



COMPLIANCE MODELO

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA



MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO RECTOR

Han pasado más de 40 años desde que una ilusión se convirtió en idea, la idea en un proyecto y el proyecto en un grupo socio-empresarial con más de 700 familias con plantas en 3 continentes. El crecimiento, la expansión, la diversidad son parte de la actual RPK. Un proyecto internacional lleno de retos y de complejidades que tiene que dotarse de sistemas que anclen procesos, valores y como consecuencia en actitudes.

Desde el Consejo Rector de RPK, tenemos claro que la ética empresarial es la base que tiene que impregnar las acciones diarias. Nuestras conversaciones, nuestras relaciones y nuestros comportamientos internos y externos tienen que pilotar sobre unos valores y una ética empresarial que sea la que nos distinga y nos regule.

En el entorno actual, caracterizado por la complejidad social, y la globalización económica y cultural, deseamos que los valores de RPK sean difundidos por las personas que tra-

bajamos en las plantas productivas o de soporte técnico en todo el mundo. **Compartir unos valores se perfila como una cuestión imprescindible** para poder **asumir nuevos retos globales**, deseando que las personas que formamos parte de RPK juguemos un papel activo y eficaz tanto en nuestra organización como en el entorno social, poniendo nuestro granito de arena en la **construcción de un mundo más justo**, inclusivo, equitativo e intercultural.

Este Código ético y de conducta abarca un sentimiento y una forma de hacer las cosas, por lo tanto, quiero recordar que tenemos unas obligaciones y un compromiso con el pasado, el presente y el futuro de este proyecto común, del cual somos usufructuarios, que es RPK.

Hagámoslo posible, hagámoslo juntos y juntas.

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 04 |
| POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | 06 |
| MISIÓN | 07 |
| VALORES | 07 |
| VISIÓN | 07 |
| ÁMBITO DE APLICACIÓN | 08 |
| PAUTAS DE CONDUCTA | 09 |
| DERECHOS FUNDAMENTALES | 10 |
| RESPECTO A LAS PERSONAS Y RECHAZO AL ACOSO | 13 |
| IGUALDAD DE OPORTUNIDADES | 14 |
| SEGURIDAD Y SALUD | 17 |
| PROTECCIÓN Y CUIDADO DE LA MARCA, IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA | 18 |
| RESPECTO POR EL MEDIOAMBIENTE | 20 |
| CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS | 23 |
| ORDEN Y LIMPIEZA EN EL TRABAJO | 23 |
| BLANQUEO DE CAPITAL Y IRREGULARIDADES DE PAGO | 24 |
| SOBORNO, REGALOS Y ATENCIONES | 27 |
| UTILIZACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA | 28 |
| CONFLICTO DE INTERESES | 31 |
| RELACIONES CON LOS CLIENTES | 32 |
| RELACIONES CON LOS PROVEEDORES | 35 |
| RELACIONES CON AUTORIDADES | 37 |
| CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 38 |
| PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL | 40 |
| CUMPLIMIENTO DE LA NORMA | 43 |
| RECLAMACIONES | 44 |
| VIGENCIA | 45 |
| PREGUNTAS FRECUENTES | 47 |

INTRODUCCIÓN

El Código Ético y de Conducta de RPK tiene como firme objetivo establecer las pautas, valores y principios por los que ha de regirse el comportamiento de las personas de la organización, en lo que respecta a las relaciones de RPK con los grupos de interés, tanto en lo que se refiere a la actividad laboral de RPK con sus personas socias y empleadas, como a sus relaciones con clientes, provee-

dores y colaboradores externos, instituciones públicas y privadas y la sociedad en general.

Este Código Ético y de Conducta se basa en la definición de la Política, Misión, Visión y Valores de RPK, y constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de toda la plantilla.

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de RPK, firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la compañía de todo el colectivo de personas trabajadoras, con respeto de su diversidad.
- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de la plantilla y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico de diversas jurisdicciones donde RPK opera y previene y proscribela existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores, personas trabajadoras o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la compañía.



¿Cómo debemos actuar?

- Nuestro comportamiento profesional, tanto por acción como por omisión, debe ajustarse al cumplimiento estricto del presente Código.
- Debemos mantener una actitud colaboradora y responsable en la identificación de situaciones de real o potencial incumplimiento de los principios éticos y normas de conducta contenidas en este Código, y comunicarlas a las instancias encargadas de resolverlas.
- Ver pag 42 del presente documento.



POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (Revisión 09)

La Dirección de RPK S. Coop. redacta el presente documento que renueva la **Política de la organización** en lo que se refiere a la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud laboral, Compliance Penal, Eficiencia Energética así como a la Responsabilidad Corporativa que se establece como documento básico para el funcionamiento de la empresa, resumiendo su compromiso para la puesta en práctica de un Sistema de Gestión Integrado que garantice un principio de mejora continua a todos los niveles y unas prácticas adecuadas de conducta y prevención de riesgos.

Los compromisos básicos, sin perjuicio de que existan otros, son los siguientes:



MISIÓN

RPK es un Grupo industrial internacional dedicado a proponer a nuestros clientes soluciones innovadoras de componentes dinámicos metálicos, cuya vocación es la de generar riqueza sostenible y empleo de calidad, comprometido con los valores cooperativos como palanca de transformación social.

VALORES

Los valores de RPK son los pilares sobre los que desarrollamos toda nuestra actividad. La Dirección y las personas trabajadoras los interiorizan para trabajar bajo una cultura común.

Compromiso: impulso de nuestro proyecto compartido, sus objetivos, acuerdos y valores.

Respeto: cada persona es RPK. Cuido la relación con honestidad y amabilidad.

Sostenibilidad: cuido hoy de nuestro mañana y primo el interés colectivo frente al individual.

Rigor: garantizo atención plena y excelencia técnica y ética.

Eficiencia: doy cada paso para lograr el mayor impacto con el menor coste, con la máxima exigencia personal y colectiva.

VISIÓN

Ser referente a nivel global en Excelencia Operacional, sustentados en nuestros Valores Cooperativos, utilizando el vector de la innovación para aportar valor a nuestros clientes y entorno.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético y de Conducta va dirigido a todas las personas trabajadoras del grupo RPK, incluyendo el personal de las diferentes filiales, personas trabajadoras, y colaboradoras con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo. Por otra parte, RPK promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras la adopción de pautas de comportamiento coherentes con las que se definen en este Código Ético y de Conducta. La Dirección de RPK pondrá todos los medios a su alcance para difundir la Misión, Visión y Valores de la empresa y hacer cumplir las pautas recogidas en el presente Código.

Los criterios de conducta recogidos en el presente Código Ético y de Conducta no pretenden regular todos y cada uno de los comportamientos posibles, sino establecer

unas pautas de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional.

El Código será notificado personalmente a todas las personas socias y personas empleadas de RPK y a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los planes de acogida de las personas empleadas, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a la compañía.

Todas las personas trabajadoras de RPK pueden consultar a la persona responsable de Compliance o a la Comisión Ética, cualquier duda sobre la interpretación de las pautas de conducta que aparecen recogidas.



PAUTAS DE CONDUCTA

El Código Ético y de Conducta determina pautas específicas de actuación en las siguientes áreas de contenidos:

1. Derechos Fundamentales
2. Respeto a las personas
3. Igualdad de oportunidades
4. Seguridad y salud
5. Protección y cuidado de la marca, de la imagen y de la reputación corporativa
6. Respeto al Medio Ambiente
7. Consumo de alcohol y drogas
8. Orden y limpieza en el lugar de trabajo
9. Blanqueo de capitales
10. Sobornos, regalos y atenciones
11. Utilización de los activos de la RPK
12. Conflicto de intereses
13. Relaciones con clientes
14. Relaciones con proveedores y colaboradores
15. Relación con Autoridades
16. Confidencialidad de la información y protección de datos personales
17. Protección de la propiedad intelectual e industrial
18. Cumplimiento de la norma
19. Vigencia
20. Preguntas frecuentes

DERECHOS FUNDAMENTALES

Todas las personas que pertenecen a RPK se comprometen a respetar en todas sus actividades los derechos fundamentales de las personas y las libertades públicas reconocidos por los acuerdos nacionales e internacionales, estableciendo la obligación de desempeñar todas sus actividades con pleno respeto a la dignidad humana.

