



Código de Conducta Grupo Keter





Índice

PALABRAS DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Competimos de forma leal

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Establecemos buenas relaciones con nuestros Proveedores

NUESTRO PROPÓSITO

Somos una empresa sostenible

NUESTROS PRINCIPIOS

Sentimos orgullo de la Calidad de nuestro Trabajo y de nuestros productos

EL ADN DE KETER

Actuamos con responsabilidad cuando representamos a la Empresa

MARCO ORIENTATIVO

Predicamos con el Ejemplo

LA FORMA EN QUE HACEMOS NEGOCIOS EN KETER

Trabajamos de forma ética

Tratamos a las Personas con Respeto

Respetamos los Derechos Humanos

Proporcionamos un lugar de Trabajo Saludable y Seguro

Evitamos los Conflictos de Intereses

Mantenemos registros precisos

LOGRAR QUE EL CÓDIGO FUNCIONE

Tomar la Decisión Correcta

Comunicar y Plantear preocupaciones

Certificado de Reconocimiento

Recursos Útiles

Glosario

Unas palabras de nuestro

DIRECTOR EJECUTIVO



Alejandro Pena,
Director Ejecutivo, Grupo
Keter

Al equipo de Keter Global:

En Keter, creemos que cualquiera puede soñar, y como empresa soñamos — y luego actuamos. Imaginamos lo imposible y lo hacemos posible. Cuando nos dicen que algo no se puede hacer, nos atrevemos a hacerlo.

Y lo que es más importante, nos comprometemos a hacer lo correcto y a hacerlo bien. Siempre actuaremos de forma ética, honesta y respetuosa con colegas, clientes, consumidores, vendedores, proveedores, comunidades y socios comerciales. Nuestro Código de Conducta expresa claramente las bases para trabajar de forma correcta y cumplir las normas éticas en todos los niveles de la organización. Actuar con integridad y utilizar el buen juicio son imprescindibles para nuestro éxito a largo plazo.

Como siempre digo, las acciones hablan más alto que las palabras. Se nos juzgará por lo que hacemos y por cómo lo hacemos, por ello, seguir los principios de nuestro Código de Conducta es imperativo y consolidará aún más nuestro liderazgo en el sector. Les animo a leer detenidamente este Código de Conducta y, a

reflexionar profundamente sobre la repercusión de las acciones cotidianas en nuestras partes interesadas.

El Código de Conducta es para todas las personas que forman parte de la empresa, en cada puesto, en cada país, y refleja nuestra mentalidad ONE Keter. Cualquiera de nuestros miembros puede enfrentarse a decisiones éticas en su trabajo diario. Por ello, les insto a que planteen cualquier preocupación a través de los canales que hemos puesto a disposición del Personal para que puedan expresarse.

La reputación de nuestra Empresa depende de su compromiso con un comportamiento honesto y ético.



Ámbito de aplicación

El Código de Conducta (“Código”) es una parte clave del programa de cumplimiento e integridad de Keter.

Incluye todos los principios que guían al Personal para realizar las actividades empresariales de forma legal, ética y coherente con nuestro ADN y nuestros valores.

El Código traza las expectativas que Keter tiene de todo el personal y sus responsabilidades individuales a la hora de actuar de forma correcta y en el mejor interés de la Empresa.

El Código está disponible en 10 idiomas.

- Este Código es aplicable a todo el personal de las entidades del Grupo Keter, independientemente de su ubicación, función o antigüedad. Esto se extiende a consultores, agentes, contratistas, personal de agencias, personal temporal, aprendices y cualquier otra persona que contratemos para trabajar para Keter, y/o que actúe en nuestro nombre (denominados como Personal en esta Política).
- Si tiene alguna pregunta sobre este Código, por favor coméntela con un miembro de la Dirección o del Departamento de Recursos Humanos.

The KETER logo is a red rounded rectangle with the word "KETER" in white, uppercase, sans-serif font.

Keter es el líder innovador a nivel mundial en soluciones duraderas para el estilo de vida de las personas consumidoras dentro y fuera del hogar.

NUESTRO PROPÓSITO

Definir el Futuro para
Lograr un Mañana Mejor.



KETER

Nuestros Principios

INVENTAMOS

Inventamos soluciones extraordinarias para su estilo de vida que responden a necesidades insatisfechas dentro y fuera del hogar.

CREAMOS

Nuestra escala global nos permite influir positivamente en quienes consumen nuestros productos cada día, en cualquier lugar del mundo.

DISEÑAMOS

Situamos a las personas — clientes, usuarios, compradores y quienes consumen nuestros productos— en el centro de lo que hacemos para diseñar productos que mejoren la vida cotidiana.

CONSTRUIMOS

Utilizamos materiales innovadores y tecnologías punteras para construir productos respetuosos con el planeta que duren toda la vida.

Nuestro ADN

Innovación

Innovamos continuamente en productos y procesos para satisfacer las necesidades de clientes y consumidores.

Agilidad

Respondemos de forma positiva ante los cambios.

Espíritu empresarial

Somos optimistas, sentimos pasión por lo que hacemos y nunca nos rendimos.

Responsabilidad

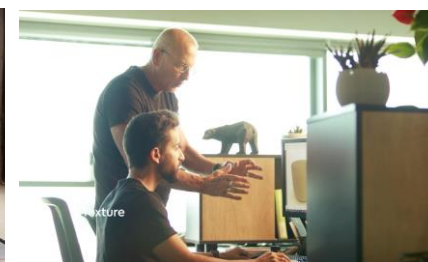
Cumplimos lo que prometemos.

Un equipo

Somos un solo Keter.

Respeto

Creemos en la diversidad y nos aseguramos de proporcionar un ambiente en que las personas se sientan bienvenidas, valoradas y seguras en el lugar de trabajo.



Marco Normativo

Nuestros Valores

Innovación, agilidad, espíritu empresarial, responsabilidad, un equipo y respeto.

Modelan nuestro comportamiento. Se espera que todo el Personal de Keter se comporte de una manera que demuestre los valores de nuestra empresa en todas las interacciones comerciales.

