestra organización.

Las referencias en este Código de conducta a «KWH» o «la compañía» se referirán a KWH Group Ltd, incluidas todas las divisiones, subsidiarias, sucursales y otras entidades en las que KWH ejerce el control de gestión.

1. Pautas de conducta empresarial

1.1. Cumplimiento de las leyes y reglamentos

Cumplimos con las leyes y reglamentos de todas las jurisdicciones en las que hacemos negocios. No ayudamos a otros en caso de incumplimiento de la ley, independientemente de que constituya o no un acto ilegal para la empresa o para ustedes como individuos.

1.2. Relaciones empresariales

Somos honestos y abiertos en nuestras relaciones con socios comerciales y terceros, y esperamos que nuestros socios comerciales y sus proveedores se comporten de la misma manera. Cumplimos con nuestros compromisos y respetamos los acuerdos que hemos firmado. En nuestras relaciones comerciales, esperamos que nuestros socios se adhieran a principios comerciales consistentes con los nuestros.

1.3. Antisoborno y anticorrupción

La corrupción incluye una amplia variedad de actividades. No se trata solo de dinero, sino que también incluye otras formas de favores, como el nepotismo y el favor de la amistad. Tenemos tolerancia cero con respecto a la corrupción y el soborno en cualquier forma, ya sea directa o indirecta.

No ofreceremos, prometeremos ni daremos nada de valor o ventaja indebida a un funcionario público o a ningún tercero para influir en dicha persona para que actúe o se abstenga de actuar con el propósito de obtener indebidamente un beneficio de ningún tipo. Esto se aplica independientemente de si la ventaja se ofrece directamente o a través de un intermediario. Los acuerdos de consultoría y agencia deben hacerse por escrito, tener una cantidad razonable y reflejar el trabajo realmente realizado.

Tampoco solicitaremos, aceptaremos ni recibiremos ninguna ventaja indebida que pueda influir en nuestras decisiones de cualquier fuente, ya sea directa o indirectamente.

1.4. Regalos empresariales y hospitalidad corporativa

Los obsequios empresariales y la hospitalidad empresarial pueden desempeñar un papel positivo en la creación de relaciones entre las partes, siempre que se entreguen de conformidad con las leyes aplicables y las buenas prácticas comerciales aceptadas a nivel local y no puedan interpretarse razonablemente como un soborno para garantizar un trato preferencial injusto.

La distinción entre un obsequio y un soborno es diferente en las diferentes culturas; en algunos países, los pequeños obsequios empresariales forman parte de la cultura, mientras que en otros países no lo son. Incluso si un obsequio puede parecer razonable, es aconsejable considerar cómo lo entendería una persona ajena. Un regalo es algo de lo que se puede hablar abiertamente; un soborno no lo es. Se supone que un soborno implica favores a cambio, mientras que un obsequio no lo es. Se pueden entregar o recibir obsequios no solicitados siempre que:

- (a) Los obsequios son pequeños, ocasionales, habituales y habituales, por ejemplo, materiales publicitarios y promocionales;
- (b) Los obsequios tienen un valor monetario no superior a 100 euros;
- (c) Los obsequios son moderados en cuanto a frecuencia y cantidad;
- (d) La aceptación del regalo no infringe ninguna ley aplicable; y
- (e) Los obsequios nunca deben entregarse en efectivo o equivalentes al efectivo.

Cuando es habitual, se aceptan entretenimientos razonables relacionados con los negocios y otros tipos de hospitalidad corporativa. Los gastos razonables de hospitalidad (comidas, alojamiento y entretenimiento) incurridos en nombre de funcionarios públicos o socios comerciales son generalmente aceptables si están directamente relacionados con la promoción, la demostración o la explicación de nuestros productos o servicios. En ningún caso, el propósito de ningún obsequio, hospitalidad u otro gasto puede ser provocar que el destinatario desempeñe sus funciones de manera indebida. Los mismos principios se aplicarán si un proveedor, proveedor de servicios o entidad que desee hacer negocios con nosotros ofrece entretenimiento relacionado con la empresa u otro tipo de hospitalidad corporativa a un empleado de KWH. Cuando entretengamos a nuestros clientes, siempre debe estar presente un representante de KWH.

