

MIRKA

 **KWH LOGISTICS**

 **KWH FREEZE**

PREVEX

Código de conducta

Mayo de 2025



Índice

1.	Directrices de conducta empresarial	4
1.1.	Cumplimiento de leyes y regulaciones	4
1.2.	Relaciones comerciales.....	4
1.3.	Antisoborno y anticorrupción	4
1.4.	Regalos de empresa y hospitalidad corporativa	5
1.5.	Actividades y contribuciones políticas	6
1.6.	Competencia	6
1.7.	Protección de datos y privacidad	6
1.8.	Contabilidad precisa y completa.....	6
1.9.	Prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.....	6
1.10.	Control de Exportaciones y Sanciones.....	7
1.11.	Ambiental Responsabilidad.....	7
2.	Pautas de conducta personal.....	7
2.1.	Conflictos de intereses	7
2.2.	Empleo externo y membresías en juntas directivas.....	8
2.3.	Uso de la propiedad y los activos de la empresa.....	8
2.4.	Confidencialidad y derechos de propiedad intelectual	8
2.5.	Información y redes sociales	8
3.	Derechos humanos y entorno laboral.....	9
3.1.	Respeto a los derechos humanos y laborales	9
3.2.	No discriminación	9
3.3.	Trabajo forzoso e infantil	10
3.4.	Salud y seguridad.....	10
3.5.	Consumidores y usuarios finales	10
4.	Denuncia de incumplimientos y asesoramiento	11
5.	Sanciones por incumplimiento.....	12

General

Las operaciones de KWH se basan en la apertura, la honestidad, la confiabilidad, la razón y el respeto. Esto se aplica a todas las relaciones con clientes, proveedores, autoridades y personal y también se extiende a cuestiones relacionadas con productos, servicios y medio ambiente y, en general, a cómo llevamos a cabo nuestro negocio.

Los principios 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 consta de participaciones estratégicas, y Prevox, que fabrica trampas de agua. Las directivas e instrucciones más detalladas aplicables a nivel de división o subsidiaria no podrán en ningún aspecto contradecir el presente Código.

El Consejo de Administración de KWH y el Presidente del Grupo son responsables de que el Código se respete de forma 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 ejemplo y mantener continuamente ese ejemplo actuando siempre de conformidad con este Código.

Todos los empleados de KWH deben leer, comprender y cumplir las pautas de este Código en su trabajo, pero también cuando representan a KWH fuera del contexto laboral, como cuando representan a KWH en las redes sociales. Si tiene preguntas sobre este Código o tiene dudas sobre su interpretación, no dude en comunicarse con su gerente o con cualquier persona del equipo de gestión, la función de RR.HH., el control interno, a nivel de empresa o división para obtener orientación. Siempre se puede solicitar orientación sobre la aplicación de este Código al Equipo de Cumplimiento del Grupo KWH. Si se debe informar algo bajo este Código a un superior o a la gerencia, o solicitar orientación de ellos, el superior o la gerencia deberán escalar el asunto correspondientemente para buscar orientación si tienen dudas sobre cómo aplicar este Código.

KWH apoya los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, normas laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción. KWH también apoya la Carta Internacional de Derechos Humanos, los Convenios Fundamentales de la OIT, las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales, así como los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos. Reflejados en el Código, estos principios son parte integral de nuestra forma de hacer negocios y trabajamos continuamente para apoyar y hacer cumplir estos principios en toda nuestra organización.



Las referencias en este Código de Conducta a “KWH” o “la empresa” significarán KWH Group Ltd, incluidas todas las divisiones, subsidiarias, sucursales y otras entidades donde KWH ejerce control de gestión.

1. Directrices de conducta empresarial

En KWH, promovemos una cultura corporativa que valora la toma de decisiones éticas, la transparencia y la responsabilidad. Se espera que nuestro liderazgo ejemplifique estos valores, fomentando un entorno donde la integridad sea el centro de todas las actividades comerciales. Se anima a todos los empleados a actuar de forma responsable, cumplir con las leyes y reglamentaciones y tomar decisiones que se alineen con los principios éticos de KWH.

1.1. Cumplimiento de leyes y regulaciones

Cumplimos con las leyes y regulaciones en todas las jurisdicciones donde hacemos negocios. No ayudamos a otros a cometer ningún incumplimiento de las leyes, ya sea que constituya o no un acto ilegal para la empresa o para ustedes mismos como individuos. Este Código establece los requisitos mínimos para nuestra conducta. Cuando los requisitos de este Código sean más estrictos que las leyes y reglamentaciones aplicables, prevalecerán los requisitos de este Código, en la medida en que lo permitan las leyes aplicables. Si las leyes y regulaciones aplicables tienen una posición más estricta, entonces deben cumplirse. En los casos en que este Código o la ley no brinden orientación, nuestra conducta debe seguir el espíritu de este Código.