RPK cumple con la legislación vigente en materia de contratación. Además, respeta la libertad de asociación y reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva así como la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Toda la plantilla de RPK debe evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la organización ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y afectar de manera negativa a sus intereses.

Todas las personas trabajadoras deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando en su caso, la información precisa a través de su superior o de las instancias que correspondan. Ninguna persona trabajadora colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el respeto al principio de legalidad o que pueda perjudicar la reputación de la empresa. Ante cualquier situación de duda u observación de casos de falta de respeto a la legalidad, derechos humanos o valores éticos, las personas trabajadoras deberán informar a la empresa a través de su superior jerárquico o la Comisión Ética.

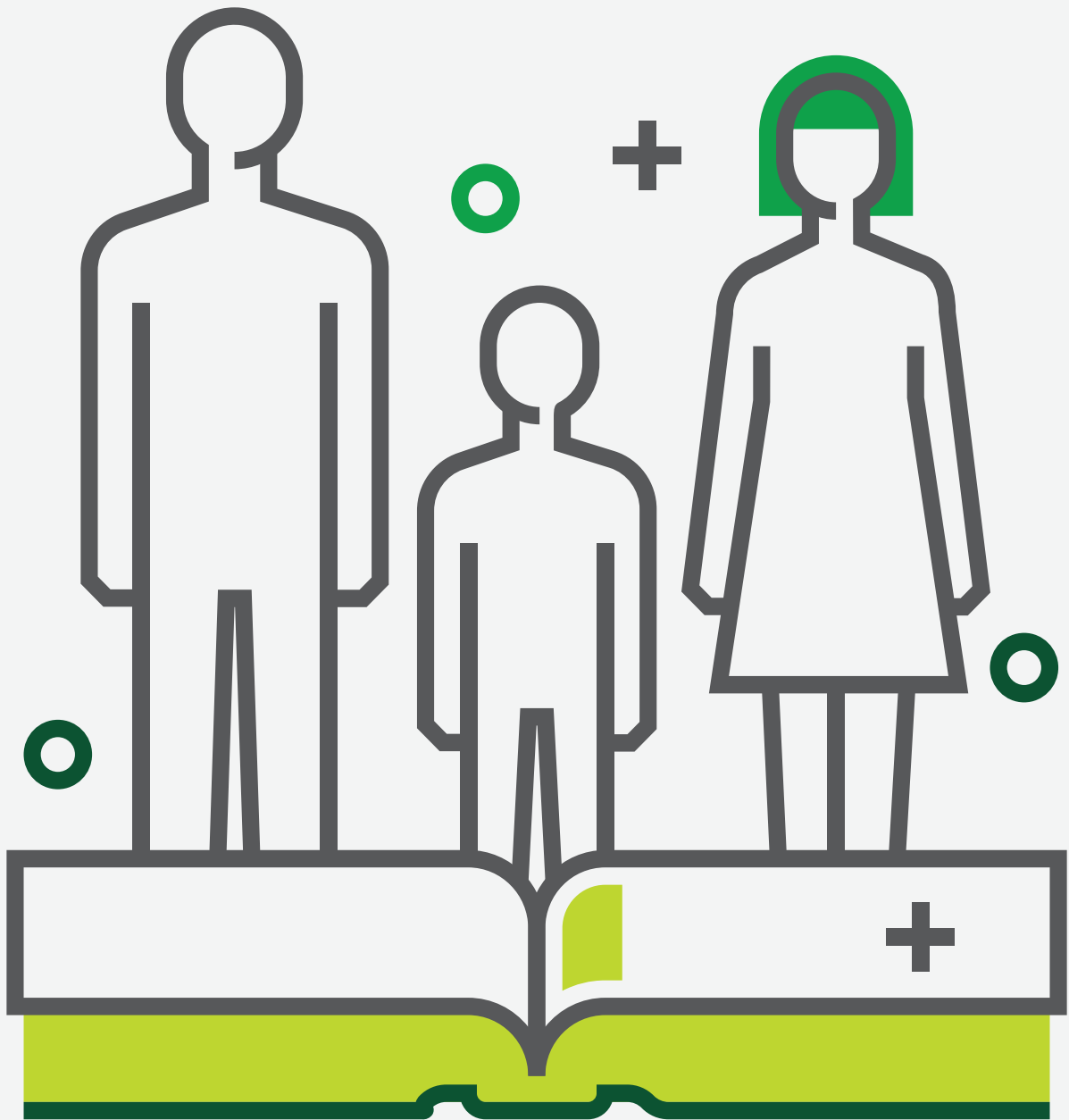
Asimismo, promoverá entre los proveedores y empresas externas con las que mantenga relaciones comerciales, que respeten estos principios, y establecerá este requisito como un criterio más para su selección y para el mantenimiento de las relaciones comerciales.



¿Cómo debemos actuar?

- Desarrollamos nuestra actividad con pleno respeto a los derechos fundamentales de las personas y las libertades públicas, cumpliendo estrictamente con la Ley
- Evitamos conductas que afecten de manera negativa a la reputación o intereses de la empresa.





RESPECTO A LAS PERSONAS

RPK rechaza cualquier manifestación de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso moral, acoso por orientación sexual y/o acoso por identidad o expresión de género, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas. La plantilla de la empresa debe tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Todas las personas trabajadoras tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros/as.

RPK a través de su estructura y protocolo (Protocolo de Actuación en caso de Acoso) pretende prevenir e intervenir ante casos de acoso. A su vez, facilitará un espacio para influir y fomentar en el colectivo una cultura basada en el respeto y la dignidad de todas las personas.

En virtud del presente Código Ético y de Conducta, la Dirección se compromete a investigar todas las denuncias sobre acoso, para lo cual se establece un procedimiento para la resolución de los citados conflictos

(Protocolo de Actuación en caso de Acoso). Este procedimiento garantiza la objetividad, el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los temas tratados y de las personas que intervienen.

De la misma forma, las relaciones entre la plantilla de RPK y las empresas o entidades colaboradoras externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua. RPK considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

Todas las personas tienen derecho a invocar estos procedimientos con garantías de no ser objeto de intimidación, trato injusto, discriminatorio o desfavorable. Dicha protección se extenderá a todas las personas que intervengan en los mismos. Asimismo, todas las personas tienen derecho a su presunción de inocencia y a su derecho al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias.



¿Cómo debemos actuar?

- Como personas trabajadoras de RPK debemos saber que el respeto es la base de todas las actuaciones que realicemos en la organización, y eso es exigible siempre, en cualquier circunstancia y actividad.
- Somos responsables de que nuestras relaciones profesionales se basen en el respeto a la dignidad de los demás, la colaboración, la equidad y la comunicación, para que haya un buen ambiente profesional.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Es un principio básico para RPK que se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades en el trabajo a todos los efectos y en todos sus ámbitos. Nos comprometemos con la lucha contra la discriminación en cualquiera de sus formas, directa o indirecta, no admitiéndose por tanto discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por la ley, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua. Todos ellos motivos de discriminación en muchos países con presencia de RPK.

La empresa está comprometida con el desarrollo profesional y personal de su plantilla garantizando la igualdad de oportunidades, a través de sus políticas de actuación.

La selección y promoción de las personas trabajadoras está fundada en el desempeño de las funciones profesionales y en los criterios del mérito y capacidad definidos por la empresa para cada uno de los puestos de trabajo.