Todos los obsequios y atenciones que superen los 100 euros se comunicarán a su superior. Si tiene dudas, pregunte siempre a su superior.

1.5. Actividades y contribuciones políticas

Respetamos la libertad de nuestros empleados para elegir un punto de vista político. Sin embargo, cada empleado se asegurará de que las actividades u opiniones políticas personales no se representen como las de KWH. Las instalaciones de KWH y los eventos relacionados con el trabajo deberán estar libres de actividades políticas y expresiones de creencias políticas. Las contribuciones

financieras o de otro tipo a los partidos políticos o a los candidatos a cargos públicos no se realizarán en nombre de KWH.

1.6. Competencia

Cumplimos con todas las leyes de competencia aplicables. Nuestra Política de cumplimiento de la competencia prohíbe las discusiones, la comunicación, los acuerdos y el intercambio de información con la intención de impedir la competencia, como la fijación de precios, la participación en el mercado, la asignación de clientes u otras prácticas restrictivas ilegales.

1.7. Protección de datos y privacidad

Solo recopilamos y procesamos datos personales (es decir, información relacionada con una persona identificada o identificable) de clientes, empleados y terceros de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables y nos aseguramos de que dicha información se mantenga de forma segura.

1.8. Contabilidad precisa y completa

Nuestros registros contables deben ser precisos y confiables en todos los aspectos importantes. Todos los activos y pasivos deben registrarse debidamente y los registros no pueden contener entradas falsas, engañosas o artificiales. Cumplimos con todas las leyes que se aplican para prevenir el fraude y la evasión fiscal.

1.9. Lucha contra el lavado de dinero, control de exportaciones y sanciones

Cumplimos con todas las leyes que se aplican para prevenir el lavado de dinero, así como la legislación relacionada con la lucha contra el terrorismo. Cumplimos con todas las leyes y reglamentos aplicables en relación con el control de las exportaciones y las sanciones comerciales, incluidas, entre otras, las emitidas por los EE. UU., las Naciones Unidas, la Unión Europea o el Reino Unido.

1.10. Seguridad del producto

No comprometemos la seguridad del producto. Nuestros productos y servicios deben ser seguros para las personas y el medio ambiente.

1.11. Responsabilidad ambiental

Cumplimos con las leyes relacionadas con el medio ambiente y la protección del medio ambiente. Estamos comprometidos con las actividades de mejora continua para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y nuestra huella de carbono para mitigar los impactos del cambio climático.

Estamos incorporando modelos comerciales circulares, en la medida de lo posible, en nuestras operaciones mediante el reciclaje o la reutilización de los materiales de desecho de nuestras líneas de producción para minimizar los residuos enviados a los vertederos. Cuando no es posible reciclar o reutilizar, investigamos la posibilidad de vender materiales a terceros para su posterior procesamiento, lo que genera nuevas fuentes de ingresos.

Nos comprometemos a fabricar nuestros productos y prestar nuestros servicios de manera ambientalmente sostenible, anticipando, reduciendo y previniendo el daño ambiental derivado de nuestras operaciones, productos y servicios. Es esencial que identifiquemos los impactos ambientales de nuestras operaciones y gestionemos los riesgos ambientales de manera sistemática teniendo en cuenta las cuestiones ambientales al planificar e implementar las operaciones y los productos. El objetivo es reducir de manera integral los impactos ambientales y climáticos negativos derivados de nuestras operaciones.

2. Pautas de conducta personal

2.1. Conflictos de intereses

Esperamos que nuestros empleados sean leales y que tomen decisiones empresariales en beneficio de la empresa. Los empleados deben evitar todos los conflictos de intereses, es decir, situaciones en las que sus intereses personales o familiares y de otro tipo estén en desacuerdo con los intereses de la empresa. Un conflicto de intereses puede producirse, por ejemplo, cuando:

- (a) una persona estrechamente relacionada con un empleado es un proveedor, cliente o competidor de KWH, o un empleado de dicha empresa;
- (b) un empleado o una persona estrechamente relacionada con un empleado tiene un interés apreciable en una empresa que hace negocios con KWH;
- (c) un empleado tiene un empleo externo u otras actividades en una empresa que compite o hace negocios con KWH;
- (d) un empleado tiene una relación personal con un colega que ocupa un puesto directivo o subordinado directo o indirecto; o
- (e) un empleado busca promover indebidamente los intereses de un amigo o familiar.