Nuestro Código de Conducta

Contiene normas generales de conducta. Es una guía para nuestras prácticas empresariales diarias en todo momento y en cualquier lugar que estemos llevando a cabo las actividades de Keter. Nuestra reputación depende del comportamiento moral, ético y legal de todo el Personal.

Nuestros Documentos Normativos

Complementan el Código. Establecen normas de conducta, explican la posición de Keter sobre temas específicos y trazan la responsabilidad de la Empresa y del Personal.

Todos los Documentos Normativos Globales, Regionales y Locales están disponibles en el Portal Keter Global.

The Keter logo is a red rounded rectangle with the word "KETER" in white, uppercase, sans-serif font.

La Forma en la que Hacemos Negocios en Keter



Hacemos negocios de forma ética

La Empresa y su Dirección se comprometen a hacer negocios de forma ética y a mantener siempre un trato legal, honesto y justo con clientes, proveedores, personal y otras partes interesadas.

Keter lleva a cabo sus actividades de forma ética, socialmente responsable y sostenible desde un punto de vista medioambiental.

No toleramos el soborno ni la corrupción

El Personal de Keter tiene la responsabilidad de actuar con integridad, conocer y cumplir las leyes antisoborno y anticorrupción, así como de informar de cualquier sospecha.

Gratificaciones, regalos y entretenimiento

El Personal de Keter no está autorizado a ofrecer nada de valor a un cliente, vendedor, proveedor o agencias de servicios con los que Keter haga negocios actualmente o esté considerando para futuras actividades empresariales, ni a aceptar nada de ellos. Esto incluye regalos, dinero, préstamos, comidas, alojamiento, viajes y favores especiales.

[Política Global Anticorrupción](#), [Política Global Speaking Up](#),
[Política Global de Viajes y Gastos](#)



He recibido un reloj caro de un proveedor, ¿qué debo hacer ahora?

Debe rechazar este regalo y compartir las normas de nuestra Empresa con la persona que se lo regale.

Para obtener orientación, también puede ponerse en contacto con:

- Su Superior Inmediato o cualquier miembro de su Equipo Directivo
- Recursos Humanos
- Equipo jurídico o de control interno
- [Línea directa EthicsPoint](#)

Si le hacen un “regalo simbólico” (cesta de fruta, artículos promocionales...) o se lo dan en público, entrégueselo a su representante de Recursos Humanos, que lo donará o lo sorteará entre el Personal.

Tratamos a las Personas con Respeto

Se espera que el personal de Keter se trate de manera profesional, con dignidad y respeto. Keter está comprometida con la igualdad de oportunidades en el empleo, con una plantilla diversa e inclusiva y con la creación de un lugar de trabajo justo y seguro para todos.

Creemos que la diversidad es lo que hace grande a nuestra Empresa y es un imperativo para nuestro éxito. Todos los miembros de Keter merecen la misma oportunidad de alcanzar el éxito basándose en su trabajo duro, talento y compromiso con Keter.

Todo el Personal tiene derecho a recibir un *feedback* justo y revisiones de su desempeño.

Keter no discrimina al Personal o solicitante de empleo por motivos de raza, color, religión, sexo, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, información genética, estado civil, origen nacional, edad, ascendencia, embarazo, condición de veterano o militar, o cualquier otra categoría protegida con respecto a cualquier condición de empleo.

La Empresa no tolera el acoso de ningún tipo. El acoso puede interferir razonablemente en el rendimiento laboral de una persona o crear un entorno de trabajo intimidatorio u ofensivo. El acoso tiene el potencial de afectar a la salud y el bienestar general del Personal y no se permitirá.

[Política global contra el acoso y la intimidación](#), [Política global Speaking Up](#),
[Política Global contra las Represalias](#)



He sido testigo de un incidente, ¿qué debo hacer ahora?

Si presencia, experimenta o sospecha acoso o discriminación en el lugar de trabajo, tiene el deber de denunciarlo. Puede ponerse en contacto con:

- Su Superior Inmediato o cualquier miembro de su Equipo Directivo
- Recursos Humanos
- Equipo jurídico o de control interno
- [Línea directa EthicsPoint](#)

Sin represalias

Keter no tolerará represalias de ningún tipo hacia el Personal que denuncie de buena fe infracciones de este Código, de las Políticas de Keter o de la ley.

No existen circunstancias en las que las represalias sean apropiadas, aceptables o toleradas.

Respetamos los Derechos Humanos

Keter lleva a cabo sus actividades empresariales de una manera que respeta y promueve los derechos humanos:

- Nos aseguramos de que todos el Personal (fijo o temporal) de todo el mundo trabaje por su propia voluntad —no utilizamos ninguna forma de esclavitud, esclavitud moderna, trabajo forzado, trabajo penitenciario o cualquier forma de tráfico de seres humanos.
- No utilizamos ni permitimos el uso de mano de obra infantil.
- Nos comprometemos a colaborar con nuestras comunidades; valorar la diversidad; mantener lugares de trabajo seguros, saludables y libres de violencia, sin discriminación ni acoso, así como a compensar al Personal cumpliendo plenamente las leyes aplicables en materia de salarios, horas de trabajo, horas extraordinarias y prestaciones.

Reconocemos que los riesgos relacionados con los Derechos Humanos pueden aparecer en cualquier país y en cualquier contexto, por lo que debemos permanecer colectivamente alerta ante los riesgos emergentes.

Nos comprometemos a identificar, prevenir y mitigar las consecuencias negativas sobre los derechos humanos que puedan derivarse o ser causadas por nuestras actividades empresariales.

[Política Global de Derechos humanos, Política Global Speaking Up](#)



Si tiene conocimiento de una posible violación de los derechos humanos, notifíquela inmediatamente.

Puede ponerse en contacto con:

- Su Superior Inmediato o cualquier miembro de su Equipo Directivo
- Recursos Humanos
- Equipo jurídico o de control interno
- [Línea directa EthicsPoint](#)

Investigaremos, abordaremos y responderemos a cualquier preocupación planteada por el Personal sin riesgos de represalias. Tomaremos todas las medidas correctivas apropiadas en respuesta a cualquier violación.