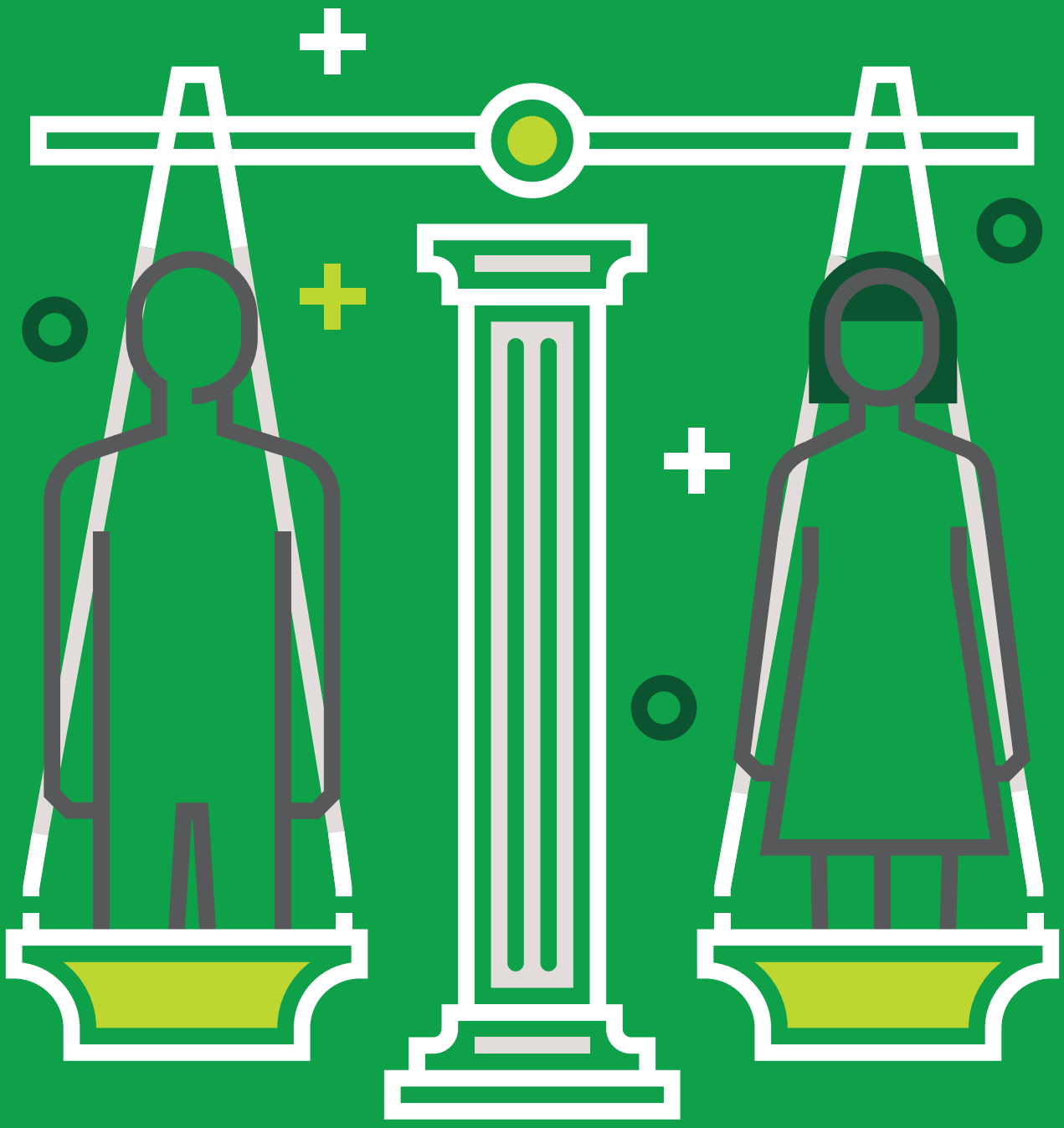
RPK promoverá que todas las personas trabajadoras participen de manera activa en los planes de formación diseñados para cada nivel profesional, con el fin de promover el progreso profesional de las mismas. Las personas que ejerzan los cargos de dirección o mando deben, igualmente, facilitar el desarrollo profesional de su personal, de forma que propicie su crecimiento profesional y técnico en la organización.

En orden a desarrollar el compromiso de responsabilidad social corporativa asumido por el Grupo para mejorar la calidad de vida de las personas trabajadoras y de sus familias, se promoverá ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas a conciliar de la mejor manera posible los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

Como parte de este compromiso por la igualdad de oportunidades, RPK ha definido el Plan Estratégico de Igualdad para el periodo 2021-2024.

¿Cómo debemos actuar?

- Proporcionamos las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación.
- Nos guiaremos con objetividad en las actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad, promoviendo la igualdad de oportunidades.





SEGURIDAD Y SALUD

RPK manifiesta su compromiso por la prevención de incidentes o/y accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como por la mejora de las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo.

Todas las personas trabajadoras que desarrollen su actividad laboral para RPK están obligadas a cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales establecidas en cada centro y puesto de trabajo y deberán colaborar activamente en la integración de la Prevención en todas las actividades desarrolladas en la empresa de acuerdo con las funciones y responsabilidades que tengan asignadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Igualmente, todo el personal deberá fomentar el incremento de la Cultura Preventiva en la organización, promoviendo el cumplimiento de las buenas prácticas de seguridad y salud y comunicando cualquier irregularidad o situación que pueda suponer un riesgo, tanto para las personas trabajadoras como para las instalaciones.

Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo y divulgarán entre sus compañeros/as y subordinados/as los conocimientos promoviendo el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.



¿Cómo debemos actuar?

- Respetando las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral.
- Utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que las personas participantes de nuestros equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad y evitando situaciones de discriminación por razón de género.

PROTECCIÓN Y CUIDADO DE LA MARCA, IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

RPK considera que uno de los elementos básicos que contribuyen a su imagen y reputación corporativa es el establecimiento de relaciones de ciudadanía responsable en el entorno de desarrollo de su actividad. Todas las personas trabajadoras en el ejercicio de su actividad deben considerar los intereses de las comunidades locales.

RPK considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de las partes interesadas.

Todas las personas trabajadoras deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la empresa en todas sus actuaciones profesionales. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de las personas empleadas de empresas contratistas y colaboradoras.

RPK no interfiere ni participa en los procesos políticos de aquellas regiones en donde desarrolla sus actividades.



¿Cómo debemos actuar?

- Tenemos la responsabilidad de asegurar que nuestras acciones y decisiones se orientan a los mejores intereses para la empresa y sus clientes y no están motivadas por consideraciones o intereses personales o de terceros.
- Debemos abstenernos de utilizar la imagen, nombre o marcas de RPK para abrir cuentas de internet o darse de alta en foros y redes. La creación, pertenencia, participación o colaboración en redes sociales, foros o blogs y las opiniones o manifestaciones que realicemos en los mismos, se harán de forma que quede clara nuestra identidad personal.



RESPECTO POR EL MEDIOAMBIENTE

RPK asume el compromiso de procurar el mayor respeto al medio ambiente en el desarrollo de sus actividades, así como de minimizar los efectos negativos que, eventualmente, éstas pudieran ocasionar. Consecuentemente la empresa está certificada en "ISO 14001 – Sistema de gestión ambiental" trabajando en las pautas de eficiencia energética ISO 50001.

Las personas trabajadoras de la empresa deberán comprometerse activa y responsablemente en la conservación del Medio Ambiente, para lo cual cumplirán las exigencias legales y los procedimientos estipulados para cada puesto de trabajo; se comprometerán con los programas medioambientales

puestos en marcha en la empresa y actuará con la máxima diligencia en la subsanación de cualquier acción que dañe el Medio Ambiente.

Asimismo las personas trabajadoras deben esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.

En sus relaciones con empresas colaboradoras externas, las personas trabajadoras transmitirán estos principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.



¿Cómo debemos actuar?

- Nos comprometemos activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales y siguiendo los procedimientos establecidos para reducir el impacto medioambiental de nuestras actividades.
- En caso de detectar actividades que pudieran no estar ajustadas a estos preceptos se pondrá en conocimiento dichas actividades mediante la persona responsable encargada de prevención y medioambiente, o las personas integrantes de la Comisión Ética.





CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

RPK prohíbe expresamente la posesión, consumo o comercio de drogas y bebidas alcohólicas, así como trabajar bajo sus efectos en cualquier centro de trabajo de la empresa.

Todo ello al objeto de evitar la puesta en peligro de la propia persona, de sus compañeros/as, así como de otras personas, o de los bienes y equipos de la empresa.



¿Cómo debemos actuar?

- Se prohíbe el consumo de alcohol y drogas, así como el desempeño de las tareas asignadas bajo el efecto de dichas sustancias.
- En caso de detectar personas que pudieran estar trabajando bajo la influencia de alcohol o drogas es obligación de las personas que trabajan en RPK denunciar dicha situación de forma inmediata a la empresa ya que puede afectar a la seguridad de terceros.

ORDEN Y LIMPIEZA EN EL TRABAJO

Al trabajar en entornos compartidos, el respeto hacia el resto de personas es esencial por lo que se solicita el mantener los puestos de trabajo en orden y limpios, utilizando de forma higiénica y adecuada los servicios y la zonas comunes.

