

RS



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL GRUPO RS

CONTENIDO

03 Mensaje de nuestro Director General

04 Por qué tenemos un Código de conducta

05 Respeto a las personas

- 5 Intimidación y acoso
- 5 Derecho laboral
- 6 Diversidad e inclusión

07 Cumplir la ley

- 8-10 Soborno y corrupción
- 11 Derecho de la competencia
- 12 Conflicto de intereses
- 13 Información privilegiada
- 14 Controles comerciales
- 14 Cumplimiento de la normativa fiscal
- 15 Interacción con las autoridades

16 Protección de activos e información

- 17-18 Seguridad de la información
- 19 Protección de datos e información confidencial
- 20-21 Comunicaciones
- 22 Proteger los activos de la empresa

23 Empresa responsable

- 24-25 Medioambiente, salud y seguridad
- 26 Sostenibilidad
- 27 Derechos humanos y esclavitud moderna
- 28 Colaboración con nuestros socios

29 Cómo plantear una preocupación

MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL

Bienvenido al Código de conducta del Grupo RS.

Realizar nuestra actividad de forma correcta es muy importante para todos nuestros socios, incluidos clientes, proveedores y accionistas.

El Código de Conducta del Grupo RS proporciona orientación sobre cómo llevamos a cabo nuestra actividad, ya sea en nuestras relaciones externas o entre nosotros internamente.

Es responsabilidad de cada empleado de RS leer y asegurarse de que comprende el Código de Conducta. Como empresa global, y especialmente como empresa que cotiza en bolsa, hay muchas leyes, reglamentos y normas que se nos aplican en muchos países diferentes. El Código de Conducta está aquí para ayudarnos a entender qué es lo que hay que hacer y lo que no hay que hacer, y qué hacer si cree que no se está cumpliendo el Código, como utilizar nuestro proceso Speak Up.

Quiero que todos os sintáis orgullosos de trabajar para el Grupo RS, no sólo porque hacemos que ocurran cosas increíbles para un mundo mejor, sino porque lo hacemos con los más altos estándares éticos.

Si tienes alguna duda, asegúrate de consultar nuestras políticas de grupo, preguntar a tu supervisor o al Jefe de Cumplimiento y Ética del Grupo.

SIMON PRYCE
Consejero Delegado



Si tienes alguna duda, no dudes en consultar nuestras políticas de grupo, a tu superior inmediato o al Jefe de Grupo de Cumplimiento y ética

“ES RESPONSABILIDAD DE CADA EMPLEADO DE RS LEER Y ASEGURARSE DE QUE COMPRENDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA”.

POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO DE CONDUCTA

En el Grupo RS tenemos este Código de Conducta para ayudarnos a realizar nuestra actividad de la forma correcta.

Todos deben conocer y respetar el Código de Conducta.

Entiende a dónde acudir en busca de ayuda si no estás seguro y vive los Valores de RS cada día. Si ves una irregularidad, queremos que la denuncies.

Si tienes un equipo a tu cargo, debes dar ejemplo a tu equipo y crear una cultura abierta en la que la gente pueda hablar sin miedo a represalias (puedes leer más sobre este tema en la página 29). Debes discutir el Código de Conducta con tu equipo para comprobar que entienden las normas y reconocer a las personas de tu equipo que hacen lo correcto.

Si alguna vez tienes dudas, pide ayuda a tu superior inmediato, al Equipo de People o al Responsable de Cumplimiento y Ética del Grupo.

Si no sigues el Código, las consecuencias pueden ser graves tanto para la reputación del Grupo RS como para ti como empleado. RS podría enfrentarse a multas y/o sanciones significativas y también podría haber responsabilidad personal. Si tu legislación local es más estricta que el Código de Conducta, deberás cumplir la legislación local aplicable.

El Código de Conducta está aquí para protegerte a ti y a RS, y para ayudarte a entender lo que está bien y lo que no. Nadie quiere que un empleado de RS acabe en una mala situación por no saber qué hacer o a quién pedir ayuda.

Si tienes conocimiento de una infracción del Código de Conducta, te rogamos que nos lo comuniques para que podamos tomar las medidas oportunas. En el Código se explica cómo hacerlo.

SI TIENES UN DILEMA ÉTICO, PREGÚNTATE:

- ¿Se ajusta a nuestro Código de Conducta?
- ¿Es legal?
- ¿Me gustaría ver esto publicado en el periódico o en las redes sociales?
- ¿Me siento cómodo con mi decisión?
- Podría explicar mi decisión a mis compañeros, familia o amigos?

RESPECTO A LAS PERSONAS

Las personas son nuestro recurso más importante, y es de suma importancia que puedan prosperar y dar lo mejor de sí mismas en el lugar de trabajo. Esto incluye respetar las leyes, las condiciones de trabajo y a los demás, dondequiera que operemos.

INTIMIDACIÓN Y ACOSO

Tener una cultura positiva de respeto es esencial para nuestro éxito y para hacer de nuestra empresa un gran lugar de trabajo. Tratarlos bien los unos a los otros es una parte importante de ello.

No se tolerará la intimidación ni el acoso contra nuestro personal, ni siquiera a través de las redes sociales. Todos nuestros compañeros tienen derecho a desempeñar sus funciones sin miedo a sufrir acoso o intimidación.

Si has sido objeto o testigo de un incidente de este tipo, puedes comunicarlo a tu superior inmediato, a un miembro del equipo de People o a través de nuestro proceso Speak Up.

Tu denuncia se tratará confidencialmente y se investigará de forma adecuada e independiente.

DERECHO LABORAL

Siempre se respetará la legislación laboral local, y cada unidad de negocio de todo el mundo tendrá políticas locales o ad hoc del empleado para orientar la práctica local en línea con nuestras Políticas Globales.

En caso de conflicto entre la legislación local y la política de RS, se aplicará la norma más estricta.

Si crees que no se te ha tratado de acuerdo con la legislación laboral local, notifícalo a tu superior inmediato, al Equipo de People o a través de nuestro proceso Speak Up.

Todos los asuntos serán debidamente investigados con arreglo al proceso local adecuado.

NO TOLERAMOS EL ACOSO NI LA INTIMIDACIÓN

RESPECTO A LAS PERSONAS

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Como empresa, es importante asegurarnos de que contamos con las capacidades adecuadas para llevar a cabo nuestra estrategia. Esto significa que queremos atraer, contratar, desarrollar y retener a las mejores personas que nos ayuden a generar una mayor innovación, y fomentar una serie de puntos de vista y perspectivas diferentes. Si adoptamos la diversidad y nos aseguramos de seguir construyendo una cultura integradora, estaremos mejor preparados para satisfacer las necesidades de nuestros empleados, clientes, proveedores y accionistas.