Proporcionamos un lugar de Trabajo Saludable y Seguro

La salud y la seguridad de todos nuestro Personal es de suma importancia para Keter. La Empresa cumple las leyes y los reglamentos aplicables en materia de salud y seguridad, así como los requisitos internos/específicos de cada ubicación. Keter se compromete a:

- Mantener un lugar de trabajo productivo minimizando el riesgo de accidentes y lesiones.
- Aumentar la concienciación mediante la formación del Personal y la comunicación periódica sobre cuestiones de seguridad y salud.
- Implicar a nuestros equipos para que mejoren continuamente nuestros lugares de trabajo, identifiquen peligros y riesgos e informen de sus preocupaciones.

Políticas Regionales y Locales de Seguridad y Salud aplicables a su ubicación

Deberes de todo nuestro Personal

El Personal tienen la obligación de:

- Cuidar de forma razonable su propia salud y seguridad y la de los demás;
- Trabajar de forma segura, siguiendo cualquier información y formación proporcionada por Keter;
- Cooperar plenamente con Keter en todos los requisitos de salud y seguridad;
- Informar a la mayor brevedad posible de cualquier riesgo, posible accidente, accidente y/o problema de salud.

Salud Mental y Bienestar

La salud mental es tan importante como la salud física. Animamos al Personal a que se comunique con la empresa y busque ayuda. Si tienes problemas de salud mental o quieres apoyar a algún colega de trabajo con dichos problemas, puede:

- Plantear lo que le preocupa a su Superior Inmediato, al Departamento de RR. HH. o a través de la línea directa EthicsPoint si presencia una situación que le causa problemas de salud mental.
- Contactar con los Programas de Asistencia al Personal (EAP) de su país/región para buscar apoyo.

Evitamos el Conflicto de Intereses

Se espera que todo el Personal de Keter lleve a cabo sus actividades empresariales de manera profesional. Los tratos o relaciones comerciales que creen o parezcan crear un conflicto entre los intereses comerciales legítimos de Keter y el personal son inaceptables.

Algunos ejemplos pueden ser:

- Contratar a una empresa propiedad de un pariente cercano para hacer negocios con Keter.
- Empleo externo que pueda interferir con las actividades empresariales de Keter
- Tener intereses financieros en uno de nuestros proveedores, clientes o competidores.
- Etc.

Si el Personal tiene un conflicto de intereses potencial o real, debe comunicarlo siguiendo las Políticas vigentes.

Relaciones personales

Con el fin de proporcionar y garantizar unas condiciones de trabajo normales y dignas para todo el Personal de Keter, la Empresa solicita que se revelen la existencia de relaciones personales cuando las dos personas trabajadoras implicadas en la relación no tengan la misma posición jerárquica.

Política Global de Conflicto de Intereses y Empleo Externo, Política Global
[Speaking Up](#)



¿Entran en conflicto mis intereses personales con los intereses de Keter?

Puede preguntarse:

- ¿Podría afectar a mi trabajo e influir en mis decisiones?
- ¿Podría parecer a los demás que afecta a mi trabajo e influye en mis decisiones?
- ¿Podría dañar la reputación de Keter?
- ¿Podríamos un familiar o yo, beneficiarnos personalmente de mis decisiones?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es «sí» o «quizá», deténgase y busque asesoramiento.

Protegemos la Información Personal, los Registros de la Empresa y la Información Confidencial

Todo el Personal de Keter tiene acceso a información confidencial en su trabajo diario —puede ser información técnica, información de producto, datos del Personal, datos financieros, etc.— y todos ellos tienen la responsabilidad de salvaguardar esta información confidencial.

[Política Global de Ciberseguridad](#), [Política Global de Privacidad](#) y [Política Global de Protección de Datos](#)

Registros de la empresa

Como principio, solo utilizarán la información confidencial de Keter para actividades empresariales autorizadas y solo según lo autorizado por la dirección de la Empresa. La información confidencial de la empresa solo debe compartirse con el Personal de Keter cuando sea necesario. El Personal, reconoce que la Empresa tiene derecho a tomar medidas legales, si fuera necesario, para proteger la información confidencial, propia o privada perteneciente a la Empresa si cualquier miembro del Personal no mantiene la confidencialidad incluso después de que su empleo se haya interrumpido.

Ciberseguridad

Dependemos de la tecnología para recopilar, almacenar y gestionar la información y, como consecuencia, nos volvemos vulnerables a graves violaciones de la seguridad. Los errores humanos, los ataques de piratas informáticos y el mal funcionamiento de los sistemas podrían causar grandes daños financieros y poner en peligro la reputación y las actividades de nuestra empresa. El Personal tiene la responsabilidad de evitar las brechas de seguridad y de informar sobre cualquier brecha de seguridad potencial o sospechada.

Información personal

Keter respeta la privacidad de su Personal, aspirantes y clientes, y se compromete a proteger la información personal que comparten con nosotros. Asimismo, protegemos la privacidad de los visitantes de nuestra página web, visitantes del sitio, seguidores, vendedores, proveedores de servicios, socios y otras personas que entran en contacto con Keter. El Personal de Keter debe leer detenidamente y comprender nuestras Políticas y Prácticas relativas a sus datos personales y al modo en que los trataremos y procesaremos.