Asimismo, las instalaciones deben responder a los mismos criterios de limpieza, colaborando cada persona trabajadora en el reciclaje de los materiales según los procedimientos.



¿Cómo debemos actuar?

- Nos responsabilizamos de mantener en todo momento el puesto de trabajo en condiciones óptimas de orden y limpieza.

BLANQUEO DE CAPITALS E IRREGULARIDADES DE PAGO

RPK cuenta con procedimientos y medidas adecuadas para prevenir que, en el desarrollo de sus actividades, se puedan llevar a cabo pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas.

La empresa realiza controles específicos sobre todas las transacciones de naturaleza económica, tanto cobros como pagos y, especialmente sobre aquellas que por su naturaleza o cuantía puedan ser consideradas inusuales evitando o controlando especialmente aquellas que se realicen en efectivo, con cheques al portador o con destino a cuentas bancarias situadas en paraísos fiscales.

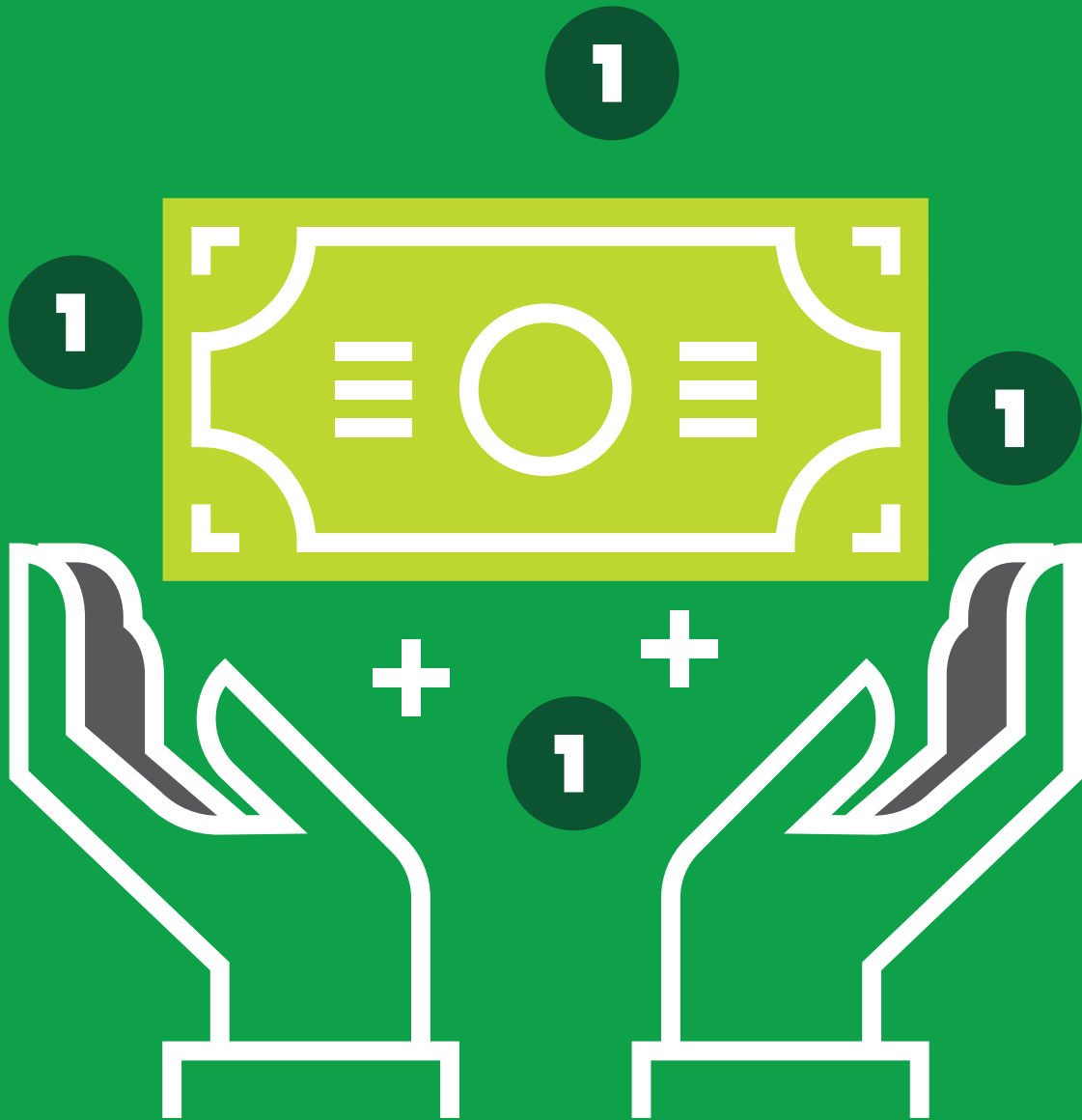
Las personas trabajadoras prestarán especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o empresas con las que RPK mantiene relaciones, debiendo informar inmediatamente a la empresa de cualquier pago sobre el que se plantee duda. Igualmente se prestará especial atención a los pagos extraordinarios, no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

En ningún caso se prestará colaboración para la realización de actividades que pudiesen servir de cobertura a actividades terroristas o delictivas.



¿Cómo debemos actuar?

- Se recomienda no utilizar métodos de pago que puedan generar problemas como pagos en efectivo, cheques al portador etc.





SOBORNO, REGALOS Y ATENCIONES

Asímismo no se permitirán prácticas de ofrecimiento o aceptación de sobornos, o situaciones que provoquen, como consecuencia de la realización de las funciones laborales, un provecho o enriquecimiento personal, dinerario o no, de alguna persona de la empresa, o de favorecimiento para que dicho provecho o enriquecimiento se produzca en otras personas, sean o no familiares. Queda prohibido el ofrecimiento o aceptación de regalos.

En los casos de regalos o de detalles recibidos por parte de proveedores o terceras partes, deberá ser comunicado a la persona superior jerárquica, y los mismos serán entregados al departamento de personas para que sean donados o sorteados entre la plantilla de la empresa.

Las aportaciones o los regalos que se dirijan al apoyo de una sociedad de beneficencia, fundación o un evento social de la comunidad están exentos de estos límites aunque todos los proyectos sociales en los que la empresa participe tendrán que ser coherentes con la forma de actuar y la Política de la Organización.

Aquellos objetos de merchandising, como bolígrafos, agendas, etc que se pudieran dar o recibir durante una relación laboral normal quedan fuera de la regulación del presente código ético al entenderse que son prácticas comunes en la industria.



¿Cómo debemos actuar?

- Debemos abstenernos de aceptar u ofrecer regalos, invitaciones, atenciones y en general, cualquier tipo de compensación que pueda comprometer la objetividad propia o ajena o influir en el proceso de toma de decisiones en el que intervengamos.
- * En caso de recibir ofertas desproporcionadas o alejadas de los usos y costumbres se deberá poner esta situación en conocimiento de la persona superior jerárquica, o de las personas integrantes de la Comisión Ética.

UTILIZACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Desde el Consejo Rector se traslada, a todas las personas trabajadoras, proveedores y personas colaboradoras de RPK, la obligación de hacer un uso responsable de los activos de la empresa. Todo el colectivo de RPK somos conscientes de los exigentes estándares de calidad marcados por nuestros clientes, debiendo mantener todos los medios productivos y de control en perfecto estado para mantener y asegurar la calidad de nuestros productos. Debido a la integración de toda la empresa en nuestro ERP así como las nuevas tecnologías 4.0, debemos prestar especial atención al ámbito informático. Queda totalmente prohibido el acceso a Internet para acceder a páginas web cuyo contenido esté relacionado con conductas fraudulentas, pornográficas o de cualquier otra temática ilegal ni tampoco se podrá realizar descargas de cualquier índole ajena a las tareas que se desempeñan en su puesto de trabajo. No está permitido el uso de correo y móvil de empresa para cualquier actividad ilegal o irresponsable que perjudique al grupo RPK así como no está permitido visualizar contenido en streaming y redes sociales no corporativas en los equipos y dispositivos de la empresa durante la jornada laboral.

Las personas que trabajen en cualquier empresa del grupo RPK deben ser conscientes de que los datos contenidos en los sistemas de información, dispositivos o equipos informáticos de RPK pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor. Queda totalmente prohibido instalar cualquier tipo de software que no haya sido permitido por el departamento de IT o cualquier actividad que afecte a la seguridad de la red de la empresa.

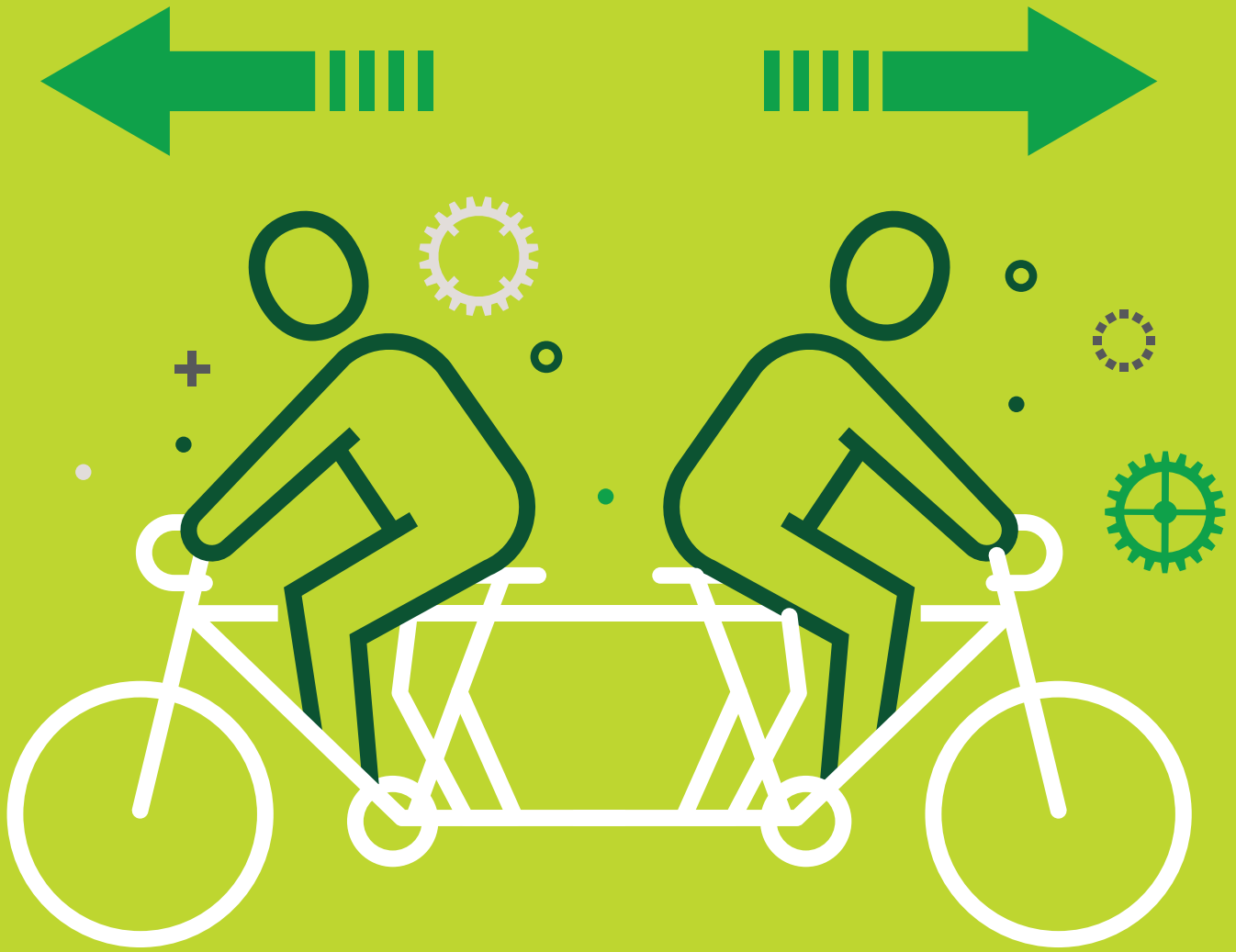
No se permite conectar equipos personales, a la red de RPK ni mediante conexión inalámbrica ni cableada. Si por algún tema puntual fuera necesario, es necesario ponerse en contacto con el dpto. IT, a fin de revisar dicho equipo de posible malware.

Las visitas que necesiten usar internet, podrán conectar sus equipos a la red WiFi de invitados/as RPK, pero nunca mediante cable físico.

¿Cómo debemos actuar?

- Debemos hacer un uso adecuado de los activos de la empresa, prestando especial atención en las medidas de uso y control de los procesos productivos de cara a asegurar la calidad exigida por nuestros clientes.
- Debemos abstenernos de utilizar los medios informáticos y comunicación de la empresa para visualizar o descargar contenidos ilegales que perjudiquen la imagen y seguridad de la empresa tanto fuera como dentro de la jornada laboral. No debemos acceder a redes sociales, contenido en streaming o cualquier web no relacionada con las tareas de nuestro puesto de trabajo durante la jornada laboral.





CONFLICTO DE INTERESES

Se consideran conflictos de interés todas aquellas circunstancias donde los intereses personales de las personas trabajadoras, de forma directa o indirecta, interfieren en el cumplimiento responsable y ético de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la empresa, sus clientes o sus proveedores.

La relación de RPK con sus empleadas/os debe basarse en la lealtad y la confianza, motivo por el cual deben evitarse toda situación en la que los intereses personales de las personas trabajadoras, de forma directa o indirecta, a través de familiares o amigos, puedan entrar en conflicto con los de la empresa.

RPK entiende y respeta la participación de sus personas trabajadoras en otras actividades financieras y empresariales siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal y no supongan colisión ni interferencia con las responsabilidades, obligaciones y debida dedicación a su desempeño laboral.

Las situaciones en que alguna de nuestras personas trabajadoras se convierta, por su participación directa o indirecta, en cliente o proveedor de RPK deberán ser comunicadas a la Comisión Ética. En cualquier caso, en caso de duda en lo regulado en este apartado es conveniente plantear una consulta por escrito a dicha Comisión.



¿Cómo debemos actuar?

- Debemos evitar, identificar e informar situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, sin anteponer en ningún caso los intereses personales a los de los clientes o a los intereses de la empresa, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

RPK promueve el compromiso de calidad en la relación con sus clientes, una de las características que nos hace distinguirnos de la competencia, de forma que establecerá las medidas necesarias para asegurar que la política de calidad sea practicada por todas las personas trabajadoras.

Toda la plantilla deberá actuar de forma íntegra con los productos que fabricamos y los servicios que proveemos teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y excelencia en el desarrollo de unas relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.

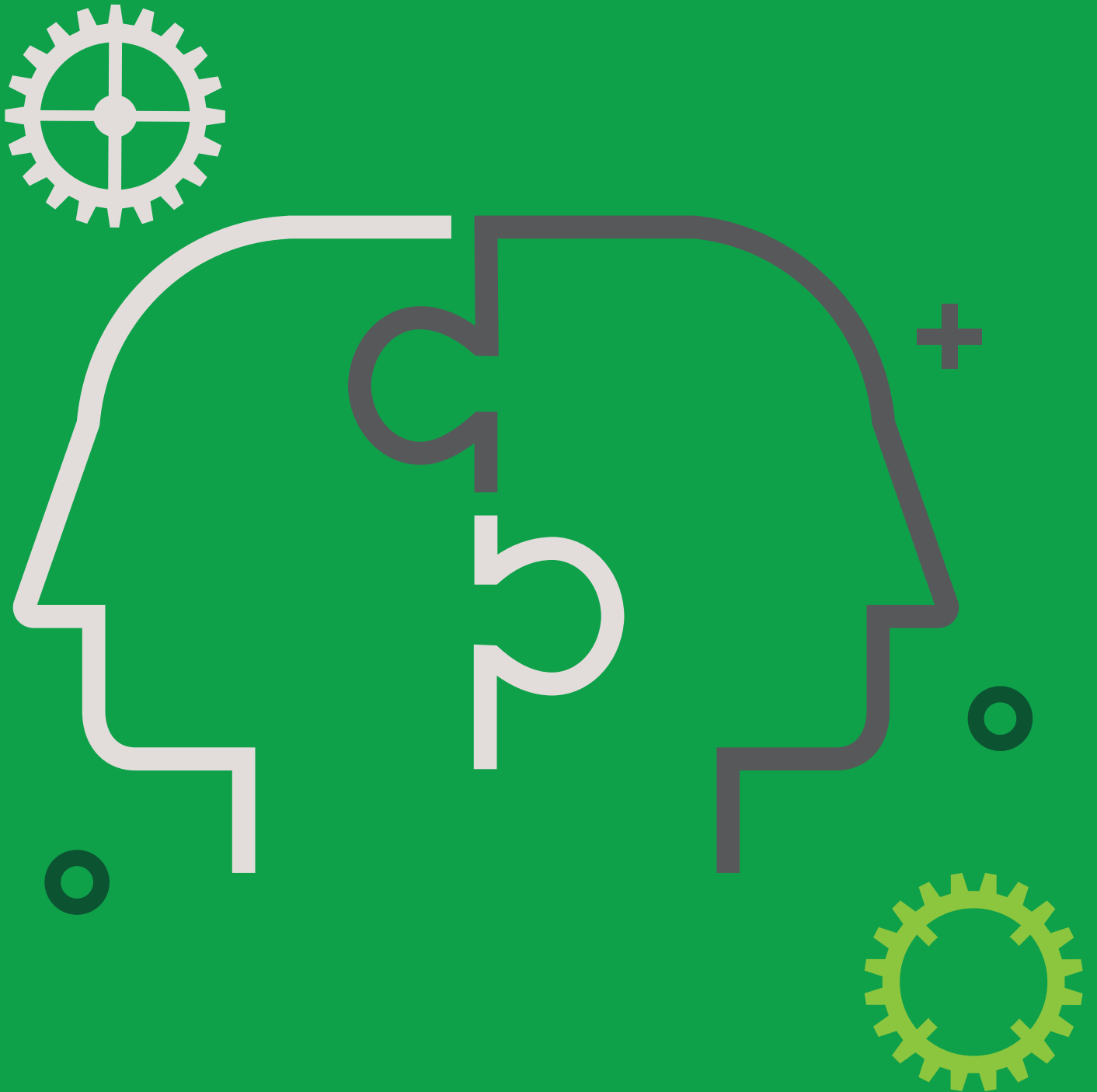
En este sentido, todos los clientes serán tratados de una forma respetuosa, justa, honesta y acorde con los principios y valores fundamentales de RPK.

La relación con los clientes ha de basarse en la eficacia, cercanía y profesionalidad, teniendo siempre una especial sensibilidad en la escucha de sus demandas. Estas pueden convertirse en la diferenciación futura de RPK con los competidores en un mercado cada vez más complejo.

¿Cómo debemos actuar?

- El cliente es nuestra razón de ser; por tanto, seremos personas profesionales y respetuosas.
- Como regla general, ninguna persona trabajadora de RPK podrá ofrecer o conceder, directa o indirectamente, regalos, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a ningún cliente. En caso de recibir exigencias de sobornos por parte de un cliente se pondrán en conocimiento de la persona responsable superior inmediata o a la Comisión Ética.





RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

RPK promoverá el establecimiento de relaciones estables con sus proveedores y empresas colaboradoras basadas en la confianza, en la exigencia de la máxima calidad, la transparencia, la búsqueda de la mejora continua y el beneficio mutuo, impulsando actividades de innovación y desarrollo.

Para ello las relaciones con los proveedores deberán ajustarse a un marco de colaboración mutua que facilite la consecución de objetivos por ambas partes, por lo que el tratamiento ha de ser de igual a igual y siempre dentro del marco legal.

RPK velará por que las empresas suministradoras de productos/servicios, desarrollen su actividad en el marco de una probada Responsabilidad Social Empresarial y ética empresarial. Los acuerdos establecidos entre RPK y sus proveedores o colaboradores externos promoverán pautas de cumplimiento de determinados estándares éticos, sociales y medioambientales. Estando comprometido con el respeto de los Derechos Humanos, el no uso de trabajos forzados ni coacción, la

erradicación del trabajo infantil, el respeto del Medio Ambiente y la erradicación de la discriminación en el ámbito laboral.

La selección de proveedores deberá realizarse conforme al Proceso de Compra de la empresa vigente en cada momento, garantizándose la transparencia, igualdad de trato y la utilización de criterios objetivos.

Todas las personas que participen en la contratación de servicios o compra de bienes tienen la obligación de actuar con total independencia, imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la empresa.

No se permitirán prácticas de compra que no estén recogidas en el Proceso de Compra, o situaciones que provoquen un provecho o enriquecimiento de alguna persona de la empresa, del propio proveedor o de terceras partes. Asimismo está prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir cualquier tipo de cobro o pago fuera de contrato o pedido.



¿Cómo debemos actuar?

- Debemos asegurarnos de que todas las relaciones se llevan a cabo de una manera equitativa y conforme a las reglas establecidas internamente.
- Si intervenimos en la selección y/o decisión sobre la contratación de suministros o servicios, o la negociación de las tarifas u otras condiciones, evitaremos cualquier clase de interferencia que pueda afectar a la transparencia y objetividad del proceso.
- En los procesos de homologación, selección y contratación de proveedores para la adquisición de bienes y servicios, nos aseguraremos de la concurrencia y la diversificación de ofertas.



RELACIONES CON AUTORIDADES

Todas las personas que trabajan en RPK se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellas personas trabajadoras que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizadas por la compañía.

Como regla general, ninguna persona que trabaje en RPK podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, o de cualesquiera autoridades o funcionarios/as.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada persona trabajadora conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con la Comisión Ética. En todo caso, las prácticas habituales

sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por la compañía.

Las personas trabajadoras de RPK 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.

Las personas que trabajan en RPK evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para la empresa y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía. También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgados.

En aquellos países en los que existan requisitos y restricciones en cuanto al comercio internacional, la plantilla cumplirá escrupulosamente la normativa en vigor y presentarán la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.



¿Cómo debemos actuar?

- Mantendremos una actitud de respeto y colaboración con los representantes de las autoridades en el marco de sus competencias.
- Como regla general, no ofrecemos, solicitamos o aceptamos nada a cambio de un trato favorable por parte de cualquier autoridad.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El personal de RPK tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Las personas trabajadoras se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de RPK se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de la empresa, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

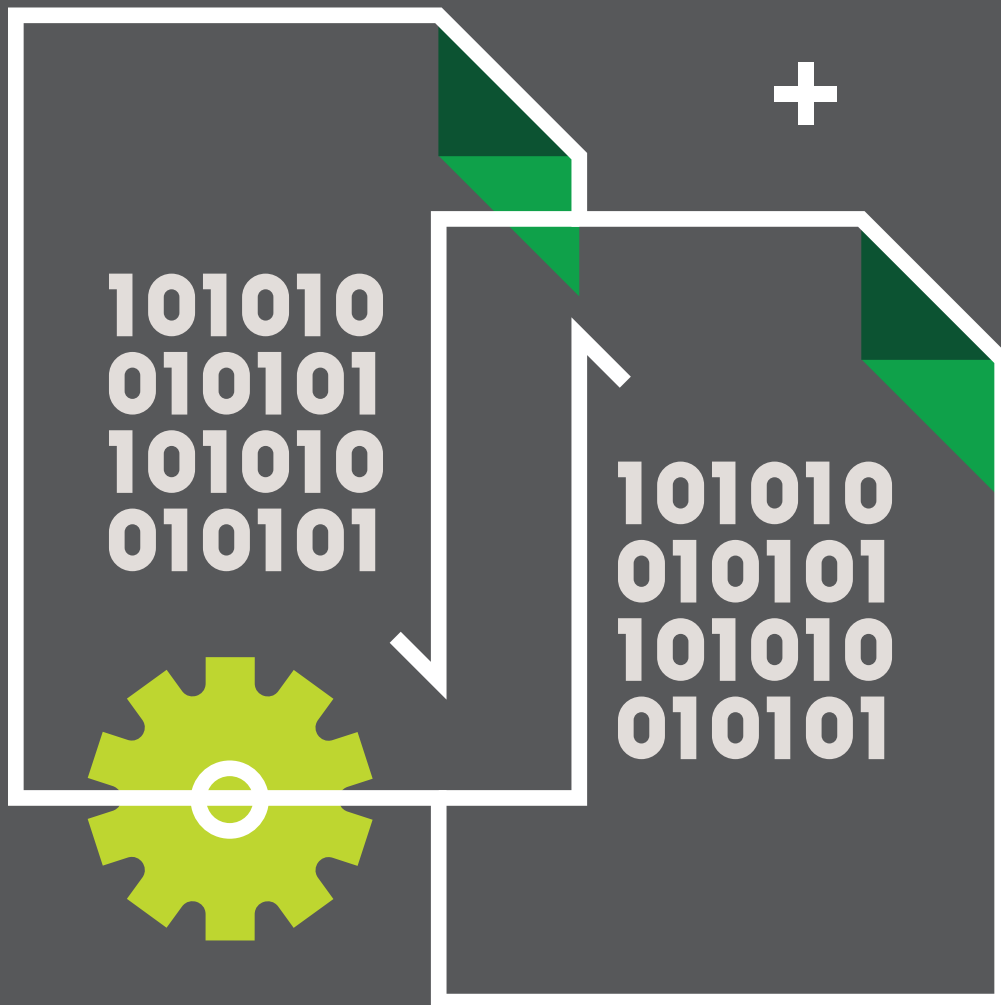
La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en RPK y comprenderá la obligación de devolver cual-

quier material relacionado con la compañía que tenga en su poder la persona trabajadora en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de RPK deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de personas trabajadoras u otras, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Las personas trabajadoras deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleadas/os, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de RPK obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de RPK debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

El personal empleado comunicará al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.



¿Cómo debemos actuar?

- La utilización de la información será exclusivamente para el desempeño de nuestra actividad profesional, y no podremos facilitarla más que a aquellos profesionales de RPK, que necesiten conocerla para la misma finalidad y sometidos al mismo deber de secreto profesional.
- Las informaciones relativas a datos personales, domicilios, productos, contabilidad, fiscalidad, negocios y en general, cualquier otra información que los clientes o proveedores cedan a RPK, así como la relativa a retribuciones, circunstancias personales y familiares, aptitudes profesionales, informes de rendimiento, reconocimientos médicos de los profesionales, deberá ser tratada de modo reservado, para asegurar su confidencialidad con arreglo a las leyes y normas de desarrollo que regulan estos aspectos.
- La información nunca deberá ser utilizada en beneficio propio o de un tercero.
- Esta obligación de confidencialidad persiste, incluso, una vez terminada la relación con RPK.



PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

RPK fomenta la creatividad entre las personas de la organización, y considera esencial la apertura a nuevas formas de hacer las cosas, pues los conocimientos y la experiencia adquirida en relación con los sistemas, productos y procesos productivos novedosos han sido y serán una ventaja competitiva de la empresa en su sector. Consecuentemente la empresa entiende necesario proteger los derechos que puedan recaer sobre las invenciones patentables susceptibles de aplicación industrial, de los signos distintivos, tales como marcas, nombres comerciales o procesos.

RPK está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

RPK responde de la originalidad de sus propios diseños y se asegurará de que sus proveedores garanticen la originalidad de los diseños que ponen a disposición de la compañía. El personal tiene expresamente pro-

hibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

El personal de RPK adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de las personas trabajadoras durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de RPK, será propiedad de la compañía. Sólo se usarán en marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos debidamente autorizados por el Departamento de Propiedad Industrial y/o el Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales.



¿Cómo debemos actuar?

- Debemos respetar la propiedad intelectual de RPK y de terceros. En relación con los manuales, cursos, programas y sistemas informáticos y, en general, las obras, trabajos y proyectos creados o adquiridos por los mismos.

CUMPLIMIENTO DE LA NORMA

El presente Código Ético y de Conducta establece los principios y compromisos de ética empresarial que RPK y sus personas deben respetar y cumplir en el ejercicio de sus actividades.

El contenido del presente Código Ético y de Conducta será comunicado periódicamente a toda la plantilla. Todas aquellas personas que se incorporen a RPK deberán aceptar expresamente los principios éticos contenidos en el presente Código.

Para velar por el cumplimiento del presente Código, resolver incidencias o dudas sobre su interpretación y adoptar las medidas adecuadas para su mejor cumplimiento, se ha creado la Comisión Ética. Dicha Comisión tiene como misión el promover la difusión y aplicación de los principios éticos, en todas las actividades que realice la empresa.

Si se detecta un comportamiento en el que se está implicado o no y siempre que crea que puede suponer un incumplimiento del Código Ético y de Conducta se debe realizar la consulta o informar inmediatamente siempre por escrito.

Los canales de consulta e información sobre todo lo relacionado con este Código Ético y de Conducta son:

- Enviando un mail, a **compliance@rpk.es**
- Por correo postal a RPK S. Coop. Portal de Gamarra 34, 01013, Vitoria - Gasteiz. A la atención del Responsable de Compliance.

El incumplimiento de los principios establecidos en este Código se analizará de acuerdo

con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes. Cualquier duda que pudiera surgir en la interpretación y/o aplicación del presente Código deberá ser puesta en conocimiento de la Comisión Ética.

Nadie, con independencia de su nivel jerárquico, podrá solicitar a otra persona trabajadora el incumplimiento del Código Ético y de Conducta de RPK. De la misma forma, ninguna persona de la plantilla podrá amparar dicho incumplimiento en la existencia de la orden de un/a superior/a o en el desconocimiento del Código Ético y de Conducta.

Toda la plantilla tiene la obligación de informar a la Comisión Ética, de cualquier incumplimiento o conducta impropia que observasen en el cumplimiento de sus actividades.

La empresa garantiza que la presentación de buena fe de cualquier tipo de denuncia de dichas conductas a través de los canales establecidos a estos efectos, no supondrá represalia alguna para el denunciante. Asimismo, todas las personas tienen derecho a su presunción de inocencia y al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otra persona.

La vulneración o incumplimiento de este Código que constituya una falta de carácter laboral, se sancionará con arreglo a la normativa vigente aplicando el sistema disciplinario, de supervisión y de denuncia implantado en la organización, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido incurrir.



¿Cómo debemos actuar?

- Somos responsables de nuestras actuaciones y debemos responder por todos los incumplimientos de este Código y de la legislación vigente.
- Debemos rechazar cualquier conducta, práctica o forma de corrupción y se prohíbe de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.
- Debemos cumplir con las políticas, procedimientos y controles que la organización pone a nuestra disposición para asegurar y cumplir los requisitos internacionales y buenas prácticas.

IMPRESO DE DENUNCIA

Datos denunciante (opcional)

| | |
|-------------------------------|--|
| Fecha | |
| Nombre y Apellido | |
| Departamento – puesto trabajo | |

Descripción de los hechos relevantes

| | |
|---|--|
| Qué ha ocurrido | |
| Cómo ha ocurrido | |
| Dónde ha sucedido | |
| Durante cuánto tiempo ha sucedido | |
| Continúa existiendo en la actualidad | |
| Quién puede estar involucrado (Departamento, puesto trabajo y personas) | |

Conocimiento de los hechos

| | |
|---|--|
| Cómo se ha enterado | |
| Si hay otras personas que conocen lo sucedido | |
| Documentos que prueban el hecho. (Anexar) | |

Aceptación de la denuncia (A rellenar por el receptor)

| | | |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> | * |
| | | * Si "No", indicar el motivo |

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

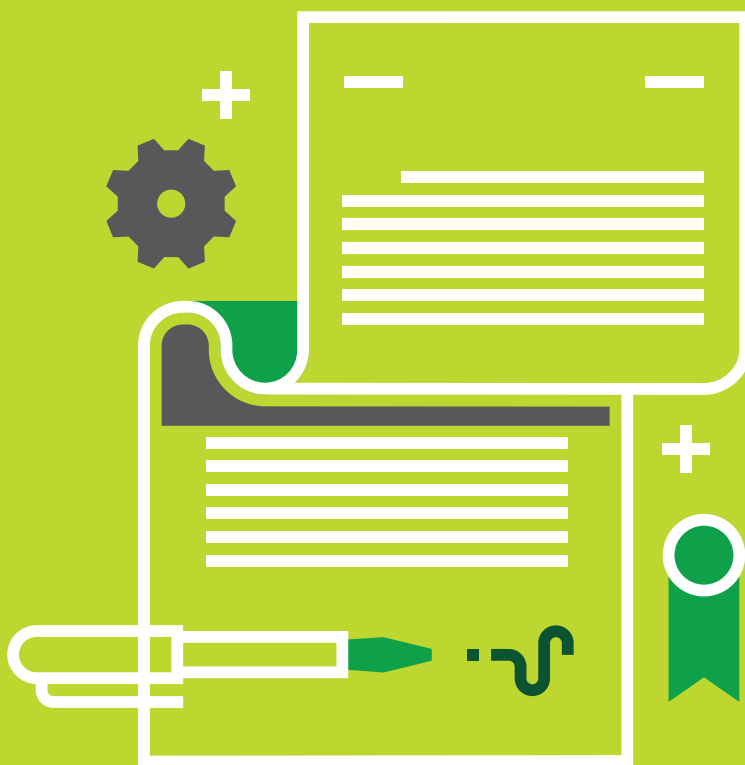
Le informamos que la denuncia realizada a través de este impreso será tratada de forma confidencial por el responsable del tratamiento RPK, S. Coop., con la finalidad de gestionar la denuncia presentada a través del impreso, e iniciar las actuaciones de investigación que, en su caso, correspondan. Puede consultar información adicional sobre el tratamiento y sobre cómo ejercer sus derechos en la política de protección de datos para personas denunciantes que figura en la página web.