Los empleados deben revelar todos los conflictos de intereses potenciales y reales por escrito a su superior, quien se asegurará de que la empresa pueda determinar si existe un conflicto y qué medidas tomar.

2.2. Empleo externo y membresías en juntas

Un empleado que desee participar en una oportunidad de empleo externa o tener un interés gerencial externo debe revelar esta intención a la empresa. Dicha actividad siempre está sujeta a la aprobación previa del superior del empleado.

2.3. Uso de la propiedad y los activos de la empresa

Es responsabilidad de todos los empleados y otros representantes de la empresa proteger los activos y registros de la empresa y sus clientes, proveedores y otros socios comerciales. Se prohíbe el uso de materiales, activos financieros o de otro tipo o instalaciones para fines que no estén directamente relacionados con los negocios de la empresa sin la autorización del administrador de KWH correspondiente. Lo mismo se aplica a la remoción o el préstamo de activos de la empresa sin permiso.

2.4. Confidencialidad y derechos de propiedad intelectual

La información no pública, como la propiedad intelectual, las ideas innovadoras, los organigramas, las tecnologías y los procesos, los métodos de fabricación, así como los estudios y planes de marketing, publicidad y desarrollo empresarial y otra información empresarial y financiera no pública, son activos valiosos que deben usarse y protegerse adecuadamente. Ningún empleado de KWH podrá, sin la debida autoridad, acceder, modificar, divulgar o utilizar dicha información confidencial para ningún propósito que no sea el permitido legítimamente.

2.5. Información y redes sociales

Solo las personas autorizadas explícitamente pueden hablar en nombre de las empresas de KWH. Como empleados, debemos ser conscientes de la clara distinción entre nuestros puntos de vista personales y los puntos de vista que representan una posición o punto de vista oficial de la empresa KWH. Tenemos cuidado de no divulgar información confidencial que pertenezca a KWH u otros, excepto a quienes tengan una necesidad legítima de conocerla y que estén autorizados a acceder a la información. Esto debe tenerse especialmente en cuenta antes de compartir cualquier información a través de mensajería instantánea, redes sociales u otros canales externos, ya que puede tener consecuencias perjudiciales permanentes y de gran alcance para los empleados individuales, KWH y sus socios comerciales u otros terceros.

3. Derechos humanos y entorno laboral

3.1. Respeto de los derechos humanos y laborales

Demostramos buena fe y respeto mutuo en las relaciones con nuestros empleados y sus representantes en el lugar de trabajo. Reconocemos el derecho fundamental de los empleados a decidir si desean o no estar representados por los sindicatos de su elección, y proporcionaremos el derecho de nuestros empleados y sus sindicatos legalmente reconocidos a participar en la negociación colectiva.

Se apoya y alienta a los empleados a expresar sus opiniones y a discutir los problemas libremente con sus gerentes.

Nuestras prácticas se basarán en normas laborales reconocidas internacionalmente y tendrán en cuenta las costumbres y reglamentos aplicables de las diversas jurisdicciones en las que operamos.

Nos comprometemos a pagar salarios justos y otros beneficios que cumplan o superen las normas legales nacionales, los convenios colectivos o las normas generalmente aceptadas para la industria dondequiera que operemos. Esto se aplica también a las leyes, los convenios colectivos y las normas sobre las horas de trabajo, incluidas las horas extraordinarias y su compensación, a fin de garantizar un tiempo adecuado para el descanso y el ocio.

3.2. No discriminación

Estamos comprometidos con una cultura laboral inclusiva. Apreciamos y reconocemos que todas las personas son únicas y deben ser respetadas por sus capacidades y puntos de vista individuales. Solo utilizaremos el mérito, las calificaciones y otros criterios profesionales como base para las decisiones relacionadas con los empleados, como la contratación, la formación, la compensación y la promoción. Al tomar tales decisiones, no se dará importancia al género, la edad, la religión, la orientación sexual, la orientación política, el origen nacional o étnico del empleado u otras características similares.