1.2. Relaciones comerciales

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. Honramos nuestros compromisos y respetamos los acuerdos que hemos celebrado. 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 sólo de dinero, sino que también incluye otras formas de favores, como el nepotismo y el favorecimiento de la amistad. Tenemos tolerancia cero hacia la corrupción y el soborno en cualquier forma, ya sea directa o indirecta.

No ofreceremos, prometeremos ni daremos nada de valor ni una ventaja indebida a un funcionario público ni 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 cualquier tipo.



Esto se aplica independientemente de si la ventaja se ofrece directamente o a través de un intermediario. Los acuerdos de consultoría, agencia y otros intermediarios deben constar por escrito, ser razonables en su monto y reflejar el trabajo realmente realizado.

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

1.4. Regalos de empresa y hospitalidad corporativa

Los obsequios empresariales y la hospitalidad corporativa pueden desempeñar un papel positivo en la construcción de relaciones entre las partes, siempre que se entreguen en cumplimiento con las leyes aplicables y las buenas prácticas comerciales aceptadas localmente y no puedan interpretarse razonablemente como un soborno para asegurar un trato preferencial injusto.

La distinción entre un regalo y un soborno varía según la cultura; en algunos países los pequeños regalos empresariales forman parte de la cultura, mientras que en otros no. Aunque un regalo pueda parecer razonable, es aconsejable considerar cómo lo entendería una persona externa. Un regalo es algo de lo que puedes hablar abiertamente; un soborno, no. Se supone que un soborno implica favores a cambio, mientras que un regalo no. Se podrán dar o recibir obsequios no solicitados si se cumplen todos los requisitos siguientes:

- (a) Los regalos son pequeños, ocasionales, habituales y habituales, como por ejemplo materiales publicitarios y promocionales;
- (b) Los regalos tendrán un valor monetario no superior a 100 euros por persona;
- (c) Los regalos son moderados en cuanto a frecuencia y cantidad;
- (d) La aceptación del obsequio no viola ninguna ley aplicable; y
- (e) Los obsequios nunca deben entregarse en efectivo ni en equivalentes de efectivo.

Los gastos de hospitalidad razonables (comidas, alojamiento y entretenimiento) incurridos en nombre de funcionarios públicos o socios comerciales son generalmente aceptables si están directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de nuestros productos o servicios. En ningún caso el propósito de un obsequio, hospitalidad u otro gasto podrá ser provocar que el destinatario realice indebidamente sus funciones. Los mismos principios se aplicarán si un proveedor, prestador de servicios o entidad que busca hacer negocios con nosotros ofrece entretenimiento relacionado con el negocio u otra hospitalidad corporativa a un empleado de KWH. A la hora de entretener a nuestros clientes, siempre debe estar presente un representante de KWH.

Una buena prueba para los regalos y la hospitalidad aceptables es considerar si los empleados que ofrecen o aceptan hospitalidad o regalos se sentirían cómodos discutiendo el caso con la empresa o la gerencia corporativa o en el

público y esto no causaría ninguna vergüenza a KWH.



Todos los regalos y hospitalidad superiores a 100 euros deberán ser comunicados a su superior y aprobados por éste. En caso de duda, pregunte siempre a su superior. Si persisten dudas, no se debe conceder ni aceptar el beneficio.

1.5. Actividades y contribuciones políticas

Honramos la libertad de nuestros empleados de elegir una opinión política. Sin embargo, cada empleado deberá asegurarse de que sus actividades u opiniones políticas personales no se presenten como si fueran las de KWH. Las instalaciones y eventos relacionados con el trabajo de KWH deberán estar libres de actividades políticas y expresiones de creencias políticas. No se realizarán contribuciones financieras ni de ningún otro tipo a partidos políticos ni a candidatos a cargos públicos en nombre de KWH.

1.6. Competencia

Cumplimos con todas las leyes de competencia aplicables. Nuestra Política de Cumplimiento de Competencia prohíbe las discusiones, comunicaciones, acuerdos e intercambio de información con la intención de evitar la competencia, como la fijación de precios, el reparto de 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 regulaciones aplicables y garantizamos 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 materiales. Todos los activos y pasivos deben registrarse debidamente, y los registros no pueden contener entradas falsas, engañosas o artificiales. Seguimos todas las leyes que aplican para prevenir el fraude fiscal y la evasión fiscal.

1.9. Prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

Seguimos todas las leyes que aplican para prevenir el lavado de dinero, así como la legislación relacionada con la lucha contra el terrorismo.