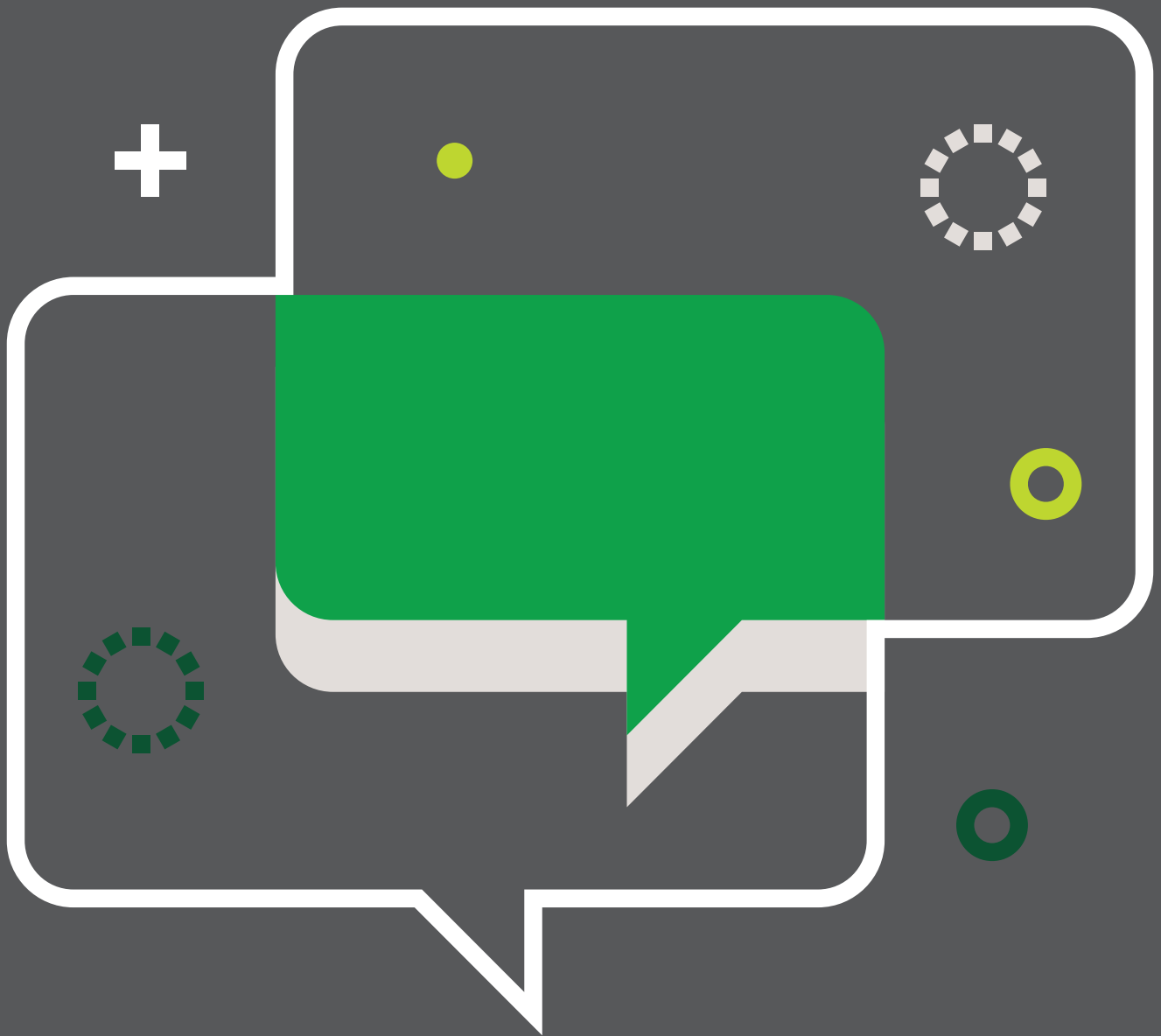
VIGENCIA

El presente Código ha sido actualizado y aprobado por el Consejo Rector a fecha del 21 de septiembre de 2023.

El Código Ético y de Conducta entra en vigor en el día de su publicación y difusión interna a todo el colectivo de RPK y estará vigente en tanto en cuanto no se comunique su modificación o derogación.

El presente Código se revisará y actualizará a propuesta de la Comisión Ética y anualmente en todo caso.





PREGUNTAS FRECUENTES

¿Dónde puedo conseguir el Código de Conducta de RPK?

Puede encontrarlo en departamento de personas y en la web www.rpk.es. Si no tiene acceso a Internet, también puede obtener una copia solicitándolo a la persona Responsable de Compliance.

¿Cómo sé qué estándares se aplican al lugar de trabajo?

RPK cumple con todas las leyes y reglamentaciones de todos los lugares donde operamos. Además, pueden existir políticas y procedimientos específicos de la Organización que abordan ese tema. Comience con el Código ético y de Conducta, pero no olvide consultar a la persona Responsable de Compliance, si no encuentra la respuesta que busca.

¿A quiénes está destinado el Código de Conducta?

Todas las personas socias y empleadas de RPK de todos los niveles deben adherirse al Código ético y de Conducta. No hay ninguna excepción.

¿Qué sucede si accidentalmente infrinjo el Código ético y de conducta de la compañía?

Toda la plantilla de RPK tienen la responsabilidad de garantizar que sus acciones se encuadren con el Código ético y de Conducta. Es por ese motivo que le solicitamos que revise el Código ético y de Conducta cada año y que realice cualquier formación obligatoria que se le asigne. También se espera que usted dirija cualquier pregunta o inquietud. Si sus acciones se contraponen a las conductas descritas en el Código u otras políticas de la Organización, manifestar que usted tenía buenas intenciones o que no sabía que sus acciones eran inapropiadas puede no protegerlo de la toma de medidas disciplinarias o de consecuencias legales.

Mi responsable me indica que haga algo que considero que podría ir en contra de la ley. ¿Qué debo hacer?

Debe hablar con la Gerencia o Responsable para corroborar que entiende la indicación. Si, después de esa conversación, sigue teniendo preocupación, debe comunicarse con la persona Responsable de Compliance o presentar una denuncia por incumplimiento del Código ético y de Conducta para informar sus inquietudes: Recuerde que nunca es aceptable infringir la ley, más allá de quién le indique hacer algo. Jamás ponga en riesgo su trabajo ni el prestigio de la compañía por hacer algo ilegal o poco ético.

¿Dónde puedo recurrir para recibir información en materia de cumplimiento y resolver mis dudas relacionadas con la ética?

Comuníquese con la persona Responsable de Compliance o cualquier miembro de la Comisión Ética.

¿El Código ético y de Conducta es confidencial?

No, el código ético y de conducta es público estando disponible para quien lo solicite.

¿Pretendemos que nuestros proveedores respeten el Código de Conducta de RPK?

Esperamos que nuestros proveedores demuestren los mismos altos estándares éticos que adoptamos en el seno de la Organización.

¿Tendré problemas por informar sobre un problema?

No. No estará sujeto a acciones disciplinarias por informar de buena fe de una preocupación.

¿Me meteré en problemas si estoy implicado en la conducta que estoy reportando?

Puede haber consecuencias para sus acciones; sin embargo, por hablar acerca de la conducta y cooperar con la investigación estará protegido de cualquier represalia.



RPK S.Coop.
Gamarrako Atea, 34
01013 Vitoria-Gasteiz
Spain
Tel. +34 945 25 77 00
rpk@rpk.es // www.rpk.es