Protegemos los Activos de Nuestra Empresa

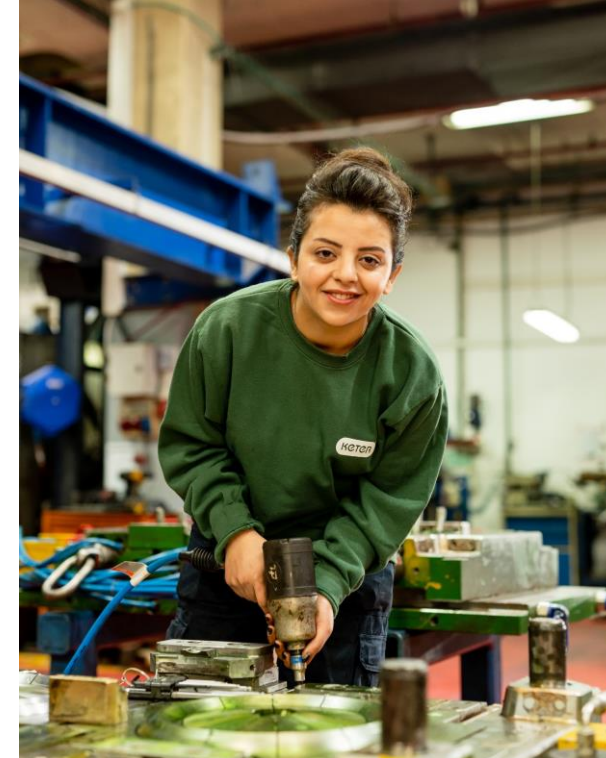
El Personal debe administrar y salvaguardar correctamente los activos de nuestra Empresa.

El Personal utiliza los activos para llevar a cabo las actividades de la empresa, éstos deben utilizarse para el fin previsto y protegerse de pérdidas, daños, abusos, robos, despilfarros, fraudes y usos indebidos. El Personal tiene la responsabilidad de garantizar que se conservan, protegen y gestionan adecuadamente.

El uso aceptable está claramente establecido en las políticas y procedimientos aplicables. No utilice los activos de la empresa:

- En beneficio propio
- En actividades empresariales externas
- En cualquier actividad ilegal o poco ética

[Política Global de Ciberseguridad](#), [Política Global de Privacidad](#)
y [Política Global de Protección de Datos](#)



Los activos de la empresa pueden ser:

Electrónicos: ordenadores, teléfono, correos electrónicos, informática, software, etc.

Físicos: Equipos, máquinas de inyección, herramientas, material, suministros de oficina, instalaciones, etc.

Propiedad intelectual: nuestras marcas, patentes, derechos de autor, etc.

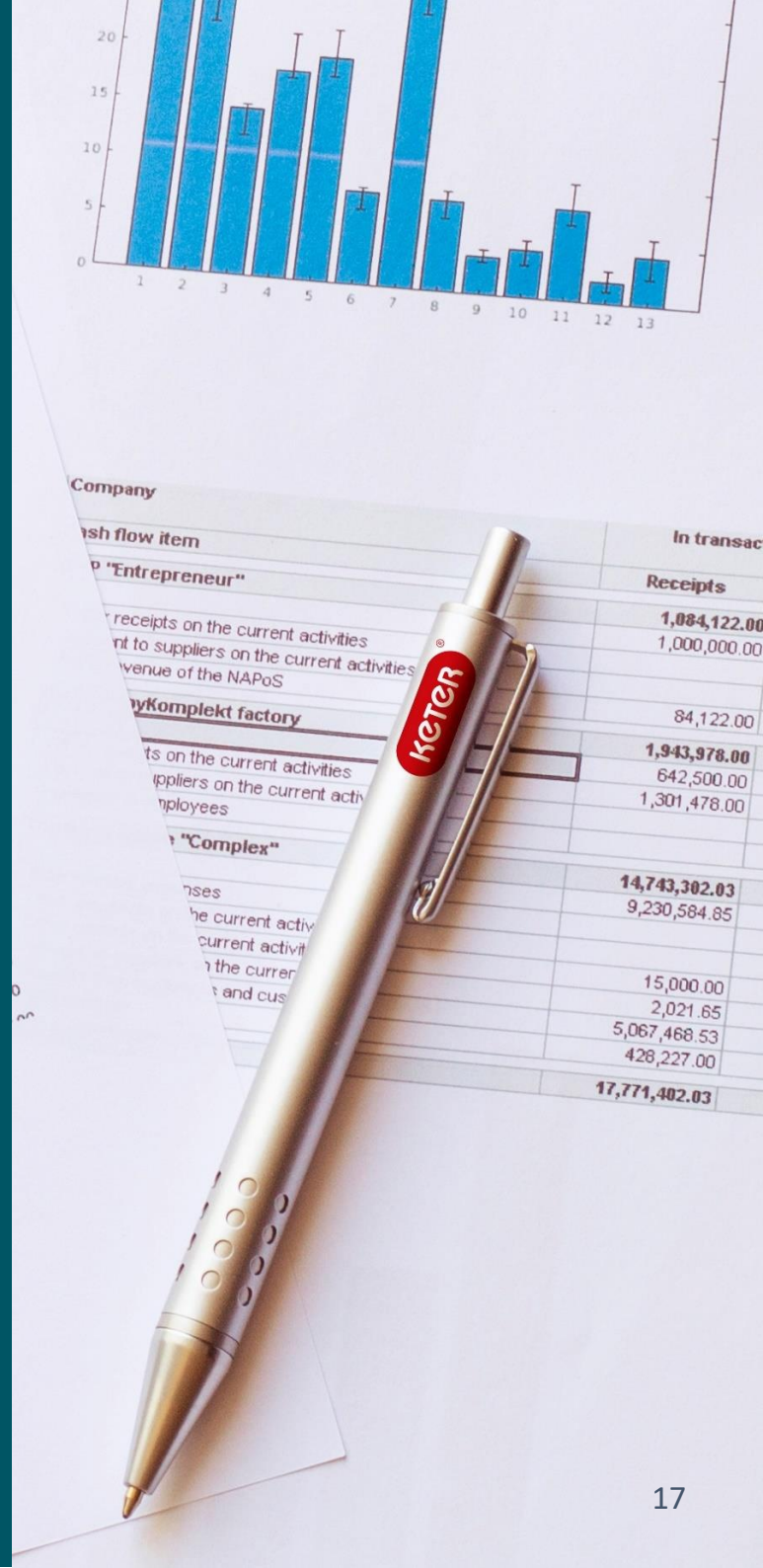
Información: datos personales, datos de clientes, diseños de nuevos productos, listas de clientes, hojas de cálculo, costes, etc.

