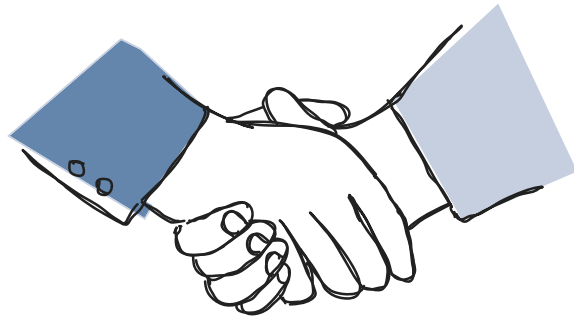


CÓDIGO ÉTICO



ROCA GROUP

Objeto

Desde su fundación en 1917, ROCA GROUP desarrolla su actividad guiado por los principios de integridad, honestidad y respeto hacia todas las personas trabajadoras de las empresas del Grupo y a todos los colectivos con los que se relaciona (proveedores, contratistas, clientes y administraciones locales o estatales, principalmente).

La adaptación del Grupo a los cambios económicos, sociales o tecnológicos que han afectado a su actividad, manteniendo inalterados dichos principios, han permitido arraigar una sólida reputación y consolidar el Grupo como un referente en el sector.

Su progresiva expansión, a partir de la segunda mitad del siglo XX –con especial intensidad a partir de 1990–, supuso integrar bajo una misma estructura personas con distintas culturas empresariales y modos de actuación, regidos por diferentes legislaciones y normativas. De forma natural, el Grupo ha sabido difundir y adaptar los principios de actuación fundacionales de la compañía a esta diversidad de personas que a día de hoy la componen.

El Código Ético Empresarial recoge los principios básicos de actuación y normas de conducta que rigen en ROCA GROUP, en todos los países en los que se encuentra presente.

Se trata de una norma de obligado cumplimiento para todas las personas trabajadoras del Grupo, por encima de cualquier otro código ético de carácter local o específico, y de cualquier orden de un superior jerárquico.

Ámbito de aplicación

A los efectos de este Código, se utiliza “ROCA GROUP” o “Grupo”, indistintamente, para referirse al conjunto del grupo empresarial ROCA GROUP.

El Código de Conducta va dirigido a todas las personas trabajadoras de las empresas de ROCA GROUP.

El objetivo que persigue es que todas las personas trabajadoras del Grupo, como representantes de la empresa que son en sus distintas responsabilidades, sigan unas mismas pautas de conducta, con independencia de la labor concreta que desempeñan o el lugar donde desarrollan su actividad.

De la misma manera, ROCA GROUP debe impulsar la adopción de principios y valores semejantes a los recogidos en este Código por parte de sus proveedores, contratistas o distribuidores. Para ello adquiere el compromiso de analizar que sus contrapartes cuentan con modelos de ética similares, con el objetivo de mitigar riesgos que pudieran surgir en esta materia en sus relaciones con terceros.

Vigencia

Esta versión del Código Ético (v2.0) ha sido aprobada por el Comité de Dirección en fecha 19 de mayo de 2023 y entrará en vigor el día de su publicación en junio de 2023.

Se mantendrá en vigor en tanto no se apruebe una nueva versión que será debidamente comunicada a todos los colectivos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Código.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN ÉTICA Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

Artículo 1

Cumplimiento de la legalidad vigente

Las personas trabajadoras del Grupo cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y finalidad de las normas.

Asimismo, respetarán íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por el Grupo en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

Artículo 2

Respeto a los derechos humanos

ROCA GROUP asume como pautas de comportamiento básicas principales: La Declaración Universal de Derechos Humanos, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, el Código Básico de ETI, las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales y el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

Ello implica que, las personas trabajadoras del Grupo deben actuar decididamente en favor de la defensa de los derechos humanos, obligándose de forma estricta a:

- Evitar prácticas discriminatorias o que menoscaben la dignidad de las personas.
- Rechazar el trabajo infantil.
- Respetar la libertad sindical de asociación y negociación colectiva de conformidad con las legislaciones vigentes, así como las responsabilidades que competen a la representación legal de las personas trabajadoras.

- Ofrecer un salario digno que cumpla, como mínimo, la normativa legal nacional o la normativa industrial de referencia, aplicando de entre las dos la que fije las condiciones más beneficiosas.
- Definir las horas de trabajo según legislación nacional y convenios colectivos, respetando las limitaciones impuestas por la OIT.
- Proporcionar un puesto de trabajo que, en todos sus aspectos, se ajuste al marco normativo y práctico del país en el que se lleve a cabo.
- Implantar procedimientos de supervisión que permitan identificar las posibles situaciones de riesgo de vulneración de los derechos humanos y/o de cualquiera de los derechos y circunstancias referidos en los apartados precedentes y establecer mecanismos para prevenir y, en su caso, corregir dichas situaciones de riesgo.