Debemos entender quién posee y controla en última instancia las acciones o los derechos de voto o está de otra manera en posición de ejercer control sobre nuestros socios comerciales o su administración. Los indicadores de posible lavado de dinero o financiamiento del terrorismo incluyen pagos en efectivo, estructuras de propiedad opacas con propiedad beneficiaria final oculta o poco clara, y el uso de compañías fantasma y offshore en estados sin leyes transparentes de divulgación de propiedad. Cualquier señal de alerta de este tipo



debe informarse al director de Finanzas de la empresa matriz de la división respectiva para su posterior investigación y aprobación.

1.10. Control de Exportaciones y Sanciones

Cumplimos con todas las leyes y regulaciones aplicables con respecto al control de exportaciones y sanciones comerciales, incluidas, entre otras, aquellas emitidas por la Unión Europea, EE. UU., Naciones Unidas o el Reino Unido.

1.11. Ambiental Responsabilidad

Cumplimos con las leyes relativas al medio ambiente y la protección del medio ambiente. Estamos comprometidos con 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 de negocio circulares, en la medida de lo posible, en nuestras operaciones reciclando o reutilizando materiales de desecho de nuestras líneas de producción para minimizar los residuos enviados a los vertederos. Cuando el reciclaje y/o la reutilización no es posible, investigamos la posibilidad de vender materiales a terceros para su posterior procesamiento, creando así nuevas fuentes de ingresos.

Nos comprometemos a fabricar nuestros productos y llevar a cabo nuestros servicios de forma ambientalmente sostenible, anticipándonos, reduciendo y previniendo los daños ambientales derivados de nuestras operaciones, productos y servicios. Es esencial que identifiquemos los impactos ambientales de nuestras operaciones y gestionemos los riesgos ambientales sistemáticamente, teniendo en cuenta los asuntos ambientales durante la planificación e implementación de operaciones y productos. El objetivo es reducir integralmente 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 tomen decisiones comerciales en el mejor interés de la empresa. Los empleados deben evitar todos los conflictos de intereses, es decir, situaciones en que sus intereses personales o sus lealtades familiares y de otro tipo estén en desacuerdo con los intereses de la empresa. Un conflicto de intereses puede ocurrir, 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 con 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 intenta 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 acciones apropiadas tomar. Una persona con un conflicto de intereses no podrá participar en la toma de decisiones sobre tales asuntos.

2.2. Empleo externo y membresías en juntas directivas

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

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

Es responsabilidad de todos los empleados y otros representantes de la empresa salvaguardar 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 no directamente relacionados con el negocio de la empresa sin la autorización de un gerente de KWH correspondiente. Lo mismo se aplica al retiro o préstamo de activos de la empresa sin autorización.

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 la información de los clientes, los estudios y planes de marketing, publicidad y desarrollo de negocios y otra información empresarial y financiera no pública, son activos valiosos que deben utilizarse y protegerse adecuadamente. Ningún empleado de KWH podrá, sin la debida autorización, acceder, modificar, divulgar o utilizar dicha información confidencial para ningún fin que no sea el legítimamente permitido.

2.5. Información y redes sociales

Sólo las personas explícitamente autorizadas pueden hablar en nombre de las empresas KWH. Como empleados, debemos ser conscientes de la clara distinción entre nuestras opiniones personales y las opiniones que representan una posición o visión oficial de la empresa KWH. Tenemos cuidado de no revelar información confidencial perteneciente a KWH o a otros, excepto a aquellos que tienen una necesidad legítima de saberla y que están autorizados a acceder a la información. Esto se debe tener 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 de largo alcance y permanentes para empleados individuales, KWH y sus socios comerciales u otros terceros.

3. Derechos humanos y entorno laboral

3.1. Respeto a los derechos humanos y laborales

KWH se dedica a defender y promover los derechos humanos en todas las facetas de nuestras operaciones y en toda nuestra cadena de valor. Reconocemos que respetar los derechos humanos es esencial para fomentar un entorno empresarial sostenible y equitativo.

Demostramos buena fe y respeto mutuo en el trato con nuestros empleados y sus representantes en el lugar de trabajo. Reconocemos el derecho fundamental de los empleados a decidir si quieren o no ser representados por sindicatos de su elección y brindaremos el derecho a nuestros empleados y sus sindicatos legalmente reconocidos de participar en la negociación colectiva.

Se apoya y se anima a los empleados a expresar sus opiniones y discutir temas libremente con sus gerentes.

Nuestras prácticas se basarán en estándares laborales reconocidos internacionalmente y tendrán en cuenta las costumbres y regulaciones aplicables de las distintas jurisdicciones en las que operamos.

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

3.2. No discriminación

Estamos comprometidos con una cultura de trabajo inclusiva. Valoramos y reconocemos que todas las personas son únicas y deben ser respetadas por sus habilidades 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 el reclutamiento, la capacitación, la compensación y la promoción. Al tomar tales decisiones, no se dará ninguna relevancia al género, la edad, la religión, la orientación sexual, la orientación política, el origen nacional o étnico u otras características similares del empleado.



No aceptamos ninguna forma de discriminación. Trataremos a todos los empleados actuales y potenciales de manera justa y sin prejuicios. No toleramos acoso, hostigamiento ni 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. Ningún empleado estará obligado a pagar tarifas de reclutamiento ni a entregar documentos financieros o personales al iniciar su empleo ni en ningún momento durante el mismo.

3.4. Salud y seguridad

Estamos comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo saludable y seguro para nuestros empleados, contratistas y visitantes. Nos esforzamos por prevenir accidentes y mitigar los riesgos para la salud y la seguridad con programas de acción y ponemos la seguridad en primer lugar en todas nuestras acciones. Los accidentes, inquietudes y situaciones peligrosas deberán reportarse de acuerdo a las normas internas y leyes aplicables. Está estrictamente prohibido usar, 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.

3.5. Consumidores y usuarios finales

KWH se compromete a proteger el bienestar de los consumidores y usuarios finales de nuestros productos y servicios.

No hacemos concesiones en cuanto a la seguridad del producto. Nuestros productos y servicios deben ser seguros para las personas y el medio ambiente. Cumplimos con los estándares de seguridad en todos los procesos de diseño, fabricación y distribución de nuestros productos.

Priorizamos la transparencia al brindar información clara y accesible sobre nuestros productos, incluidas las prácticas de abastecimiento y las medidas de seguridad.

Nuestras prácticas de marketing y publicidad deben ser correctas, verdaderas y cumplir con las leyes aplicables. Valoramos la integridad personal, la libertad de expresión y el derecho a la privacidad de nuestros clientes. KWH no procesa datos personales de los clientes salvo lo permitido por las leyes aplicables.



4. Denuncia de incumplimientos y asesoramiento

Es responsabilidad de cada empleado garantizar que los principios de este Código se respeten en todas las empresas de KWH en todo el mundo. Cualquier empleado que tenga conocimiento o motivos razonables para sospechar una violación de la ley aplicable, de este Código o de cualquier otra instrucción o política de la empresa (“Incumplimiento”) deberá informar dicho incumplimiento inmediatamente a su superior inmediato. Si esto no resulta cómodo o el gerente está involucrado en la violación, o tiene algún otro conflicto, la violación debe informarse al gerente de nivel superior o a otros miembros de la empresa o la gerencia de la división. Si esto no es posible debido a la naturaleza del asunto, la presunta infracción debe informarse a una persona adecuada a nivel de la empresa, división o Grupo KWH dentro de las funciones de Control Interno, RR.HH., Legal, Cumplimiento o Sustentabilidad. Las preguntas sobre cómo informar sobre infracciones y dónde presentarlas siempre se pueden enviar al Equipo de Cumplimiento de KWH Group (correo electrónico: kwhethics@kwhgroup.com). Si un gerente le solicita que no informe una posible infracción, debe informarlo inmediatamente al Equipo de Cumplimiento.

Cuando otros canales no te resulten cómodos, puedes reportar tus inquietudes a través de El sistema de denuncia confidencial del Grupo KWH, la Línea Ética (enlaces e instrucciones adicionales disponibles en <https://www.kwhgroup.com/en/whistleblowing/spanish>). La Línea Ética es un canal de comunicación confidencial alojado por un tercero, que permite a los empleados y partes interesadas externas denunciar presuntas conductas indebidas de forma confidencial y anónima, si lo permiten las leyes y regulaciones locales.

Las cuestiones contempladas en la Directiva de la UE sobre denuncia de irregularidades y las leyes nacionales relacionadas también pueden notificarse a través de los canales de denuncia locales que mantienen algunas empresas de KWH en la UE y el EEE. Puede encontrar más información sobre la denuncia de irregularidades en la UE en la intranet o en el sitio web de las empresas implicadas. Las divisiones o empresas de KWH también podrán establecer otros canales de denuncia según lo exijan las leyes aplicables o según lo considere apropiado la respectiva división o empresa.

KWH mantiene una política estricta contra las represalias. Ninguna persona que, con motivos razonables y de buena fe, informe sobre un posible incumplimiento o participe en la investigación del mismo, sufrirá por ello acoso, represalias o consecuencias laborales adversas.



5. Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento o la orden u obligar a otro empleado o socio comercial a infringir este Código de Conducta requieren medidas correctivas inmediatas y, dependiendo de la gravedad del incumplimiento, pueden resultar en una acción disciplinaria apropiada, que puede incluir el despido, la terminación del contrato y el pago de daños y perjuicios. Ciertas infracciones de carácter penal también pueden dar lugar a sanciones penales.