Mantenemos registros precisos de la Empresa

El Personal es responsable de:

- Proteger la integridad de nuestros registros.
- Elaborar registros precisos, ya sea una planilla de horarios, un informe de gastos, una previsión financiera, etc.
- Informar y corregir los errores de inmediato.
- Mantener, almacenar y eliminar los registros de acuerdo con las leyes aplicables.
- Garantizar que nuestros libros y estados financieros reflejen una imagen exacta de nuestro negocio, que cumplan las leyes aplicables, los principios contables y los procedimientos financieros internos.
- Proporcionar información completa y precisa en respuesta a cualquier consulta de la Dirección de la Empresa, los auditores internos o de un auditor independiente.

Keter también confía en la integridad de los datos y la exactitud de los registros para tomar decisiones empresariales. No deben inducir a error, ya que son fundamentales para nuestro éxito futuro y para mantener la confianza de los socios comerciales.



Competimos de forma leal

Creemos en la competencia libre y abierta. Competimos enérgicamente, pero siempre de forma justa, legal e íntegra. Obtenemos nuestra ventaja competitiva en la calidad de nuestros productos y no a través de prácticas empresariales poco éticas o ilegales.

Esto significa que el Personal de Keter:

- No intercambiará información con nuestros clientes y competidores para limitar o restringir la competencia;
- No recopilará información sobre la competencia utilizando medios ilegales;
- No acordará con los competidores, de manera formal o informal, el precio, las promociones, las condiciones, etc.

El Personal de Keter involucrado con nuestros clientes, debe ser consciente y comprender los requisitos y disposiciones de la ley en torno a la competencia leal.



En una feria comercial, se aproximó a mí un director de ventas de nuestros competidores que quería hablar de precios. ¿Qué debo hacer?

Si alguna vez se encuentra en una situación en la que la conversación podría derivar hacia un tema delicado desde el punto de vista competitivo, debe detener la conversación inmediatamente y dejar claro a la otra parte que la conversación es inapropiada. A continuación, deberá informar del incidente sin demora a su Superior Inmediato.

Establecemos buenas relaciones con nuestros Proveedores

En Keter, construimos y fomentamos relaciones a largo plazo, fiables y sostenibles con nuestros proveedores, vendedores y proveedores de terceros. Valoramos a nuestros proveedores y posibles proveedores y los tratamos como esperamos que se nos trate.

[Código de Conducta Global para Proveedores](#)

Pedimos a nuestros proveedores que se adhieran a nuestros principios éticos y prácticas medioambientales positivas en todos sus tratos con Keter. En concreto, nuestros proveedores:

- Deberán cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables en los países en los que operan;
- No deberán revelar la información confidencial de Keter a ninguna otra persona sin nuestro consentimiento previo por escrito;
- Deberán compartir los compromisos de Keter con los derechos humanos (prohibir cualquier forma de trabajo infantil y/o trabajo forzado o en régimen de servidumbre, respetar los derechos del Personal a la libertad sindical y a la negociación colectiva);
- Deberán crear un entorno de trabajo en el que el Personal y los socios comerciales se sientan valorados y respetados por sus contribuciones y en el que no se tolere ningún tipo de discriminación;
- Deberán cumplir con todas las leyes medioambientales aplicables y apoyar los compromisos de Keter a través de la mejora continua y la medición del rendimiento de los indicadores medioambientales y sociales.

Además, incluimos en ciertos contratos de adquisición una cláusula que estipula nuestros requisitos para que los proveedores se adhieran a prácticas laborales y de derechos humanos éticas, incluidas las prácticas de Seguridad y Salud. Tenemos previsto ampliar esto a todos los contratos de adquisición clave a nivel global y estudiaremos la posibilidad de extender su alcance para incluir las prácticas medioambientales, como parte de un programa para comprometernos más concienzudamente con los proveedores en materia de sostenibilidad en el futuro y fomentar la mejora de las repercusiones en toda nuestra cadena de suministro.

Las infracciones de las políticas o las normas de nuestro Código de Conducta global para proveedores pueden denunciarse por teléfono o en línea a través del sitio web EthicsPoint.

Somos una Empresa Sostenible



En Keter, somos líderes en la creación de productos que transforman los lugares donde la gente vive, trabaja y socializa. Nuestro objetivo es ofrecer soluciones de estilo de vida asequibles y funcionales que hagan la vida más fácil.

Creamos productos mejores para lugares mejores al fomentar una economía circular mediante el uso de contenido reciclado y el diseño para la reciclabilidad. Nuestro enfoque por la innovación en cada fase de nuestros procesos de diseño y cadena de suministro, aporta importantes beneficios a los clientes y a la salud de nuestro planeta.

[Informes de Sostenibilidad de Keter](#)

El compromiso 2025 de sostenibilidad diaria de Keter

- **55 % de contenido reciclado** en la producción total
- **Retirada permanente** de los productos de **plástico de un solo uso** de nuestra línea de producción.
- **Reducción del 25 % en emisiones de gases de efecto invernadero** generados durante la producción
- **Cero residuos** de la producción **enviados al vertedero**
- Programas para el **fin de vida de los productos** implantados en todas las regiones

Estamos orgullosos de la Calidad de Nuestro Trabajo y Nuestros Productos

Estamos orgullosos de la calidad de nuestro trabajo y promovemos la calidad en cada etapa de nuestras operaciones y en cada departamento, desde el desarrollo hasta la distribución.

Nuestros productos se desarrollan siguiendo las normas de calidad más exigentes y se diseñan para un uso seguro durante todo su ciclo de vida. Controlamos y comprobamos tanto la calidad como la seguridad durante la producción, de acuerdo con nuestro sistema de gestión de la calidad, las normas de calidad y los protocolos. Mantenemos un amplio conjunto de indicadores de rendimiento en materia de calidad, el cumplimiento de las normas de calidad y los defectos, así como las medidas externas que incluyen la opinión de los clientes.