Artículo 3

Respeto por el medio ambiente

ROCA GROUP está comprometido con el desarrollo sostenible y en consecuencia utiliza para la fabricación de sus productos procesos innovadores que buscan disminuir el impacto medioambiental y reducir la demanda de recursos naturales, persiguiendo en definitiva favorecer el bienestar social, el crecimiento económico y el equilibrio ambiental.

Todas las personas trabajadoras de ROCA GROUP cumplirán, por tanto, las leyes de aplicación, regulaciones y normativa interna del Grupo en materia medioambiental.

Artículo 4

Gestión de la información confidencial

El Grupo cuenta con normativa sobre la confidencialidad de la información cuyo objetivo es preservar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de información referida a todos los aspectos de ROCA GROUP (solo a modo de ejemplo y sin voluntad de ser exhaustivos: actividad económica, datos de sus personas trabajadoras, clientes y proveedores, relación de activos, proyectos) que no son de público conocimiento (la "Información Reservada y Confidencial"). Con dicho fin se establecen contraseñas de acceso, normas de uso del correo electrónico y ficheros temporales.

La información –sea Información Reservada y Confidencial o no– es propiedad de la empresa.

Las personas trabajadoras del Grupo deben guardar secreto profesional respecto a cualquier dato o componente de la Información Reservada y Confidencial, a la que tengan acceso tanto como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional como por cualquier otra vía.

Lo anterior significa que la Información Reservada y Confidencial debe ser utilizada por cada persona trabajadora de ROCA GROUP exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en el Grupo y no podrá ser divulgada al exterior (familiares, amistades, competidores, medios de comunicación, redes sociales, etc.). La divulgación de la Información Reservada y Confidencial de ROCA GROUP entre

personas trabajadoras del Grupo ha de hacerse en base a criterios de objetividad y amparada siempre en la necesidad o, al menos conveniencia, de que la persona trabajadora a la que se le dé acceso a la Información Reservada y Confidencial tenga acceso a la misma para llevar a cabo su tarea en el Grupo. Las copias físicas (cualquiera que sea el formato o soporte –documental, USB, u otros medios– en que se hagan) de Información Reservada y Confidencial han de conservarse en las sedes de ROCA GROUP y, si conviene trasladarlas al exterior, ha de hacerse con las cautelas necesarias para evitar el acceso a la misma por parte de terceros.

En línea con lo anterior, las personas trabajadoras del Grupo deben respetar el principio de confidencialidad en relación con las licencias, programas, sistemas o conocimientos tecnológicos, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al Grupo.

Las invenciones que sean consecuencia del trabajo o actividad de cualquier persona trabajadora de ROCA GROUP en relación a productos, servicios y/o procesos referidos a ROCA GROUP son propiedad exclusiva de ROCA GROUP, con independencia de que hayan sido desarrolladas durante el horario de trabajo de la persona trabajadora del Grupo o fuera del mismo.

Artículo 5

Protección de datos de carácter personal

ROCA GROUP cumple con la legislación vigente en materia de protección de datos en cada uno de los países en donde desarrolla su actividad, y ha establecido procedimientos y medidas para proteger la confidencialidad y garantizar la correcta utilización de la información relativa a personas físicas identificadas o identificables (nombre, apellidos, edad, datos de salud, datos económicos, etc.).

El Grupo se compromete a no divulgar datos personales de las personas trabajadoras a terceros salvo consentimiento de las personas interesadas y en casos en que dicha obligación resulte de una obligación legal o del cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Los datos de carácter personal de las personas trabajadoras no podrán tratarse en ningún caso para fines distintos de los legales o contractuales.

NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON Y ENTRE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Artículo 6

Respeto a las personas

El respeto a los demás debe caracterizar la conducta de las personas trabajadoras del Grupo.

En consecuencia, las personas del Grupo deben tratarse de manera respetuosa, y deben contribuir a crear un buen clima laboral en el que en modo alguno tenga cabida violencia o intimidación.

En ROCA GROUP no existen trabajos forzados ni involuntarios. Las personas trabajadoras del Grupo son libres de abandonar su empleo con el plazo de aviso previo, según la legislación aplicable en el país que se trate.

Artículo 7

Igualdad y no discriminación

El Grupo prohíbe que sus personas trabajadoras sean objeto de cualquier discriminación, acoso o trato inapropiado por razón de género, raza, color, nacionalidad, religión, opinión pública, edad, orientación sexual, incapacidad, minusvalía y demás situaciones protegidas por el derecho internacional.

