

GRUPO ROYAL TERBERG

POLÍTICA SPEAK UP

(Política Speak Up del Grupo Royal Terberg)

Versión 1.0: 1 de diciembre de 2025

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta del Grupo Royal Terberg describe cómo debemos llevar a cabo nuestros negocios, dondequiera que estemos en el mundo y bajo cualquier circunstancia; haciendo lo correcto. El Código se aplica a todas las personas de Royal Terberg: a todos los empleados, directores, cargos, miembros del consejo de administración, consultores, personal externo y otro personal que trabaje bajo la dirección del Grupo Royal Terberg.

Esperamos que todos comuniquen las presuntas infracciones del Código, tales como riesgos para la salud, fraude, soborno, acoso u otro comportamiento inapropiado. Fomentamos una cultura segura donde se puedan plantear preocupaciones sin temor a represalias.

Si crees que puede existir una infracción del Código o una conducta incompatible con nuestros valores, o si simplemente algo no te parece correcto, por favor, no te lo guardes. Comunicar nos da la capacidad de actuar y ayuda a nuestra empresa a defender nuestros valores y crecer de forma responsable.

Esta Política Speak Up del Grupo Royal Terberg te ofrece orientación sobre cómo comunicar tus preocupaciones con confidencialidad, cuando sea necesario.

¡Gracias por comunicar tus preocupaciones!

RESUMEN EJECUTIVO

¿Por qué se te anima a comunicar?

Royal Terberg Group fomenta una cultura de apertura en la que todos se sientan seguros para plantear preguntas o preocupaciones relacionadas con nuestro Código de Conducta. Si algo parece ilegal, contrario a nuestros valores o al Código, o simplemente no te parece correcto, por favor, comunícalo. Tu comunicación nos ayuda a abordar los problemas con antelación y a mantener nuestros estándares.

Entendemos que comunicar puede resultar difícil, pero guardar silencio puede provocar que los problemas crezcan. Si algo te preocupa, no esperes: comparte tu preocupación.

Ausencia de represalias

Royal Terberg Group no tolerará represalias contra ti por plantear una preocupación o solicitar una investigación oficial sobre un asunto (presentar una comunicación) de buena fe. En los excepcionales supuestos en que las comunicaciones se presenten de mala fe —es decir, que no sean veraces y/o estén motivadas por agravios personales o por interés propio—, esto podría dar lugar a medidas disciplinarias.

Canales de Comunicación

Puedes utilizar los siguientes canales para expresar tus preocupaciones o presentar una comunicación sobre una presunta infracción:

- tu propio jefe o supervisor,
- un representante de Recursos Humanos.

Si no te sientes cómodo utilizando alguno de los canales mencionados, puedes acceder a nuestro Canal de Comunicación Speak Up, que ofrece la posibilidad de presentar una comunicación de forma anónima, cuando la legislación aplicable así lo exija.

¿Y si solo necesitas consejo o apoyo?

Si no tienes claro si una situación concreta constituye o no una infracción de nuestro Código de Conducta, o si buscas apoyo para presentar una comunicación, se recomienda que primero comentes tu preocupación de forma confidencial con tu responsable, supervisor o un representante de Recursos Humanos (local). Podrán ofrecerte asesoramiento y apoyo adicional.

Toda la Política es aplicable

Ten en cuenta que este resumen ejecutivo solo recoge los aspectos más destacados; la Política Speak Up del Grupo completa es el texto vinculante.

1. ¿QUIÉN PUEDE COMUNICAR?

Invitamos a todos los empleados, directores, directivos, miembros del consejo, consultores y personal externo (las «Personas de Royal Terberg»), así como a otros actores empresariales (externos) con un interés legítimo en la mejora del negocio del Grupo Royal Terberg (por ejemplo, proveedores, contratistas, personal cedido), a expresar sus preocupaciones.

Nuestro objetivo es fortalecer continuamente el Grupo Royal Terberg asegurándonos de que todos trabajemos de forma responsable, guiados por nuestros valores y por el Código de Conducta.

2. CONFIDENCIALIDAD

Todas las comunicaciones se gestionarán de manera confidencial. Si presentas una comunicación en persona, el destinatario conocerá tu identidad. Dicha persona no podrá comunicar tu identidad a terceros sin tu permiso.