EL OBJETIVO DE NUESTRA POLÍTICA DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN (D&I) ES:

- Atraer, contratar, desarrollar y retener a una plantilla diversa.
- Construir e incorporar una cultura integradora en la que las personas puedan aportar su verdadero yo al trabajo.
- Apoyar a los empleados para que den lo mejor de sí mismos, y hacer que se respeten sus puntos de vista, opiniones y talentos..

RS se compromete a garantizar que los empleados actuales y futuros reciban un trato justo y respetuoso en un entorno libre de cualquier forma de discriminación, intimidación o acoso. Todas las políticas relacionadas con el empleo, prácticas y procedimientos, incluidos la contratación, la promoción, la retribución y las condiciones de trabajo, y la gestión del rendimiento, se apliquen de forma imparcial, justa y objetiva.

Nos comprometemos a garantizar que nuestra cultura apoye la igualdad de oportunidades para todos y que los empleados dispongan del tiempo necesario para desarrollar y aprovechar todo su potencial.

No se tolerará la discriminación en cuestión edad, discapacidad, estado civil, embarazo, origen étnico, nacionalidad, religión, creencias, sexo, orientación sexual, formación académica o cualquier otra condición especificada por la legislación o normativa local aplicable. Los casos en los que un empleado no cumpla con sus responsabilidades en virtud de nuestra Política de D&I o de los requisitos legales locales aplicables se tratarán muy seriamente, y las personas podrán ser objeto de medidas disciplinarias.

RESUMEN:

- Tolerancia cero con el acoso
- No discriminar a los demás por ningún motivo
- Cumplir toda la legislación laboral allí donde operemos
- Informar de comportamientos que infrinjan el Código de Conducta

CUMPLIR LA LEY

Es de vital importancia para la reputación de RS que cumplas en todo momento las leyes que nos afectan.

Lleva mucho tiempo labrarse una buena reputación, y ésta puede perderse muy rápidamente si un empleado, socio o agente participa en actividades ilegales mientras trabaja con RS.

Si alguna vez tienes dudas, deja de hacer lo que estés haciendo y pide consejo.

EN ESTA SECCIÓN TRATAREMOS:

- Soborno y corrupción
- Derecho de la competencia
- Conflicto de intereses
- Información privilegiada
- Controles comerciales
- Cumplimiento de las normas fiscales
- Interacción con las autoridades



SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Esta sección se apoya en nuestra Política de Lucha contra el Soborno y la Corrupción.

Como empresa global, y también porque cotizamos en la Bolsa de Londres, hay leyes que debemos cumplir en todo el mundo en relación con el soborno y la corrupción.

El soborno es ilegal. Si infringes las leyes contra la corrupción y el soborno, las sanciones son graves para la empresa, potencialmente para nuestros socios y para ti como individuo. Incluyen multas ilimitadas y penas de prisión.

Tenemos un planteamiento de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción.

El soborno consiste en ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar un privilegio como incentivo para una acción ilegal, contraria a la ética o constitutiva de abuso de confianza.

El privilegio puede ser algo más que simplemente dinero, y puede incluir vacaciones o alguna otra prestación.

INTERACCIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

A veces, en nuestra actividad es necesario trabajar con funcionarios públicos. Es importante tener cuidado al hacerlo.

Nunca debes hacer nada que afecte indebidamente al desempeño de un funcionario.

Esto incluye pagos, ocio de lujo u otra acción.

Nuestra política estricta es que no deben hacerse pagos para acelerar la realización de un procedimiento o proceso que se habría llevado a cabo de todos modos. Esto se aplica a todos los países en los que operamos.



SOBORNO Y CORRUPCIÓN

REGALOS Y HOSPITALIDAD

Dar y recibir regalos y hospitalidad puede ser una forma legítima de entablar relaciones comerciales con nuestros socios comerciales.

Sin embargo, los regalos y la hospitalidad nunca deben afectar, o parecer que afectan, a la toma de decisiones imparciales por parte de nuestros empleados o nuestros socios: las decisiones deben tomarse con honestidad e integridad, basándose en factores como la calidad, el coste y el servicio.

Hay algunas situaciones en las que los regalos y la hospitalidad están prohibidos, los empleados **NO deben** ofrecer ningún regalo u hospitalidad:

- A cualquier empleado o funcionario público;
- que infrinja las políticas del destinatario;
- que pueda considerarse ilegal o impropia, o sugiera que se espera un favor a cambio;
- que no está permitido por las directrices de la unidad de negocio local;
- en metálico o su equivalente, como cheques regalo o bonos; o
- a cualquier persona o empresa que figure en una lista de exclusión.

La hospitalidad debe ser adecuada al propósito de la reunión y no extravagante ni excesivamente lujosa.

Encontrarás más información al respecto en nuestra Política Antisoborno y en la Política de Campañas de Marketing del Grupo.

Para más información, ponte en contacto con el Jefe de Cumplimiento y Ética del Grupo



**“TOLERANCIA
CERO FRENTE AL
SOBORNO Y LA
CORRUPCIÓN”**

SOBORNO Y CORRUPCIÓN

DONACIONES CARITATIVAS Y POLÍTICAS

Nuestra política antisoborno establece nuestra postura sobre donaciones caritativas y políticas y está respaldada por nuestro marco de gestión.

Todas las donaciones benéficas (en cualquiera de sus formas) deben hacerse únicamente a organizaciones sin ánimo de lucro cuyos objetivos y actividades sean coherentes con los valores de nuestro grupo.

No se podrán hacer donaciones cuando ello pueda dar lugar a un conflicto de intereses, ni a una organización benéfica que tenga vínculos con un funcionario público o con cualquier otra persona que esté en condiciones de influir en decisiones relacionadas con nuestra actividad.

No hacemos donaciones en metálico ni en especie a partidos políticos ni candidatos.



RESUMEN:

- No des ni aceptes pagos o regalos para obtener o conservar un negocio o para asegurarte una ventaja inadecuada.
- No realices pagos a funcionarios públicos
- No realices ninguna actividad que pueda dar la impresión de que nos comportamos de forma inadecuada.
- Nuestros socios también deben cumplir estos
- normas
- Lleva libros y registros precisos
- Informa de comportamientos corruptos reales o presuntos

DERECHO DE LA COMPETENCIA

Esta sección se apoya en nuestra Política de Cumplimiento de la Ley de Competencia del Grupo.

Competimos lealmente dondequiera que desarrollemos nuestra actividad. Sin embargo, cada país en el que operamos tiene leyes relacionadas con nuestra forma de competir.

Las leyes garantizan que los precios sean justos y que no haya demasiado control de una empresa sobre un determinado tipo de producto o servicio. También impide que las empresas lleguen a acuerdos para no competir entre sí o fijen precios.

Su finalidad es proteger a los consumidores y garantizar el juego limpio.

Las sanciones por infringir las leyes de competencia pueden ser severas, en algunas jurisdicciones pueden llegar al 10% de la facturación mundial.

Si consideras que se ha producido un comportamiento potencialmente anticompetitivo en nuestra empresa, debes ponerte en contacto con el Departamento Jurídico.

Sólo deberías hablar con nuestros competidores cuando exista una razón comercial legítima para hacerlo, como asistir a asociaciones comerciales.

Si te reúnes con un competidor, debes dejar constancia del motivo y de lo que se ha hablado. Si crees que la conversación ha infringido estas directrices, deberás enviar un formulario de contacto al Consejo General.

Si tienes alguna duda sobre la legislación de competencia o sospechas que se ha producido una infracción, ponte en contacto con el departamento jurídico.

EJEMPLOS DE CONDUCTAS ANTICOMPETITIVAS PROHIBIDAS

- Llegar a un acuerdo con un competidor sobre precios o condiciones comerciales.
- Llegar a un acuerdo con un competidor para no entrar en un territorio o región o repartirse las zonas geográficas.
- Celebrar un acuerdo con un competidor de selección de proveedores o clientes
- Los fabricantes y proveedores no pueden imponer un precio al que se puedan revender las mercancías

Cualquier infracción de esta parte de la política se tratará muy seriamente y podría dar lugar a medidas disciplinarias.

RESUMEN:

- No entables conversaciones con un competidor sobre precios, propiedad o control geográfico de un mercado u otras cuestiones delicadas.
- Actúa de forma justa con nuestros proveedores
- Informa del contacto con un competidor cuando sea necesario

CONFLICTO DE INTERESES

Esta sección se apoya en nuestra Política de Conflicto de Intereses.

Un conflicto de intereses puede producirse cuando hay algo en tu vida privada, fuera del Grupo RS, que podría afectar potencialmente a tu toma de decisiones empresariales profesionales.

Algunos ejemplos son;

- Financiera, como poseer acciones o parte de la propiedad de un proveedor o cliente
- Trabajar para un competidor, proveedor o cliente
- Relaciones personales, por ejemplo con un compañero de tu departamento (debes informar de ello a tu superior).
- Un familiar o amigo implicado en una de nuestras transacciones comerciales

¿CÓMO GESTIONAMOS LOS CONFLICTOS DE INTERESES?

Es importante ser abierto y transparente cuando gestionamos los posibles conflictos de intereses

Nuestro enfoque de los conflictos de intereses consiste en gestionarlos de la mejor manera posible. En algunos casos, puede ser necesario eliminar el conflicto.

Si crees que puedes tener un conflicto potencial, entonces:

- Debes informar a tu jefe
- Debes registrar el conflicto de Interés. Regístrate aquí.

Tu superior puede pedir consejo al Jefe de Cumplimiento y Ética del Grupo sobre cómo gestionar el conflicto.



“LOS CONFLICTOS DE INTERESES DEBEN NOTIFICARSE”

RESUMEN:

- De vez en cuando pueden surgir conflictos de intereses. Esto es normal
- Nuestro enfoque consiste en gestionarlos de la manera más eficaz posible
- Los posibles conflictos de intereses deben ser notificados a tu superior jerárquico
- La transparencia y la apertura son claves para la gestión de posibles conflictos de interés.

TRÁFICO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Es un delito hacer negocio con acciones del Grupo RS, o animar a otros a hacerlo, cuando se tiene conocimiento de Información Privilegiada. La “Información Privilegiada” es información relativa al Grupo RS que:

- Tiene relación con determinados valores o un determinado emisor de valores
- Es específico o preciso
- No está disponible para el público
- Es probable que tenga un efecto no trivial en el precio de las acciones de la empresa, y

Por “negociación” se entiende cualquier tipo de operación con acciones de la Sociedad, incluida la compra, venta, ejercicio de opciones y utilización de acciones como garantía de un préstamo.

Esto se aplica por igual a todos los empleados a nivel global.

Si crees que puedes tener Información Privilegiada relacionada con el Grupo RS, no debes difundirla, sino ponerte en contacto inmediatamente con la Secretaría General.

Algunos empleados están sujetos a normas que les impiden hacer negocios con acciones en determinados momentos, y otros deben obtener la aprobación de la Secretaría General de la empresa (o de la persona pertinente, según se detalla en el Código de negociación de acciones) antes de hacerlo. En caso de duda, consulta al equipo de la Secretaría General.

Además, puedes estar cometiendo un delito civil de abuso de mercado si

- Haces o intentas hacer una inversión basándote en información privilegiada.
- Revelas información privilegiada a otra persona fuera del ejercicio de tus funciones.
- Difundes información o te comportas de forma que dé o pueda dar una impresión falsa o engañosa sobre el precio, el valor, la oferta o la demanda de una inversión.
- Te comportas de forma que puedas distorsionar el mercado

Si necesitas más información sobre la gestión de acciones o el abuso de mercado, consulta el código de gestión de acciones de la empresa o ponte en contacto con la Secretaría General de la empresa.

“LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA ES INFORMACIÓN CONFIDENCIAL SOBRE RS QUE NO ES DE DOMINIO PÚBLICO Y QUE PODRÍA REPERCUTIR EN EL PRECIO DE LA ACCIÓN SI SE HICIERA PÚBLICA”

RESUMEN:

- Las acciones de RS no deben gestionarse basándose en información no pública
- La información no pública no debe transmitirse para que otros hagan negocio con acciones de RS
- Si tienes conocimiento de que alguien lo está haciendo, debes informar de ello al Secretario o Vicesecretario de la empresa.

CONTROLES COMERCIALES

Los gobiernos utilizan los controles a la exportación y las sanciones comerciales para mantener la estabilidad, la paz y la seguridad internacionales. Al vender bienes o transferir tecnología, las normas de cumplimiento nos obligan a tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El destino al que vendemos (¿está sujeto a un embargo u otras restricciones?)
- Los tipos de productos que vendemos (¿pueden utilizarse para aplicaciones militares o para la proliferación de armas de destrucción masiva?)
- El propio cliente (¿hay restricciones a la venta al cliente?)
- El uso final previsto (por ejemplo, ¿se van a utilizar los productos en un programa de armas de destrucción masiva?)
destruction programme?)

Nos tomamos muy en serio el cumplimiento de las normas comerciales. El incumplimiento puede tener graves consecuencias tanto para nuestra organización como para las personas.

Las sanciones incluyen cuantiosas multas, la supresión de los privilegios de exportación y, en casos extremos, penas de prisión.

Siempre debes cumplir las políticas internas, las directrices y los procesos establecidos para garantizar nuestro cumplimiento de estas normativas. Se espera que todos los empleados implicados en la introducción, venta y distribución de un producto destinado a la exportación lean y sigan nuestra Política de Cumplimiento Comercial del Grupo.

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS FISCALES

La Estrategia Fiscal del Grupo establece que tenemos una actitud de tolerancia cero ante cualquier forma de evasión fiscal. Nos comprometemos a garantizar el pleno cumplimiento de todas las obligaciones legales y a realizar nuestra actividad con la garantía de que no facilitamos ni participamos de ninguna forma de evasión fiscal.

This means that:

- Los empleados no deben participar en ninguna forma de evasión fiscal, incluida la facilitación de la evasión fiscal, ni directamente ni a través de terceros (como agentes o distribuidores).

Esto significa que:

- Los empleados no deben participar en ninguna forma de evasión fiscal, incluida

la facilitación de la evasión fiscal, ni directamente ni a través de terceros (como agentes o distribuidores).

- Cumplimos todas las leyes y normativas aplicables que prohíben la evasión fiscal en los mercados en los que operamos, y nos aseguramos de que nuestros socios comerciales hagan lo mismo.
- Encontrarás más información en la política de gestión de riesgos fiscales del Grupo y en la política de delitos penales de la empresa. Cualquier infracción de estas políticas se tratará muy seriamente y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

RESUMEN:

- Comprender que algunos países y organizaciones pueden estar sujetos a controles comerciales
- Tener en cuenta dónde vendemos los productos
- Si necesitas asesoramiento, ponte en contacto con el Equipo de cumplimiento de las normas comerciales
- El Grupo RS se compromete a cumplir las normas fiscales dondequiera que operemos
- Ayudar a evadir impuestos es ilegal, ya sea directamente o a través de terceros.
- Si sospechas que se está produciendo evasión fiscal, denúncialo al Departamento Jurídico 14

INTERACCIÓN CON LAS AUTORIDADES

Como parte de sus obligaciones, los gobiernos y sus agencias llevan a cabo investigaciones para ver si

las empresas y los particulares cumplen la legislación y la normativa. Esto puede deberse a que han recibido información que alega una infracción, han detectado el incumplimiento a partir de una presentación o una empresa se informa a sí misma.

Si se inicia una investigación gubernamental, las autoridades pueden dirigirse al Grupo RS de diferentes maneras.

Pueden escribirnos solicitando información o entregarnos un documento legal para que hagamos lo mismo. Este documento no debe ignorarse y debe notificarse de inmediato al equipo jurídico de RS, que aconsejará qué hacer a continuación.

También puede darse el caso de que las autoridades se presenten sin previo aviso en nuestras oficinas. En estas circunstancias debemos ser profesionales, corteses, pero también firmes. Con las autorizaciones adecuadas (por ejemplo, una orden judicial) los investigadores pueden entrar e inspeccionar nuestras oficinas, exigir información y documentos del Grupo RS, examinar libros, registros, ordenadores, portátiles, teléfonos móviles personales y redes, interrogar al personal de RS e incluso incautarse de bienes de RS.

Debes saber qué hacer en estas circunstancias. Si esto ocurre en el lugar de trabajo, ponte inmediatamente en contacto con los máximos responsables de tu país o unidad de negocio, que a su vez deben ponerse en contacto con el Consejo General y el Responsable de Cumplimiento y Ética del Grupo.

Si te abordan en tu domicilio, sé cortés pero firme a la hora de solicitar la autorización escrita para el proceso (puede tratarse de una orden judicial o una citación) Obtén la información de contacto de la autoridad gubernamental y no impidas la ejecución de una orden de registro.

En ambos casos, si se llevan bienes, pide un recibo de los objetos retirados.



RESUMEN:

- Cooperamos con las investigaciones y consultas gubernamentales
- Si nuestras instalaciones son visitadas por las autoridades, deberás informar al responsable de mayor rango de tu país o unidad de negocio.
- Sé educado pero firme y pide documentación escrita que autorice el acceso a las oficinas.

PROTECCIÓN **ACTIVOS E INFORMACIÓN**

Es importante cuidar y proteger los activos de la empresa durante el ejercicio de sus funciones.

Esto puede abarcar desde las existencias hasta otros activos físicos (como ordenadores portátiles), pasando por los datos.

Comprender cómo proteger nuestros activos, información y los datos que poseemos es vital para lograrlo.

Además de esto, con las muchísimas formas que tenemos de comunicarnos hoy en día, saber qué información se puede compartir es clave, así como saber a quién pedir consejo si no se está seguro.

EN ESTA SECCIÓN APRENDEREMOS SOBRE:

- Seguridad de la información
- Protección de datos e información confidencial
- Comunicaciones
- Proteger los activos de la empresa



SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Nuestra empresa funciona con información, y todos somos responsables de mantenerla a salvo. Nuestro equipo de Seguridad de la Información garantiza la existencia de múltiples niveles de control en toda nuestra empresa para ayudar a proteger nuestros sistemas y datos. Un control crucial son nuestros empleados, por lo que es vital que entiendan sus responsabilidades.

Como empleado de nuestra empresa, hay ciertas cosas que debes hacer y otras que no. No se trata de una lista exhaustiva -nuestras políticas ofrecen más detalles-, pero estos son los titulares:

DEBES:

- **Informar inmediatamente de cualquier cosa sospechosa**, por trivial que sea. Por ejemplo, si recibes un correo electrónico o una llamada telefónica sospechosos.
- **Lee y comprende nuestras políticas.** Nuestras normas explican detalladamente lo que puedes y no puedes hacer. Léelas, pero ven a hablar con nosotros si tienes alguna duda.

- **Completa la formación que te asigne** el equipo de Seguridad de la Información, incluida la formación anual obligatoria y cualquier otra específica necesaria para tu función.
- **Ponte en contacto con el equipo de Seguridad de la Información** si estás trabajando en algo nuevo, ya sea introducir una nueva herramienta o trabajar con un nuevo socio. Debes hacerlo con prontitud.
- **Habla con nosotros.** La seguridad de la información puede ser complicada, pero el equipo está aquí para ayudarte. Su equipo puede proporcionarte asesoramiento y orientación para garantizar que, como empresa, mantenemos nuestra información a salvo.

“NUESTRO NEGOCIO FUNCIONA CON INFORMACIÓN, TODOS SOMOS RESPONSABLES DE MANTENER LA INFORMACIÓN SEGURA”



SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

NO DEBES

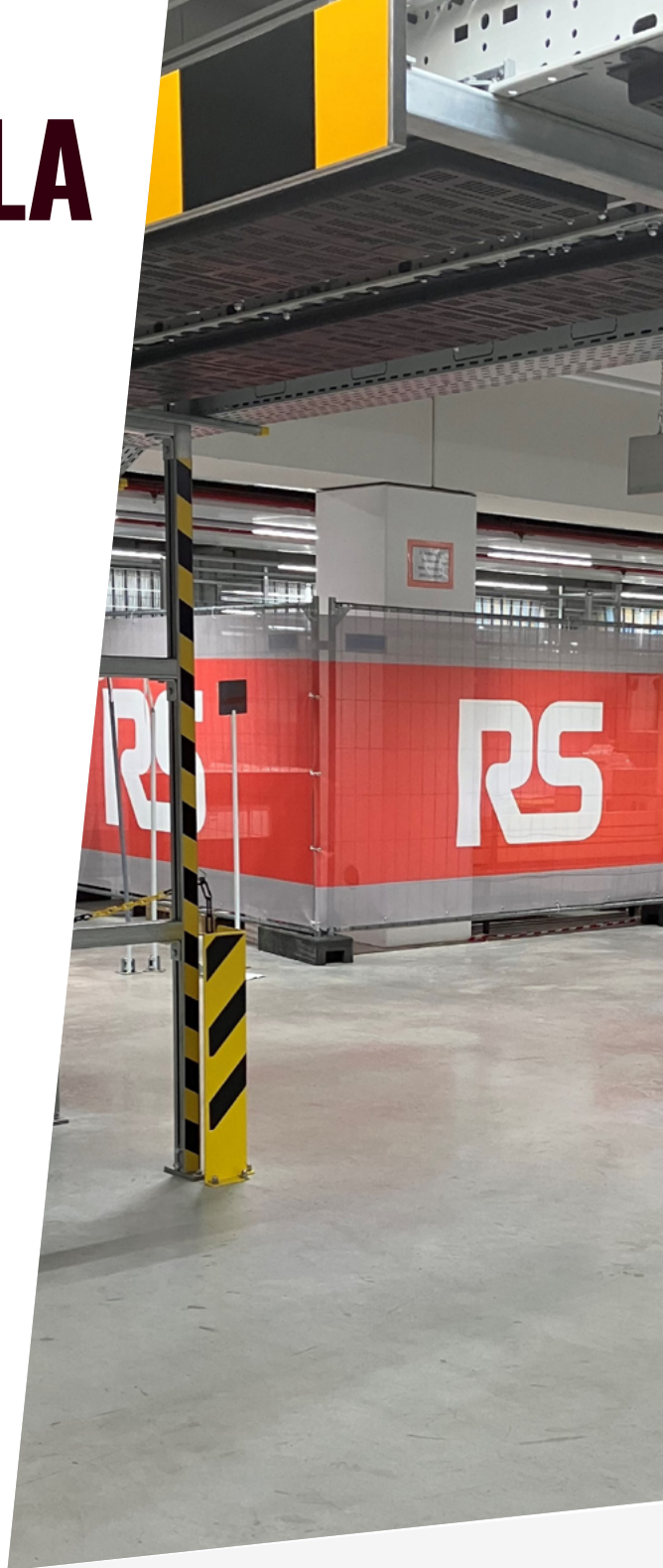
- **Utilizar los sistemas de información del Grupo para cualquier fin ilegal o fraudulento**, ni para acceder o distribuir material difamatorio, abusivo, discriminatorio, pornográfico o que pueda ofender.
- **Enviar información confidencial por métodos que no sean seguros.** Por ejemplo, no debe utilizarse el correo electrónico estándar de Internet para enviar información confidencial sin protección.
- **Utilizar soluciones tecnológicas externas**, incluidos servicios basados en la nube, sin autorización previa.
- **Utilizar soluciones no corporativas para llevar a cabo las actividades del Grupo RS.** Esto incluye el uso de cuentas de correo electrónico privadas y servicios de mensajería.
- **Desarrollar tus propias soluciones tecnológicas o contratar servicios tecnológicos** sin autorización previa.
- **Intentar eludir cualquier control de seguridad de la información, ya sea electrónico, físico o de otro tipo;** existe una

Las amenazas a la seguridad de la información son una realidad para todas las empresas. Tu papel como empleado de esta empresa es contribuir a la seguridad de nuestra organización.

Si tienes alguna pregunta o duda, ponte en contacto con un miembro del equipo de Seguridad de la Información.

RESUMEN:

- Si estás introduciendo algo nuevo con un elemento de seguridad de la información, ponte en contacto con InfoSec en una fase temprana.
- Lee y comprende las políticas de seguridad de la información. Están ahí para ayudarte
- Pide ayuda si no estás seguro



PRIVACIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

PRIVACIDAD DE LOS DATOS:

Nos comprometemos a cumplir la normativa y la legislación sobre protección de datos, ya que procesamos y conservamos datos personales de una serie de personas, desde nuestros empleados hasta nuestros clientes.

El incumplimiento de las normas de protección de datos puede dar lugar a multas significativas para el Grupo RS. Hay una serie de principios clave:

- Los datos deben almacenarse con un fin legítimo
- Mantén los datos seguros, ¿cómo quieres que se traten tus datos personales?
- Conservar los datos sólo el tiempo necesario, y legalmente autorizado
- Considera cómo recopilamos, utilizamos y conservamos los datos en nuestro trabajo diario
- Los datos que tenemos deben ser exactos y estar actualizados
- Transparencia en el uso de los datos personales

Cualquier pérdida, robo o revelación ilícita de datos debe comunicarse al equipo jurídico en cuanto se descubra, ya que en algunos países existen plazos muy estrictos para informar al regulador de una posible infracción.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

La información confidencial es aquella de la que tienes conocimiento durante el desempeño de tus funciones en RS. Por ejemplo, puede ser información salarial o el precio al que compramos los productos.

La información confidencial debe tratarse como tal y comunicarse únicamente a las personas que necesitan conocerla.

Cuando se comunique información confidencial al exterior, debe utilizarse un acuerdo de confidencialidad.

Considera si realmente necesitas compartir la información, si se puede confiar en que el destinatario la manejará adecuadamente.

La divulgación no autorizada de información confidencial de la empresa, ya sea interna o externamente, dará lugar a una investigación y, si procede, a medidas disciplinarias.

Si no estás seguro de si la información es confidencial o no, pregunta a tu superior inmediato o al Departamento Jurídico.

RESUMEN:

- La información que conservamos debe ser para una finalidad legítima
- Debemos tratar nuestros datos de conformidad con la legislación aplicable
- Debemos mantener registros precisos
- Debemos garantizar que proporcionamos información exacta a los demás
- Las posibles infracciones de la ley de protección de datos deben notificarse siempre
- La información confidencial debe mantenerse confidencial

COMUNICACIONES

La comunicación es algo que todos hacemos todos los días y es una parte clave de cómo funcionamos con éxito. Desde la comunicación interna, como llamadas a equipos, correos electrónicos o publicaciones en Yammer, hasta la representación externa de RS en un evento, hablando con los medios o en LinkedIn.

En un mundo en constante cambio, cada vez se desarrollan formas más rápidas de comunicarse con los demás, pero esto conlleva riesgos. Así que tómate tu tiempo.

Algunas preguntas para hacerse antes de responder:

- **¿Estoy autorizado a compartir esta información? ¿Está autorizado el destinatario a leer esta información?**
- **¿He leído y entendido bien la solicitud?**
- **¿Tengo toda la información necesaria para responder a esta pregunta?**
- **¿Podría malinterpretarse lo que digo?**
- **¿Tiene sentido mi respuesta?**

CONTROL DE LA INFORMACIÓN:

Los accionistas, los analistas financieros, la prensa y otras personas confían en nosotros para que les proporcionemos información fiable sobre las operaciones, los resultados y las perspectivas del Grupo. Si no estás seguro, ponte en contacto con el Vicepresidente de Relaciones con los Inversores del Grupo o con el Jefe de Relaciones Públicas del Grupo.

Debes remitir inmediatamente todas las consultas sobre estos asuntos al Vicepresidente de Relaciones con los Inversores del Grupo y al Jefe de Relaciones Públicas del Grupo; no debes facilitar información ni responder a las consultas tu mismo.

RELACIONES PÚBLICAS Y CONSULTAS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Utilizamos las relaciones públicas en todo el mundo para dar a conocer nuestra empresa a través de los medios de comunicación en línea, audiovisuales e impresos que leen nuestros socios. Por ello, debemos garantizar la coherencia y la aprobación de nuestros mensajes.

Toda la información facilitada a los medios de comunicación, ya sea gratuita o en publrreportajes de pago, debe compartirse y aprobarse previamente. Si se trata de un canal global o multimercado, asegúrate de obtener la aprobación de Relaciones Públicas del Grupo. Si se trata de una publicación local, ponte en contacto con tu representante local de Relaciones Públicas para obtener su aprobación. Lo ideal es avisar con dos días de antelación.

Cualquier consulta financiera o corporativa recibida de periodistas debe remitirse al equipo de Relaciones Públicas del Grupo. No asumas ningún compromiso ni hagas ningún comentario antes de ponerte en contacto con el equipo de relaciones públicas del Grupo.

COMUNICACIONES

MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Las redes sociales son un medio excelente para dar a conocer nuestro negocio, conectar con nuestro público objetivo y aumentar el tráfico a nuestros sitios web globales. Pero hay que utilizarlas correctamente.

Sólo los empleados designados pueden publicar en nombre del Grupo, tras recibir apoyo y orientación del equipo global de redes sociales.

- Los empleados no están autorizados a abrir una cuenta en los medios sociales en nombre del Grupo ni a utilizar ninguna de sus marcas sin el permiso del responsable de redes sociales de RS.
- El uso personal de las redes sociales no debe desacreditar a la marca ni utilizarse de ningún modo para intimidar, acosar o angustiar a una persona.

Puedes consultar nuestra política completa sobre redes sociales aquí.

El incumplimiento de estas directrices se tratará muy seriamente y puede dar lugar a medidas disciplinarias.



RESUMEN:

- Tómate tu tiempo antes de comunicarte
- Asegúrate de que estás autorizado a comunicar una respuesta
- Utiliza las redes sociales con responsabilidad
- Pide consejo al Equipo de Comunicación y Relaciones con los Inversores si no estás seguro de si debes responder a una consulta.

PROTEGER LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Todos tenemos el deber de proteger los activos del Grupo RS.

Los activos incluyen sistemas informáticos, información, finanzas, instalaciones y propiedades, y pueden ser financieros, intelectuales o físicos.

Todos estamos obligados a actuar de forma responsable con los activos de la empresa para asegurarnos de que no se pierdan, dañen o utilicen de forma incorrecta.

Si crees que los activos de la empresa están siendo utilizados indebidamente, robados o dañados, debes informar de ello a tu superior inmediato o al Jefe de Cumplimiento y Ética del

Si deseas permanecer en el anonimato, utiliza el proceso "Denúncielo" que se detalla al principio del Código de Conducta.

La integridad financiera es vital. Es fundamental que todos los registros de la empresa (ya sean para uso interno o para informes externos) sean veraces, precisos y completos. Ningún registro de la empresa debe ser falsificado, tergiversado o inexacto, o inducir a error al omitir hechos objetivos.

Cualquier acto de robo o fraude es inaceptable.

En particular, los gastos deben ser siempre autorizados expresamente por tu superior jerárquico y no debes autorizar tú mismo nada que te reporte un beneficio personal.

Si sospechas que se ha cometido un delito financiero o un fraude debes denunciarlo a la autoridad competente.



RESUMEN:

- Es responsabilidad de todos cuidar los activos de RS
- Los activos pueden ser financieros, intelectuales o físicos
- Si crees que los activos de la empresa están siendo utilizados indebidamente, robados, dañados o son objeto de fraude, debes denunciarlo.

EMPRESA RESPONSABLE

En RS nos comprometemos a realizar nuestra actividad de forma responsable.

Esto incluye mantener a nuestros empleados seguros en el trabajo, trabajar con nuestros socios para asegurarnos de que adquirimos bienes y servicios de forma responsable, y también trabajar en nuestro impacto sobre el medio ambiente.

El Grupo RS se ha comprometido a promover los derechos humanos y a erradicar la esclavitud moderna de la cadena de suministro.

EN ESTA SECCIÓN APRENDEREMOS SOBRE:

- Medioambiente, salud y seguridad
- Sostenibilidad
- Derechos humanos y esclavitud moderna
- colaboración con nuestros socios



MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD



Respetar y proteger a nuestra gente y a la comunidad en general es fundamental para el éxito del Grupo RS en todo el mundo. Utilizamos nuestro programa Target Zero para lograr este compromiso, partiendo de la base de que todos los accidentes son evitables.

Objetivo Cero es nuestra meta de cero accidentes y ningún impacto medioambiental perjudicial de nuestras operaciones y actividades. En toda la empresa, seguimos invirtiendo en la seguridad y el bienestar de nuestros empleados, contratistas y otras personas, centrándonos en el cumplimiento y abordando los problemas que pueden dar lugar a comportamientos y condiciones de riesgo.

COMPROMISO

Las Declaraciones de Política Medioambiental y de Salud y Seguridad del Grupo se aplican en todo el Grupo y están diseñadas para proteger y salvaguardar a las personas y proteger el medio ambiente. Incluyen objetivos sobre cómo operamos y cómo implicamos a las comunidades cercanas a nuestras operaciones. Nuestro compromiso y nuestras políticas reflejan la forma en que trabajamos en todo el Grupo en las áreas de EH&S y sostenibilidad. Todas las empresas del Grupo, contratistas y empresas bajo nuestro control operativo deben gestionar la EH&S y la sostenibilidad de acuerdo con el Compromiso y las Políticas.

SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRANSPORTE

Es fundamental que todos los productos que suministramos sean seguros durante el transporte y para el uso del cliente. En el caso de los productos clasificados como peligrosos, debemos cumplir toda la normativa nacional e internacional sobre transporte y embalaje. Los productos peligrosos también se suministran con fichas de datos de seguridad que orientan sobre cómo utilizarlos de forma segura. Todos los productos deben cumplir la legislación aplicable del país en el que se venden y las obligaciones contractuales que hemos contraído con nuestros proveedores. Con ello cumplimos nuestras obligaciones legales y garantizamos el mantenimiento de nuestra reputación en el suministro de productos de alta calidad.



MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD



POLÍTICA - TODAS LAS EMPRESAS DEL GRUPO DEBEN

- Tener un enfoque sistemático de la gestión de la salud, la seguridad y la sostenibilidad diseñado para garantizar el cumplimiento de todas las leyes aplicables y lograr una mejora continua del rendimiento.
- Establecer objetivos de mejora y medir, analizar e informar sobre los resultados en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Exigir a los contratistas que cumplan y gestionen la salud, la seguridad y la sostenibilidad de acuerdo con esta política.
- Exigir a cualquier empresa bajo su control operativo que aplique esta política, y utilizar su influencia para promoverla en sus demás empresas.
- Participar eficazmente y contribuir a la comunidad en la que operamos
- Incluir los resultados en materia de medio ambiente, salud y seguridad y sostenibilidad en la evaluación del personal y recompensarlos
- Lograr una mejora continua del rendimiento
- Promover una cultura en la que todos los empleados y contratistas del Grupo compartan el compromiso con este enfoque.

El Marco de Control de EH&S del grupo apoya la aplicación eficiente y eficaz de nuestro Compromiso y Políticas de EH&S y Sostenibilidad en todo el Grupo. Así es como gestionamos el impacto de nuestras operaciones y actividades en la sociedad y el medio ambiente. EH&S and Sustainability Commitment and Policies across the Group. This is how we manage the impact of our operations and activities on society and the environment.

SOSTENIBILIDAD

En RS, un sólido enfoque medioambiental, social y de gestión (ESG) es fundamental para nuestro propósito.

Desde cómo trabajamos cada día hasta cómo creamos mayor valor a largo plazo para nuestros socios. Nuestra sólida ética ASG está integrada de principio a fin.

Sea cual sea tu función, piensa si tu forma de trabajar repercute en la sostenibilidad: ¿es coherente con nuestros objetivos?

TUS RESPONSABILIDADES

Como empleado del Grupo debes:

- Asegurarte de que tu trabajo cumple todas las leyes aplicables, nuestro Compromiso y Políticas de EH&S y Sostenibilidad, y nuestros procedimientos.
- Intervenir e informar sobre comportamientos de riesgo o no acordes con nuestras políticas, incidentes y cuasi accidentes.

CON LO QUE TODOS DEBEMOS COMPROMETERNOS:

- Proteger y salvaguardar a las personas, minimizando el impacto sobre la salud física y mental y el bienestar de nuestros empleados.
- Proteger el medioambiente
- Cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Fijar objetivos e informar sobre nuestros resultados en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Promover las mejores prácticas en nuestro lugar de trabajo
- Gestión de los asuntos de EH&S en línea con otras actividades empresariales críticas
- Promover una cultura en la que todos los empleados del Grupo compartan este compromiso.

DERECHOS HUMANOS Y ESCLAVITUD MODERNA

La esclavitud moderna incluye la utilización de trabajadores contra su voluntad, menores de edad, vulnerables o forzados a trabajar en condiciones inaceptables. Solo queremos trabajar con personas que elijan trabajar libremente y con derecho a la igualdad de oportunidades.

Nuestra Política sobre Esclavitud Moderna garantiza que cumplimos las estrictas normas que rigen la legislación sobre Esclavitud Moderna.

Ninguna forma de esclavitud moderna es aceptable en nuestras operaciones o cadena de suministro.

La esclavitud moderna es un delito y una violación de los derechos humanos fundamentales. Es un término que engloba la esclavitud, la servidumbre, el trabajo forzoso obligatorio, el trabajo en régimen de servidumbre y el trabajo infantil, así como la trata de seres humanos, todo lo cual implica la privación de la libertad de una persona por parte de otra con el fin de explotarla en beneficio personal o comercial.

Tenemos la responsabilidad, como empresa y como individuos, de hacer frente a cualquier forma de esclavitud moderna. No toleraremos, facilitaremos ni condonaremos ninguna forma de esclavitud moderna en nuestra empresa ni en nuestras cadenas de suministro.

No colaboraremos con organizaciones que faciliten cualquier forma de esclavitud, incluido el trabajo infantil o forzado, o que no reconocen la libertad de asociación ni la negociación colectiva.

Exigimos a los proveedores y terceros con los que trabajamos que exijan a sus propios proveedores y terceros el cumplimiento de estas mismas normas.

Si sospechas que existe un caso de esclavitud moderna en nuestra cadena de suministro, queremos que nos lo comuniques a través del proceso Speak Up.



RESUMEN:

- No se permite ninguna forma de esclavitud o trata de seres humanos en ninguna parte de nuestra empresa.
- El trabajo infantil y el trabajo forzado están prohibidos

TRABAJAR CON NUESTROS SOCIOS

TRABAJAR CON NUESTROS SOCIOS

Nuestros proveedores y socios desempeñan un papel importante a la hora de garantizar el cumplimiento de las normas éticas y jurídicas más estrictas en toda nuestra cadena de suministro.

Nos abasteceremos de productos y servicios de organizaciones que estén dispuestas a cumplir las mismas normas que nosotros.

**PARA MÁS INFORMACIÓN,
DIRÍJETE AL JEFE DE
CUMPLIMIENTO Y ÉTICA
DEL GRUPO.**

LOS PROVEEDORES Y SOCIOS CON LOS QUE HACEMOS NEGOCIOS DEBEN ADHERIRSE A LA POLÍTICA EN TODOS LOS ÁMBITOS, INCLUIDOS, ENTRE OTROS:

- Cumplir todas las leyes y normativas nacionales e internacionales aplicables.
- Cumplir los requisitos de la Política de aprovisionamiento ético y las políticas establecidas en este documento para:
 - » La lucha contra el soborno y la corrupción
 - » " La lucha contra la esclavitud moderna y trata de seres humanos
 - » " Favorecer la diversidad e inclusión
 - » " Representación de los trabajadores y negociación colectiva
 - » " Competencia y legislación antimonopolio
 - » " Medio ambiente, salud y seguridad
 - » " Seguridad de los productos y conformidad del transporte
 - » " Controles comerciales
 - » " Cumplimiento fiscal



CÓMO PLANTEAR UN PROBLEMA

Esta sección se rige por la política del Grupo RS Speak Up, que puede consultarse aquí.

¿QUÉ ES UNA PREOCUPACIÓN?

A lo largo de tu carrera en RS puede haber alguna ocasión en la que te preocupe algo que hayas visto u oído. Es muy importante que si te encuentras en esta situación se lo digas a alguien.

Una preocupación puede ser que creas que nosotros, o alguien que trabaja para nosotros, puede estar infringiendo una ley, o que un directivo está maltratando a su personal, o cualquier cosa que creas que puede infringir el Código de Conducta del Grupo RS.

Si planteas una preocupación de buena fe, está totalmente prohibido tomar represalias contra ti.



¿QUÉ DEBO HACER?

Si necesitas plantear un problema, diríjete en primer lugar a:

- tu superior jerárquico.
- Si crees que no puedes decírselo a tu superior jerárquico, deberías decírselo a otro supervisor en el que confíes.
- Si te sientes incapaz de hacerlo, puedes ponerte en contacto con
- tu People Partner, o el Jefe de Cumplimiento y Ética del Grupo.

Los asuntos jurídicos graves, como una posible infracción de la ley, deben comunicarse inmediatamente al Consejo General.

Si crees que no puedes hacer ninguna de estas cosas, queremos que plantes tu preocupación. Puedes hacerlo de forma anónima a través de nuestra herramienta de denuncia confidencial, EthicsPoint.

El servicio es totalmente confidencial e independiente del Grupo RS. Puedes ponerte en contacto con EthicsPoint por teléfono, utilizando el código QR de EthicsPoint que se encuentra en los carteles de Speak Up y en este Código de Conducta, o accediendo al portal web.

Los informes Speak Up son tratados por altos directivos independientes. El Consejo supervisa todos los informes Speak Up.

Los detalles también están disponibles en la intranet, en la sección "Speak Up", y también en carteles expuestos en tu lugar de trabajo, así como al final del Código de Conducta.



HABLA

Speak up Información de contacto

Puede plantear tus dudas sobre un acto ilegal o indebido o sobre el incumplimiento de este Código de Conducta a tu superior inmediato, al Equipo de People o al Director de Cumplimiento y Ética del Grupo. También puedes utilizar nuestro servicio independiente Speak Up por teléfono, el portal web o escaneando el código QR.

Si lo deseas, puedes presentar tu denuncia de forma anónima. A continuación se indican los datos de contacto:



RS Group Plc
5th Floor, Two Pancras Square
Kings Cross
Londres
N1C 4AG
Reino Unido
www.rsgroup.com
© 2023 RS Group Plc



Australia	1800 719 630	Lituania	8 800 00 814
Austria	0800 281133	Malasia	1-800-81-9817
Bélgica	0800 70 206	México	800 681 8067
Canadá	(844) 815-3797	Países Bajos	0800 0224898
Chile	800914684	Nueva Zelanda	0800 854 768
China	400 120 4153	Noruega	800 62 295
República Checa	800 200 126	Filipinas	1800 1 322 0307
Dinamarca	80 25 41 03	Poland	0-0-800-4912004
Estonia	609 3039	Portugal	800 181 704
Finlandia	0800 416346	Rumania	0800 890 592
Francia	0 800 91 34 67	Singapur	800 852 8057
Alemania	0800 1820807	Eslovaquia	0800 223 147
Honk Kong	800 963 892	Sudáfrica	080 098 2774
Hungría	06 80 088 325	España	900 999 381
India	000 800 0502 244	Suecia	020-88 15 83
Indonesia	0800 1503049	Suiza	0800 895 240
Irlanda	1800 901 785	Taiwán	00801-49-1533
Italia	800-194-757	Tailandia	1800014561
Japón	0800-111-2176	REINO UNIDO Y NI	0800 088 5497
Letonia	80 005 122	EE.UU.	(844) 815-3797
Liechtenstein	800 005 713		