No aceptamos ninguna forma de discriminación. Trataremos a todos los empleados actuales y potenciales de manera justa y sin prejuicios. No toleramos la intimidación, el acoso o las represalias, directas o indirectas, físicas o verbales.

3.3. Trabajo forzoso e infantil

No toleramos el trabajo infantil ni el trabajo forzoso en nuestras instalaciones ni en las operaciones de ningún socio comercial. No toleramos la trata de personas en

ninguna parte de nuestra organización global y protegemos la dignidad humana en nuestras prácticas comerciales.

3.4. Salud y seguridad

Nos comprometemos a proporcionar un lugar de trabajo saludable y seguro para nuestros empleados, contratistas y visitantes. Nos esforzamos por prevenir accidentes y mitigar los riesgos de salud y seguridad con programas de acción y antepone la seguridad en todas nuestras acciones. Los accidentes, las preocupaciones y las situaciones peligrosas se informarán de acuerdo con las directrices internas y las leyes aplicables. Está estrictamente prohibido consumir, poseer o estar bajo la influencia de drogas ilícitas o alcohol durante el tiempo de trabajo.

Apoyamos el bienestar físico y mental de nuestros empleados y reconocemos la necesidad de un equilibrio adecuado entre el trabajo y la vida privada.

4. Notificación de incumplimientos y asesoramiento

Es responsabilidad de cada empleado garantizar que los principios de este Código se observen en todas las empresas de KWH del mundo. Cualquier empleado que tenga conocimiento o tenga motivos razonables para sospechar una infracción de la ley aplicable, de este Código o de cualquier otra instrucción o política de la empresa («Incumplimiento») debe denunciar el incumplimiento inmediatamente a su superior inmediato. Si esto no le resulta cómodo o si el gerente está involucrado en la infracción, o si tiene algún otro conflicto, la infracción debe denunciarse al gerente de siguiente nivel o a otros miembros de la dirección de la empresa o división. Si esto no es posible debido a la naturaleza del asunto, la presunta infracción debe denunciarse a la persona adecuada a nivel de empresa, división o grupo KWH dentro de las funciones de control interno, recursos humanos, legal, cumplimiento o sostenibilidad. Las preguntas sobre la notificación de infracciones y sobre dónde denunciar siempre pueden enviarse al equipo de cumplimiento de KWH Group (correo electrónico: kwhethics.contact@kwhgroup.com). Si un gerente te pide que no denuncies una posible infracción, debes informarlo inmediatamente al equipo de cumplimiento.

Si otros canales no se sienten cómodos, puede denunciar sus inquietudes a través del sistema de informes confidenciales de KWH Group, la Línea Ética (los enlaces y las instrucciones adicionales están disponibles en <https://www.kwhgroup.com/en/kwh-group/whistleblowing>). La Línea Ética es un canal de comunicación confidencial organizado por un tercero, que permite a los empleados y partes interesadas externas denunciar presuntas faltas de conducta de forma confidencial y anónima, si lo permiten las leyes y reglamentos locales.

Las cuestiones cubiertas por la directiva de denuncia de irregularidades de la UE y las leyes nacionales relacionadas con ella también pueden denunciarse a través de los canales de denuncia locales mantenidos por algunas empresas de KWH en la UE y el EEE. Puede encontrar más información sobre la denuncia de irregularidades de la UE en la intranet o en el sitio web de las empresas en cuestión.

KWH mantiene una política estricta contra las represalias. Ninguna persona que, por motivos razonables, denuncie una posible infracción o participe en la investigación de la misma sufrirá acoso, represalias o consecuencias laborales adversas por ello.

5. Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento, la instrucción o la obligación de otro empleado o socio comercial a infringir este Código de conducta requieren medidas correctivas inmediatas y, según la gravedad de la infracción, dan lugar a la adopción de las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, la rescisión del contrato y el pago de una indemnización por daños y perjuicios. Determinadas infracciones de carácter penal también pueden dar lugar a sanciones penales.