En ocasiones, mantener la confidencialidad de tu identidad puede dificultar la investigación o incluso impedir que Royal Terberg Group pueda adoptar las medidas adecuadas. En tales casos, se te solicitará permiso para compartir tu identidad. Tu identidad solo se compartirá —con tu consentimiento— con aquellas personas que la necesiten para llevar a cabo una investigación exhaustiva y justa.

3. ÁMBITO DE LA POLÍTICA SPEAK UP

3.1. ¿Qué tipo de preocupaciones puedo plantear?

Se anima a las Personas de Royal Terberg y a las partes interesadas a plantear una preocupación y/o presentar una comunicación si consideran que un asunto infringe la ley o no está en línea con los valores del Grupo Royal Terberg o con nuestro Código de Conducta.

Esta Política Speak Up del Grupo no tiene por objeto canalizar quejas sobre las condiciones de empleo, evaluaciones anuales o asuntos de naturaleza similar.

3.2. ¿Qué tipo de preocupaciones debo plantear?

Determinados asuntos presentan riesgos tan elevados que no pueden ignorarse. Es el caso de las circunstancias que se detallan a continuación. Téngase en cuenta que esta no es una lista exhaustiva:

- Infracción de cualquier ley o regulación gubernamental, órdenes o instrucciones de autoridad.
- Incumplimiento del Código de Conducta del Grupo Royal Terberg, de las Políticas de Royal Terberg o de las directrices operativas o manuales del Grupo Royal Terberg y sus filiales.
- Corrupción e irregularidades financieras (por ejemplo, pagar, ofrecer y/o recibir sobornos).
- Malversación de activos de la empresa (por ejemplo, robo, malversación, secretos empresariales u otros activos, incluidos los activos de clientes).
- Discriminación de cualquier tipo (incluyendo, entre otras, la discriminación por motivos de raza, sexo u orientación sexual).
- Acoso o abuso físico.
- Incumplimiento de las normas de salud y seguridad, incluyendo la creación de riesgos para la seguridad, la salud o el medio ambiente.
- Cualquier uso indebido de la propiedad del Grupo Royal Terberg (por ejemplo, acceso no autorizado a inmuebles de Royal Terberg o vandalismo).
- Mala conducta profesional o negligencia empresarial.
- Divulgación de información confidencial de la empresa a terceros.
- Actuación fuera del mandato o uso indebido de la autoridad.
- Publicación de declaraciones confidenciales o falsas sobre Royal Terberg Group, su negocio o empleados, en cualquier medio, incluyendo internet, blogs y redes sociales.
- Mala conducta medioambiental (por ejemplo, incumplimiento de leyes y regulaciones medioambientales).
- Comportamientos anticompetitivos, como el intercambio de información entre competidores.
- Comportamientos que presenten un conflicto de intereses (por ejemplo, competir con Royal Terberg Group, realizar acuerdos personales con amigos o familiares en nombre del Grupo Royal Terberg).

- Infracción de las instrucciones de privacidad o ciberseguridad del Grupo Royal Terberg (incluyendo la difusión no autorizada de información confidencial o propietaria).
- Infracción de la seguridad de la información (por ejemplo, acceso no autorizado a datos informáticos, aplicaciones, redes o dispositivos).
- Incapacidad para trabajar por encontrarse bajo la influencia del alcohol o drogas no prescritas.
- Formulación de afirmaciones o información infundada y/o comunicación de sospechas de infracción del Código de mala fe.
- Represalias contra una persona que haya expresado una preocupación o presentado una comunicación sobre una presunta infracción del Código u otras acciones.

Cuando se sospeche la concurrencia de tales circunstancias, estas deberán ser comunicadas.

3.3. ¿Y si no tengo todos los datos sobre los hechos?

Por favor, expresa tu preocupación o presenta una comunicación, aunque no dispongas de todos los datos. El objetivo es contribuir a mejorar nuestra empresa y mantener nuestro Código de Conducta y los valores de la compañía.

3.4. ¿Y si solo necesito consejo o apoyo?

Si no tienes claro si una situación concreta constituye o no una infracción, o si buscas apoyo para presentar una comunicación, se recomienda que primero comentes tu preocupación de forma confidencial con tu jefe, supervisor o un representante de Recursos Humanos. Podrán ofrecerte asesoramiento sobre los posibles siguientes pasos y ayudarte a identificar los canales adecuados para presentar tu comunicación.

Como ya se ha indicado, dichas personas no podrán revelar tu identidad sin tu permiso.

4. REPRESALIAS

4.1. ¿Cómo prevenimos los efectos negativos?