Debemos, por tanto, mantener un espacio de trabajo libre de acoso, intimidación y conductas ofensivas o impropias, incluyendo propuestas o sugerencias sexuales, conversaciones ofensivas, material gráfico, así como cualquier acción que menoscabe la dignidad de la persona.

ROCA GROUP impulsa localmente iniciativas concretas para conseguir un espacio libre de acoso y cualquier tipo de discriminación y dispone de un Canal de Comunicación para reportar cualquier comportamiento individual o colectivo que vulnere los principios que se recogen en este documento.

En cuanto al proceso de selección se refiere, todas las personas que intervengan en el mismo tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad, coste e integridad, evitando la colisión de sus intereses personales con los del Grupo y llevando a cabo en todos los casos un procedimiento de selección transparente de cara a la persona candidata.

Artículo 8

Abolición del trabajo infantil, forzoso u obligatorio

El Grupo prohíbe expresamente el trabajo infantil y no incorporará a su actividad empresarial ningún producto o servicio procedente del mismo.

Velará por el cumplimiento de las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo, en relación con el trabajo de menores de edad. ROCA GROUP exige la observancia estricta de este principio.

Artículo 9

Seguridad y salud en el puesto de trabajo

El Grupo se compromete a proveer a sus personas trabajadoras de un entorno seguro y estable, y a respetar escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle sus actividades empresariales. Este compromiso implica también la actualización regular de las medidas de prevención de riesgos laborales.

Por su parte, las personas trabajadoras del Grupo deben realizar un uso responsable del equipamiento que tengan asignado en el desarrollo de su actividad profesional, especialmente en el caso de actividades de riesgo, estipuladas según las normativas específicas de cada lugar de trabajo. Del mismo modo, deben divulgar entre sus compañeros y subordinados sus conocimientos en materia de seguridad y promover el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

Artículo 10

Uso y protección de activos del Grupo

El Grupo se compromete a poner a disposición de sus personas trabajadoras los recursos, activos y medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Por su parte, las personas trabajadoras deben realizar un uso responsable de los mismos, exclusivamente para actividades profesionales en interés del Grupo.

De la misma manera no deben, en ningún caso, utilizar, explotar, reproducir o ceder los sistemas y aplicaciones informáticas del Grupo para finalidades ajenas al mismo.

NORMAS DE CONDUCTA EN LAS RELACIONES CON TERCEROS

Artículo 11

Desempeño de otros servicios profesionales

Las personas trabajadoras deben ejercer sus funciones en el Grupo con dedicación exclusiva y no podrán prestar servicios profesionales –retribuidos o no– para otras compañías, empresas o instituciones,

cualquiera que sea la relación laboral en que se basen, incluyendo las actividades docentes o conferencias divulgativas salvo autorización expresa del Senior Managing Director de su división.

Artículo 12

Compensaciones y regalos

Ninguna persona trabajadora de ROCA GROUP podrá solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores, atenciones o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo en la compañía.

Únicamente se permite la entrega y aceptación de regalos y obsequios en el caso que éstos fueran de valor económico irrelevante.

Asimismo, las personas trabajadoras de ROCA GROUP no podrán ofrecer o conceder, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones a cualesquiera autoridades o funcionarios.

En concreto, se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Deben ser rechazados y puestos en conocimiento de la Comisión Ética todos los obsequios, regalos, invitaciones o atenciones que por su frecuencia, características o circunstancias puedan ser interpretados por un observador objetivo como realizados con la intención de afectar o influir el criterio imparcial del receptor.

Artículo 13

Prácticas anticompetitivas y fraudes

El Grupo prohíbe expresamente suscribir acuerdos y asumir compromisos con competidores o contrapartes que deriven en cualquier comportamiento anticompetitivo, incluidos, entre otros, la fijación de precios o el reparto de clientes, proveedores o mercados.

Adicionalmente, el Grupo tiene implementados controles específicos sobre operaciones complejas o de naturaleza o importe inusual, o que no tengan un propósito económico o lícito aparente o que presenten indicios de simulación o fraude.

Artículo 14

Relación con proveedores y clientes

Las personas trabajadoras del Grupo deben mantener un comportamiento estrictamente profesional en su relación con los proveedores y clientes. La reputación del Grupo, depende de la percepción que consigamos proyectar a la sociedad, a través de la actividad desarrollada por la compañía en todos sus ámbitos de actuación y de conducta de sus personas trabajadoras.

Asimismo, el Grupo debe actuar de forma transparente en todas sus actividades. La confianza de nuestros clientes y de las comunidades en las que operamos se sitúa en la base de nuestra actividad empresarial. La confianza, por tanto, sólo puede existir si la integridad del Grupo está fuera de toda duda.

Aquellas personas trabajadoras con capacidad de decisión sobre la contratación de suministros o servicios, o la fijación de sus condiciones económicas, deben evitar cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto. Del mismo modo, siempre que sea posible, deberán evitar relaciones de exclusividad.