Seguimos (y a menudo superamos) las directrices nacionales en materia de seguridad, pruebas de resistencia y soporte de peso, y cumplimos todas las normativas aplicables a los productos, tal y como se exige en todos nuestros mercados. Del mismo modo, nos esforzamos por respetar el etiquetado y las instrucciones de uso de todos los productos.

Todo el mundo desempeña un papel a la hora de garantizar la calidad de nuestros productos y tiene el deber de levantar la mano y expresar cualquier preocupación sobre cuestiones de calidad. Se espera que todo el Personal complete la capacitación en materia de calidad.



Actuamos con responsabilidad a la vez que representamos a la Empresa

Cuando el Personal hable o actúe en nombre de la Empresa, deberán hacerlo teniendo en cuenta las prácticas generalmente aceptadas de la Empresa y con la aprobación de su Director General o del Director Ejecutivo. Esperamos que todo el Personal que representa a la Empresa proteja la imagen y la reputación de esta y que siempre:

- Sean respetuosos, educados y pacientes.
- Eviten hablar de asuntos ajenos a su campo de especialización siempre que sea posible.
- Sigam las políticas de confidencialidad y protección de datos de Keter y cumplan las leyes que rigen los derechos de autor, las marcas registradas, el plagio y el uso justo.

Mientras hace negocios/viaja

Todos nuestro Personal debe atenerse a las normas éticas más estrictas, interactuar de forma abierta, honesta y positiva, guiarse por lo que es correcto.

En los Medios de Comunicación

Si el Personal es contactado por los medios de comunicación para ofrecer una entrevista sobre

cualquier tema (productos, competencia, conflictos laborales, etc.), deberá ponerse en contacto con el Departamento de Marketing de Keter antes de responder o interactuar con los medios. Asimismo, el Personal no debe dirigirse directamente a ningún representante de los medios de comunicación sin autorización previa.

En las Redes Sociales

El Personal que gestione nuestras cuentas en las redes sociales de Keter o que hable en nombre de nuestra Empresa en las redes sociales siempre debe:

- Consultar la política Global de Redes Sociales.
- Coordinarse con el Departamento de Marketing de Keter cuando se vaya a compartir algún contenido de gran impacto.
- Evitar borrar o ignorar comentarios sin motivo.
- Corregir o eliminar cualquier contenido engañoso o falso lo antes posible.

Participación en actos públicos

Antes de representar a Keter en actos públicos (por ejemplo, en conferencias universitarias, organismos profesionales...), el Personal debe informar y obtener la aprobación de su Superior Inmediato.

Eventos Sociales relacionados con el Trabajo

La Empresa puede ofrecer al Personal la oportunidad de asistir a eventos sociales de vez en cuando. A pesar de que estos actos suelen tener lugar fuera del horario normal de trabajo y lejos del lugar habitual de trabajo, se aplicarán las disposiciones del Código de Conducta para la protección y la comodidad de todos.

[Política Global de Redes sociales](#), [Política Global de Comunicaciones](#) y [Política Global de Conflicto de Intereses y Empleo Externo](#)



Predicamos con el Ejemplo

La Dirección, la Gerencia y la Supervisión, tienen responsabilidades añadidas en virtud del Código:

- Deben asegurarse de que sus equipos comprenden este Código y lo que se les aplica;
- Marcan la pauta de un lugar de trabajo ético y conforme a las normas, y proporcionan a sus equipos la orientación, las herramientas, la formación y el entorno adecuados para garantizar la integridad;
- Tratan al Personal de forma justa, consecuente, con dignidad y respeto; comprenden y gestionan sus prejuicios inconscientes; fomentan la diversidad y la inclusión; y promueven las relaciones de trabajo cooperativas entre el personal al que dirigen o supervisan. Valorán las habilidades, las capacidades, la formación y la experiencia de cada persona de su equipo;
- Conocen el Código, lo comunican a sus equipos. Crean un entorno en el que el Personal sienta comodidad en la realización de preguntas y comunicación relativa a sus preocupaciones;
- Intervienen y detienen cualquier situación que no sea ética, que pueda violar este Código, las Políticas o la ley, o que pueda dañar la reputación de Keter e informan de cualquier sospecha de violación;
- Nunca toman represalias —y nunca permiten las represalias por parte de otros— contra nadie que plantee una preocupación.





Lograr que este Código funcione



Tomar la Decisión Correcta

Se espera que todo el personal ejerza su mejor juicio y se comporte de acuerdo con las normas éticas más estrictas. Pero, ¿y si hacer lo correcto, no está claro? Puede preguntarse:

- ¿Es **consecuente** con este Código y con las políticas de Keter?
- ¿Es **legal**?
- ¿Estoy actuando en el **mejor interés de la empresa**?
- ¿Refleja nuestros **valores fundamentales, ADN y cultura**?
- ¿Me sentiría **bien** si mis acciones se hicieran públicas?
- ¿Protegerá **la reputación de Keter** como empresa justa y ética?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es «no» o «quizá», deténgase y busque asesoramiento. Puede ponerse en contacto con:

Su Superior Inmediato o cualquier miembro de la Dirección

El Departamento de Recursos Humanos

El Equipo Jurídico o de Control Interno

La Línea Directa EthicsPoint



Comunicar y Plantear Preocupaciones

Animamos a las personas a que alcen la voz cuando presencien cualquier actividad o comportamiento que consideren incorrecto o que no se ajuste a nuestros valores, o simplemente cuando quieran hacer preguntas o compartir ideas.

Comunique sus preguntas

Hable con su Superior Inmediato o con su representante del Departamento de Recursos Humanos.

Comparta sus preocupaciones

Cualquier sospecha de violación de este Código puede ser comunicada a su superior, a Recursos Humanos o a cualquier miembro de la Dirección. Asimismo, si prefiere presentar un informe anónimo confidencial, puede utilizar nuestra línea de atención telefónica, gestionada por un proveedor externo, EthicsPoint, La información que nos facilite será enviada por EthicsPoint de forma totalmente confidencial y anónima si así lo desea. Las infracciones pueden denunciarse por teléfono y en línea ([EthicsPoint - Grupo Keter](#)). Se hará todo lo posible por investigar todos los presuntos incumplimientos sobre los que se haya informado a la mayor brevedad posible y de manera confidencial. Si bien admitimos quejas anónimas, debe proporcionarse suficiente información detallada para poder llevar a cabo una investigación adecuada. El objetivo de cualquier investigación es descubrir los hechos y resolver los problemas. Keter

no tolerará represalias de ningún tipo contra el Personal que informe de buena fe sobre violaciones del Código. Realizar a sabiendas una acusación falsa de otra persona, es también una violación del Código de Conducta. El personal que infrinja este Código estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar al despido.

Sin represalias

Queremos que el Personal se sienta cómodo a la hora de plantear una preocupación y darla a conocer. Keter no tolerará represalias de ningún tipo hacia el Personal que denuncie de buena fe infracciones de este Código, de las Políticas de Keter o de la ley. No existen circunstancias en las que las represalias sean apropiadas, aceptables o toleradas.



[Política Global Speaking Up](#)

Certificado de Reconocimiento

Personal de Nueva Incorporación

Todo el Personal de Keter debe firmar un Certificado de Reconocimiento que declara que ha recibido, leído y comprendido el Código de Conducta de Keter y que tiene la obligación de cumplirlo.

Deberá asegurarse de que comprende todas las secciones del Código antes de firmarlo o pedir aclaraciones a su Superior Inmediato o al representante del Departamento de Recursos Humanos.

Recertificación del Personal

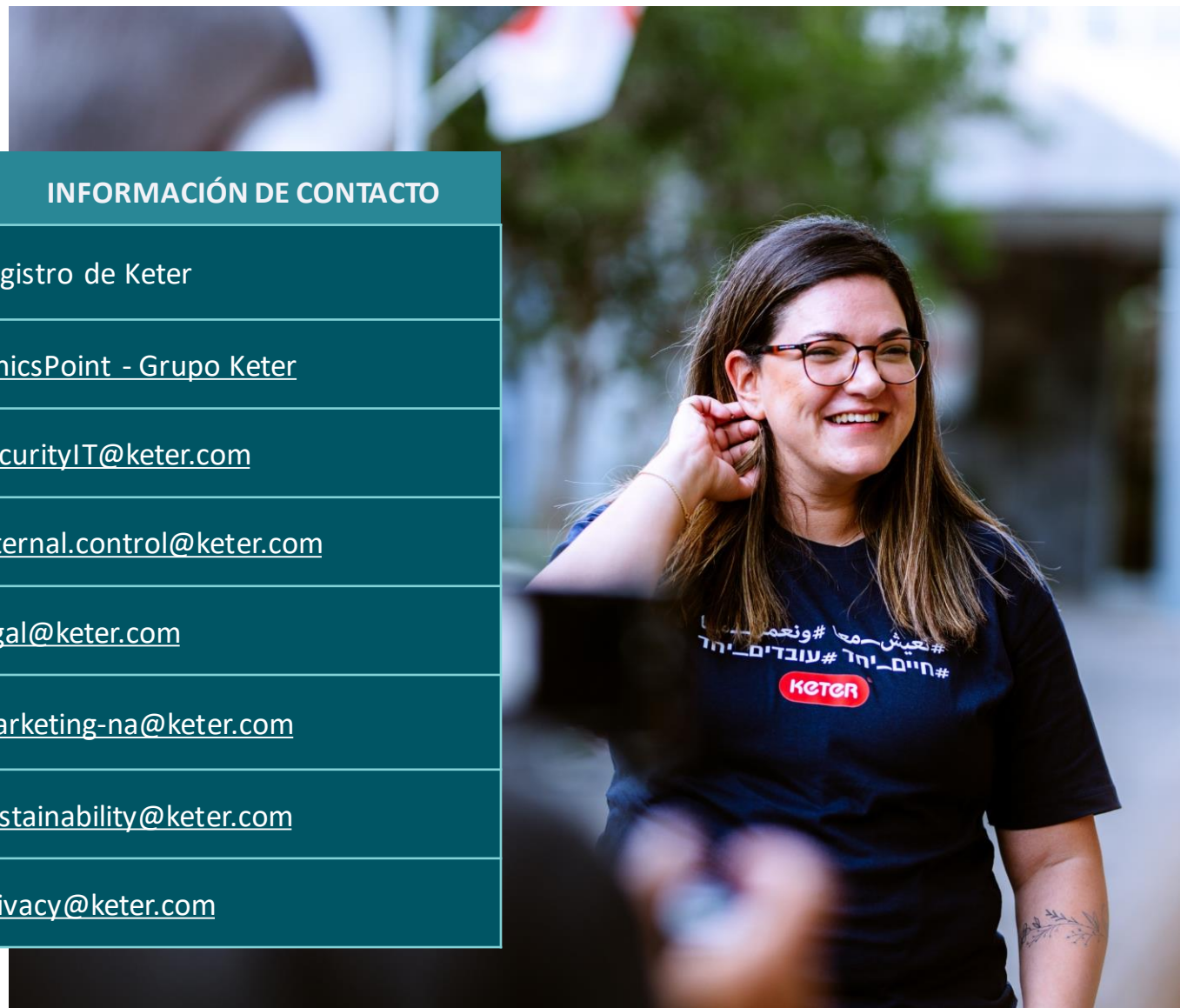
Keter se reserva el derecho de modificar y actualizar este Código de Conducta en cualquier momento. Todo el Personal actual deberá atestiguar o firmar un Certificado de Reconocimiento cuando se le solicite. No hacerlo puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Infracción de este Código

Cualquier sospecha de infracción del Código de Conducta de Keter será investigada a fondo. Una infracción comprobada tendrá consecuencias y puede dar lugar a medidas disciplinarias, hasta el despido y, en algunos casos, multas y acciones legales. Cualquier acción (disciplinaria) se tomará de acuerdo con las Políticas, las Prácticas y las leyes locales aplicables.

Recursos Útiles

CONTACTO GLOBAL	INFORMACIÓN DE CONTACTO
Conjunto de Documentos Normativos de Keter	Registro de Keter
Línea Directa Ética	EthicsPoint - Grupo Keter
Ciberseguridad	SecurityIT@keter.com
Control interno	internal.control@keter.com
Legal	legal@keter.com
Equipo Global de Marca y Comunicación	marketing-na@keter.com
Equipo de Sostenibilidad	sustainability@keter.com
Responsable de Protección de Datos	privacy@keter.com



Glosario

Cualquier cosa de valor - Puede referirse a dinero en efectivo, regalos, comidas, hostelería, oportunidades de negocio, ofertas de trabajo, bienes, etc. No existe un valor mínimo o máximo vinculado a este concepto.

Soborno - Cualquier cosa de valor recibida o entregada a cambio de una decisión o una acción.

Inteligencia competitiva - Información sobre un competidor de Keter.

Competidor/Competidora - Cualquier empresa, grande o pequeña, que opere, fabrique y venda dentro de una o varias de las categorías en las que opera Keter.

Ciente - Cualquier empresa a la que Keter venda o pretenda vender productos.

Registro de la Empresa - Toda la información que produce la Empresa se considera registro de la Empresa. Entre algunos ejemplos figuran la información financiera, contable, técnica, de ventas, de producción, de personal, los datos de seguridad, los contratos y los procesos de fabricación, la información de marketing y los planes de negocio. El Personal debe asegurarse de que todos los registros de la empresa sean precisos y describan claramente los hechos pertinentes.

Información Confidencial - Cualquier información que deba mantenerse confidencial de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables o relativa a las actividades empresariales y asuntos de Keter que no haya sido ampliamente divulgada al público y que sea comercialmente sensible, o que si se divulgara al público o a una persona específica, sería indebidamente perjudicial para los intereses de la Empresa. A modo de ejemplar, no exclusivo limitante de lo antes mencionado; la información se consideraría "Información Confidencial" si su divulgación interfiriera con la persecución de un objetivo estratégico por parte de la Empresa o, si perjudicara de otro modo la capacidad de la Empresa para negociar con un tercero o completar una transacción propuesta.

Discriminación - Tratar a alguien con una característica protegida (como la raza, el color, la religión, el origen nacional, el sexo, una discapacidad física o mental, la edad, etc.) de forma diferente y/o menos favorable que a los demás.

Diversidad - Un lugar de trabajo diverso, hace referencia a una organización que emplea una fuerza de trabajo compuesta por personas que poseen un gran abanico de características como: el género, la religión, la raza, la edad, el origen étnico, la orientación

sexual, la educación y otros atributos.

Empresa con Igualdad de Oportunidades- Una empresa que se compromete a no discriminar a ningún miembro del personal o solicitante de empleo por motivos de raza, color, religión, origen nacional, sexo, discapacidad física o mental, edad, etc.

Ética - Realizar negocios de forma ética significa hacerlo ajustándose a una norma que determina lo que es correcto.

EthicsPoint - Nuestro servicio de información sobre ética y cumplimiento, administrado por un tercero, a través del cual el Personal de Keter puede realizar preguntas o plantear sus preocupaciones de forma confidencial.

Buena fe – “Plantear una preocupación de buena fe” implica la creencia honesta de que existe una infracción del Código de Conducta de Keter, de las Políticas y/o de la ley.

Acoso - Conducta grave, severa o generalizada, basada en una característica protegida por la legislación aplicable, no deseada u ofensiva y que tiene el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona o de crear un entorno intimidatorio, humillante, hostil u ofensivo. El acoso se considera censurable y causa angustia u otro efecto perjudicial. Puede ser un contacto físico, verbal o no verbal.

Trata de seres humanos - Se refiere al comercio de seres humanos con fines de trabajo forzado, esclavitud sexual o explotación sexual comercial para el traficante o para otros.

Inclusión - Un lugar de trabajo inclusivo es un lugar de trabajo en el personal se siente escuchado, respetado y valorado por lo que es.

Violación (Violación de los Derechos Humanos) - Acción o situación que interfiere con los derechos humanos de las personas y con la libertad a la que tienen derecho.

Integridad - Adhesión firme y no negociable a un código de valores éticos, que no puede corromperse ni sobornarse.

Legal - De conformidad con la legislación aplicable.

Superior Inmediato – Una persona trabajadora con responsabilidad directiva directa sobre otra en particular o sobre un grupo de personas trabajadoras.

Información Personal o Datos Personales - Cualquier información que se refiera a una persona, como una dirección, un número de teléfono,

una foto, una fecha de nacimiento, datos de localización, evaluación del desempeño, formación académica, número de carné de conducir, información bancaria o de nóminas, DNI, problemas de salud o historial médico, o a uno o varios factores relacionados con la identidad física, psicológica, genética, mental, económica, cultural o social de una persona.

Pariente - Incluye al cónyuge, pareja, hermano/a, abuelo/a, hijo/a, nieto/a, pariente político y cualquier otro familiar cercano que pudiera beneficiarse económicamente de una acción.

Represalias - Cualquier tipo de acción negativa contra un miembro del personal actual o anterior, directa o indirectamente, que adopte la forma de castigo y cree un entorno hostil, amenazador o incómodo por haber presentado una denuncia o participado en una investigación.

Actividades en las Redes Sociales - Incluyen, entre otras, publicar, dar “me gusta” o compartir contenidos, escribir comentarios o reseñas, proporcionar valoraciones en línea, chatear, enviar mensajes instantáneos, participar en una conversación en línea, etc. en plataformas como Facebook, LinkedIn, TikTok, WhatsApp, etc.

Proveedor - Cualquier vendedor de piezas, productos o servicios a Keter, incluidos consultores, contratistas, agentes y potenciales vendedores.

Regalo Simbólico - Un artículo de valor, pero sin valor económico apreciable (trofeos, certificados, artículos promocionales gratuitos como calendarios de anunciantes, bolígrafos, cuadernos de notas, etc.).



KETER