Royal Terberg Group no tolera ninguna consecuencia negativa derivada de plantear preocupaciones o presentar una comunicación de buena fe. El significado de «buena fe» se explica más adelante.

Si consideras que has sido tratado injustamente o que se han tomado represalias contra ti por haber comunicado, por favor comunícalo a través del mismo canal que utilizaste para presentar tu comunicación original. La dirección adoptará siempre las medidas adecuadas para garantizar que se impongan las medidas disciplinarias necesarias contra el o los infractores.

4.2. ¿Buena fe o mala fe?

Quienes expresen una preocupación de buena fe no se verán perjudicados como consecuencia de haberla comunicado. En este contexto, buena fe significa que una persona en circunstancias similares creería o sospecharía razonablemente que nuestro Código de Conducta fue infringido y que resulta razonable plantear una preocupación y/o presentar una comunicación en dicho supuesto.

La persona informante no tiene la obligación de presentar pruebas validadas para respaldar sus afirmaciones, si bien la información comunicada debe basarse en hechos. Si tras la investigación no se descubre ninguna infracción de nuestro Código de Conducta, no se adoptará ninguna medida en tu contra.

Comunicar de mala fe significa que la persona informante es consciente de que lo comunicado es sustancialmente falso y de que está abusando del proceso, motivada por agravios personales o por interés propio. Royal Terberg Group no tolera las comunicaciones de mala fe.

5. CANALES DE COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTO

5.1. ¿Dónde puedo presentar una comunicación?

Esperamos que te sientas lo suficientemente cómodo en tu entorno laboral como para plantear tus preocupaciones y/o presentar una comunicación a tu propio jefe, supervisor o representante de Recursos Humanos (local). Este método se recomienda porque es la forma más rápida de resolver cualquier malentendido y garantizar un entorno de trabajo abierto en todo el Grupo Royal Terberg.

Si no te sientes cómodo expresando una preocupación o presentando una comunicación ante tu jefe, supervisor o representante de Recursos Humanos (local), o si no resulta posible, o si no estás satisfecho con el resultado, puedes presentar tu comunicación a través de nuestro Canal de Comunicación Speak Up.

Este sistema es operado por un proveedor independiente y los datos se almacenan fuera de nuestra empresa. El sistema te permite comunicar una posible preocupación con total confianza y sin necesidad de revelar tu identidad, a menos que decidas hacerlo.

5.2. ¿Qué información se necesita para presentar una comunicación?

Al presentar una comunicación, por favor proporciona cualquier información disponible que consideres relevante o útil. Esto permitirá al destinatario evaluar el asunto lo antes posible. Ejemplos de información relevante incluyen: una descripción de lo que viste, escuchaste o experimentaste; el contexto pertinente; la razón de tu preocupación; y los nombres, fechas y lugares relacionados con la misma.

La información recibida solo se compartirá con terceros dentro o fuera de la empresa si, y en la medida en que, sea necesario para tratar adecuadamente la comunicación y los asuntos planteados.

5.3. Evaluación de tu comunicación

La persona informante recibirá un acuse de recibo en un plazo de siete (7) días desde la presentación de su comunicación.

Los casos son gestionados por Recursos Humanos. Recursos Humanos examinará cada caso y determinará si da lugar a una sospecha razonable de infracción. Una comunicación podrá ser rechazada si resulta evidente que los hechos comunicados no constituyen, y son improbables que constituyan, una infracción.

Las comunicaciones que sean admitidas a trámite serán investigadas bajo instrucciones de Recursos Humanos sin demora indebida. Siempre que sea razonablemente posible y se conozca tu identidad y datos de contacto, serás informado sobre si el asunto será investigado o no, y sobre si pudiera aplicarse un procedimiento diferente.

5.4. Procedimiento de investigación

Recursos Humanos tiene la autoridad exclusiva y la responsabilidad sobre cualquier investigación basada en una comunicación presentada. Recursos Humanos determinará el enfoque de investigación más adecuado, que puede incluir entrevistas, revisiones de documentos, análisis de datos o evaluaciones de escritorio.

Recursos Humanos tiene la autoridad para instruir a otros a adoptar medidas cautelares (por ejemplo, para asegurar que la evidencia física o la información digital esté debidamente protegida). Los empleados están obligados a cooperar con la investigación y a proporcionar cualquier información y documentación que les sea solicitada por el investigador. Los empleados que puedan ser objeto de la investigación no podrán participar en la realización de la misma.

Cuando sea razonablemente posible y se conozca tu identidad y datos de contacto, en un plazo de ocho semanas desde la fecha en que presentaste tu comunicación, el o los investigadores te informarán del estado de la investigación. Si no pudieran proporcionar dicha información en ocho semanas, te indicarán una nueva fecha en la que puedes esperar recibir una actualización de estado. Ten en cuenta que la actualización versará únicamente sobre el estado de la investigación y no incluirá detalles sobre la investigación ni sobre las personas investigadas.

El responsable de la División de Recursos Humanos podrá delegar la responsabilidad de investigar una infracción menor a otras partes dentro de la organización, como el responsable local y Recursos Humanos locales, quienes podrán, a su discreción, realizar la investigación localmente. Una infracción podrá considerarse menor si el responsable de la División de Recursos Humanos determina que no tiene potencial de causar ni ha causado un efecto financiero significativo para Royal Terberg Group ni ha afectado negativamente la reputación del Grupo Royal Terberg.

Se podrá contratar a expertos externos cuando sea necesario, y cualquier apoyo externo será informado de sus obligaciones de confidencialidad antes de recibir cualquier información.

En caso de que la investigación requiera información adicional de la persona informante y esta no responda en un plazo de sesenta (60) días, la investigación podrá cerrarse.

En caso de que la comunicación se refiera a una o varias personas concretas, dichas personas serán informadas por el investigador sobre la presunta infracción durante el transcurso de la investigación. Royal Terberg Group pedirá a dichas personas que expresen su opinión sobre los presuntos hechos y,

en una fase posterior, sobre los resultados de la investigación. Si se conoce tu identidad, dichas personas no serán informadas sobre ella sin tu permiso previo.

Si la investigación concluye que las preocupaciones planteadas en tu comunicación son —en todo o en parte— fundadas (es decir, si se ha producido una infracción), se adoptarán las medidas correctivas adecuadas. Estas pueden incluir medidas disciplinarias contra el o los infractores y/o medidas organizativas (es decir, cambios en procesos y procedimientos) para evitar que tal incidente vuelva a producirse. El nivel de dirección adecuado dentro del Grupo Royal Terberg ejecutará las medidas correctivas.

Por último, cuando resulte apropiado y se conozca tu identidad y datos de contacto, serás informado de si se constató una infracción y, en caso afirmativo, de que se ha adoptado una decisión al respecto. No podrán facilitarse más detalles en atención a la privacidad y la posición jurídica de la o las personas afectadas por tu comunicación.

5.5. Tras la investigación

Una vez finalizada la investigación, los datos personales serán eliminados y el caso se marcará, archivará o cerrará.

6. PRIVACIDAD

En Royal Terberg Group estamos comprometidos con la protección de la privacidad de todos los implicados en la investigación, en la mayor medida posible y conforme a las leyes aplicables.

Cualquier dato personal obtenido como parte de una investigación conforme a esta Política solo se utilizará para los fines descritos en el presente documento. Dichos datos solo serán facilitados a las personas que necesiten conocerlos.

Las únicas excepciones se producirán si Royal Terberg Group tiene la obligación legal o regulatoria de divulgar la información, o si se presentó una comunicación de mala fe. En ambos casos, la divulgación de cualquier dato personal solo se realizará en la medida en que sea necesario para cumplir con la legislación aplicable o adoptar las medidas adecuadas respecto a comunicaciones de mala fe.

7. ¿DÓNDE ACUDIR PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN?

Por favor, contacta con tu representante de Recursos Humanos (local) para más información sobre esta Política y su procedimiento.

Cualquier desviación local de esta Política debida a legislación local o nacional y/o necesidades de la industria está documentada por separado en las políticas o procedimientos locales. Por favor, contacta con el representante de Recursos Humanos local para más información sobre políticas y procedimientos específicos locales.

8. PROPIEDAD, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Esta Política es propiedad del Director de Recursos Humanos del Grupo y del Director Legal del Grupo.

Esta Política es revisada por los Directores de la División de Recursos Humanos y aprobada por el Consejo de Administración del Grupo Royal Terberg y su Junta Ampliada.

Cualquier cambio en esta Política es revisado por Recursos Humanos y Asuntos Jurídicos del Grupo y aprobado por la Junta Directiva de Royal Terberg y su Junta Ampliada.

Cuando la legislación local exija políticas en el idioma local, se proporcionarán traducciones. En caso de discrepancias, prevalece la versión en inglés salvo que la ley local establezca lo contrario.