La contratación de suministros y servicios externos debe efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en cada caso o, en caso de no existir, a través de procedimientos transparentes y objetivos.

Artículo 15

Conflicto de intereses (con proveedores y clientes)

Se considerará “conflicto de intereses” con proveedores y clientes cuando exista una vinculación de estos con una persona trabajadora del Grupo en la que la propia persona trabajadora o personas vinculadas a él –por sí mismos o mediante personas interpuestas, o actuando sistemáticamente en concierto con otras personas– ostenten o puedan ostentar, directa o indirectamente, alguna de las siguientes responsabilidades:

- Control de decisión en el proveedor o cliente.
- Cargo de administración y dirección en el organigrama del proveedor o cliente.

Del mismo modo, también se considerarán “conflicto de intereses” los casos en que una persona

trabajadora del Grupo o personas vinculadas a la misma perciban pagos u honorarios, por cualquier causa, por parte de un proveedor o un cliente.

Las vinculaciones económicas y las relaciones familiares con proveedores o clientes pueden suponer una merma de la debida independencia en la toma de decisiones y un riesgo potencial de actuación desleal por oposición entre los intereses personales y del Grupo.

En consecuencia, debe evitarse incurrir en este tipo de situaciones. Cuando no resulte posible, el correspondiente conflicto deberá ponerse en conocimiento de la Comisión Ética.

Artículo 16

Conflicto de intereses (en el Grupo)

Se considerará que existe “conflicto de intereses” en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal de una persona trabajadora del Grupo –según la definición especificada a continuación– y el interés de cualquiera de las sociedades del Grupo y, por lo tanto, dicho interés afecte a una toma de decisiones objetiva y ética.

Existirá “interés personal de la persona trabajadora” cuando la situación afecte, de manera directa o indirecta a algún familiar, allegado o persona vinculada a la persona trabajadora.

En consecuencia, debe evitarse incurrir en este tipo de situaciones. Cuando no resulte posible, deberá ponerse en conocimiento de la Comisión Ética el correspondiente “conflicto de intereses”.

Aceptación y cumplimiento del Código Ético

Todas las personas trabajadoras de las empresas de ROCA GROUP tienen la obligación de conocer el contenido íntegro del Código Ético.

Concretamente, deben familiarizarse con las normas que afecten a sus áreas de actividad y cumplir con las mismas en su día a día. Las reglas de este Código Ético prevalecen sobre instrucciones contrarias de cualquier mando superior. Nadie podrá justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código amparándose en una orden de un superior jerárquico, en cuyo caso, deberá ponerse en conocimiento a través del canal habilitado al efecto regulado en apartados siguientes de este código.

El Código Ético es de obligado cumplimiento para todas las personas trabajadoras de ROCA GROUP.

Por su parte, el Grupo se compromete a poner los medios necesarios para garantizar que el presente Código Ético se distribuya a todas las personas trabajadoras de ROCA GROUP en el formato e idioma que permita la posibilidad de la comprensión y conocimiento del mismo.

Comisión Ética

La Comisión Ética está compuesta de manera permanente por la Dirección de Recursos Humanos Corporativa, la Dirección de Asesoría Jurídica y la Jefatura de Auditoría Interna del Grupo. Con carácter anual y de manera rotativa, forma asimismo para de la Comisión un Senior Managing Director.

La misión de la Comisión Ética consiste en velar por la difusión, correcta interpretación y cumplimiento del Código, estableciendo las medidas que considere oportunas en el caso de detectar comportamientos irregulares.

La Comisión Ética realizará un Informe Anual en el que se recogerán las malas prácticas identificadas durante el año, así como las sugerencias recibidas y se evaluará el grado de cumplimiento de éste. Del Informe Anual se dará traslado al Comité de Dirección.

Canal de Comunicación

El conocimiento del presente Código implica el compromiso de denunciar, a través del canal habilitado por el Grupo, cualquier comportamiento individual o colectivo que vulnere los principios que se recogen en este documento.

En este sentido, si se tiene conocimiento de cualquier mala práctica o incumplimiento del Código, se debe inmediatamente informar a través del canal dispuesto al efecto.

Toda la información que se remita a través del Canal de Comunicación, se considerará estrictamente confidencial. Durante el procedimiento regirá asimismo el principio de celeridad, para minimizar las consecuencias de las posibles incidencias o incumplimientos y evitar su reaparición.

Cualquier duda de interpretación sobre las conductas o apartados del Código Ético Empresarial, deben dirigirla a los departamentos de Recursos Humanos. Si desean mantener la confidencialidad, pueden remitirla a través del Canal de Comunicación.

A través del siguiente QR se accede al Canal de Comunicación:

