



**R**over

---

Företagets etik- och uppförandekod  
**Rover Grupo**

# Innehåll

1. SYFTE .....	5
2. FÖRVALT DILEGENS .....	5
3. ANVÄNDNINGSSOMRÅDE .....	6
4. SPRIDNING OCH TILLTRÄDE .....	7
5 PRINCIPER FÖR ÅTGÄRDER OCH ETISK UPPFÖRANDE.....	7
5.1 RESPEKT FÖR LAGEN OCH ETISKA VÄRDEN	
5.2 ÅTAGANDE I FÖRHÅLLANDEN TILL MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER OCH ARBETSLAG	
5.3 INTEGRITET	
5.4 ÖPPENHET, RÄTT INFORMATION	
6. RELACIÓN CON Y ENTRE PROFESIONALES DEL GRUPO.....	10
6.1 ARBETSMILJÖ	
6.2 RESPEKT FÖR MÄNNISKOR	
6.3 EFFEKTIV JÄMSTÄLLDHET	
6.4 BALANS MELLAN ARBETSLIV OCH PRIVATLIV	
6.5 RÄTT TILL PRIVATLIV OCH SEKRETESS	
6.6 PROFESSIONELL UTVECKLING OCH UTBILDNING	
6.7 LOJALITET MED ORGANISATIONEN OCH INTRESSEKONFLIKTER	
6.8 ANVÄNDNING AV FÖRETAGETS TILLGÅNGAR OCH RESURSER	
6.9 HANTERING AV INFORMATION FRÅN FÖRETAGET	
6.10 AKTIVITETER UTANFÖR FÖRETAGET SOM UTFÖRS AV ANSTÄLLDA I FÖRETAGET	
6.11 SKYDD AV FÖRETAGETS EGENDOM	
7. ÅTAGANDE GÄLLANDE OMGIVNINGEN .....	15
7.1 REPRESENTATION INFÖR TREDJE PART	
7.2 ÅTGÄRDER MOT MUTOR, BEDRÄGERI OCH KORRUPTION	
7.2.1 KONTROLL AV EKONOMI- OCH REDOVISNINGSSINFORMATION	
7.2.2 KORRUPTION OCH MUTOR	
7.2.3 PRESENTER, GÅVOR OCH GÄSTFRIHET	
7.2.4 OEGENTLIGA TRANSAKTIONER	
7.2.5 FÖREBYGGANDE AV PENNINGTVÅTT OCH FINANSIERING AV TERRORISM	
7.2.6 POLITISKA ORGANISATIONER	
7.3 LOJAL KONKURRENS OCH UPPFÖRANDE PÅ MARKNADEN	
7.4 RELATION TILL KUNDERNA	
7.5 RELATION TILL KONSULTER, LEVERANTÖRER OCH UNDERLEVERANTÖRER	
7.6 INFORMATION OCH INTELLEKTUELLA TILLGÅNGAR SOM TILLHÖR TREDJE PART	
7.7 SOCIALA ÅTAGANDEN	
7.8 ÅTAGANDEN GÄLLANDE SÄKERHET OCH HÄLSA PÅ ARBETSPLATSEN	
7.9 KVALITETSÅTAGANDEN	
7.10 ÅTAGANDEN GÄLLANDE MILJÖN	
8. KOMMISSIONEN FÖR ETIK, EFTERLEVAND OCH SVAR .....	22
9. ETIKKANAL, SYSTEM FÖR HANTERING AV ANMÄLNINGAR .....	23
10. ANSVAR OCH DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER.....	23
11. GODKÄNNANDE, GILTIGHET OCH ÖVERSYN AV ETIKKODEN.....	24

## Meddelande från VD



Sedan vi startade år 1991 och fram till vår nuvarande situation som en internationell företagsgrupp med många olika verksamheter, har jag vidhållit att vägen till framsteg måste gå genom ett arbete med att driva på vårt åtagande när det gäller högsta möjliga yrkesmässiga och etiska standard.

Det är det åtagandet som vi ger uttryck för i "Företagets etik- och uppförandekod", som vägleder oss i utvecklingen av särskiljande värden som vi kan bygga en hållbar framgång för företaget på, som hjälper oss att behålla de bästa personerna, skapa värde för våra kunder och för företaget och att respektera individen och samhället.

Att sammanställa dessa värden och principer har inte varit en lätt uppgift, särskilt med tanke på att det innebär att vi riktar oss till en heterogen grupp människor som, även om vi delar ett gemensamt intresse när det gäller professionell och företagsmässig utveckling, befinner sig inom många olika yrken och på olika geografiska platser.

Det viktigaste med dessa värden är att känna dem och att leva upp till dem varje dag. Jag uppmanar er alla att vara och agera som ledare inom detta område och vara en förebild som vårt globala rykte som företag kan bygga på.

Å Rover Grupos vägnar, vill jag tacka er för era ansträngningar när det gäller att genomföra företagets etik- och uppförandekod, vars tillämpning bör vara en prioritet och en stolthet för oss alla.

Alfredo Rodríguez Verdugo

VD

## 1. Syfte

I Företagets etik- och uppförandekod (nedan kallad "etikoden" eller "koden") för Rover Grupo, S.L. och de företag som ingår i företagsgruppen, där Rover Grupo i enlighet med vad som fastslås i lagen är den dominerande enheten (nedan även kallat "företaget"), fastslås de etiska principer och uppföranderegler som bör styra det agerande och de beslut som tas inom och för företaget i syfte att garantera att dessa genomförs på ett etiskt sätt och i strikt uppfyllelse av vad som föreskrivs i tillämplig lagstiftning.

Denna kod, som fungerar som utgångspunkt för företagets etikmodell och laguppfyllelse, har som mål

- Att utveckla modeller och regler för ett professionellt uppförande som är etiskt och ansvarsfullt och som bör fungera som vägledning för relationerna mellan anställda samt mellan dem och

kunder, leverantörer och externa samarbetspartner samt i relationer med offentliga och privata institutioner.

- Att förebygga brottsliga handlingar och olagligt beteende hos de personer som lyder under denna kod under utövandet av sin verksamhet i företaget.

- Att inrätta mekanismer för den uppföljning och kontroll som är nödvändig för att garantera att koden efterlevs.

Denna kod innehåller dessutom Rover Grupos åtaganden i frågor som rör professionell etik och integritet, med värden som bygger på respekt för ärlighet, omsorg om miljön, innovation och respekt för mänskliga rättigheter och arbetsrätt på de olika platser där företaget bedriver sin verksamhet.

### 1. Vi förväntas alla att:

Uppföra oss med integritet och hjälpa till att upprätthålla koncernens goda rykte, och vara medveten om att brott mot uppförandekoden inte kommer att tolereras.

### 2. Det är viktigt att veta att:

Koden fastställer principer och riktlinjer för beteende som måste följas så att de åtgärds

## 2. Tillbörlig aktsamhet

För Rover Grupo innebär tillbörlig aktsamhet när det gäller etik och integritet all verksamhet som organisationen bedriver för att förebygga, upptäcka och utrota oegentligheter som strider mot tillämpliga interna och externa regelverk inom organisationen.

Rover Grupo förstår att utövande av tillbörlig aktsamhet när det gäller etik och integritet omfattar olika aspekter.

### Betoning på riskområden

I koden finns uppföranderegler för de frågor rörande etik och integritet vars relevans, med tanke på organisationens utformning och den affärsverksamhet den bedriver, är störst.

### Utse ansvarsområden

Den administrativa avdelningen på Grupo Rover

Alcisa, S.L. är den instans som bär det högsta ansvaret när det gäller att övervaka en effektiv efterlevnad av koden. Ansvaret för hanteringen av frågor rörande kännedom, förståelse och efterlevnad av den har delegerats till kommissionen för etik, efterlevnad och svar.

### Fastställa åtaganden

Företagets etiska kod sammanfattar de åtaganden som Rover Grupo och alla dess anställda gjort när det gäller etik och integritet.

### Säkerställa att alla känner till och förstår åtagandena

Rover Grupo kommer att avsätta de resurser som behövs för att säkerställa att alla dess anställda känner till och förstår koden samt de normer som den bygger på.

### 3. Det är viktigt att veta att:

Due Diligence avser processen att dokumentera ett beslut, ta hänsyn till situationen i detalj, få och verifiera nödvändig information och utvärdera alternativen och deras konsekvenser.

Dålig Due Diligence kan leda till dåligt beslutsfattande.

Konsekvenserna av dåliga beslut kan vara mycket skadliga för både beslutsfattaren och koncernen.

#### 4. Det är viktigt att veta att:

Vår etiska uppförandekod är bindande för oss alla och att det är vårt ansvar att följa den och genomdriva den.

Du kan bidra genom att främja våra värderingar för andra och vara en positiv förebild.

#### 5. FR: Gäller denna kod för samtliga medarbetare inom Rover Group?

**SV:** Ja.

Alla anställda och andra personer som agerar på koncernens vägnar måste följa denna kod, oavsett var de befinner sig och vad deras ansvar är.

Företagskoden är lika bindande för alla koncernföretag.

#### 6. P: Jag är osäker på om uppförandet överensstämmer med koden. Var kan jag söka hjälp och råd?

**S:** Du kan kontakta din chef eller etikkommittén.

#### 7. Vi förväntas alla att:

Vara medvetna om vårt ansvar att följa lagen och koden.

Identifiera, bedöma och hantera på ett lämpligt sätt, jämt, riskerna med bristande efterlevnad av lagen och koden inom ramen för vårt arbetsansvar.

## Övervaka och kontrollera

Kommissionen för etik, efterlevnad och svar är ansvarig för att bevaka kännedom, förståelse och efterlevnad av etikoden och för att säkerställa att de skyddsmekanismer som inrättats i detta syfte fungerar korrekt. På samma sätt ingår i dess ansvarsuppgifter att övervaka efterlevnaden av koden inom organisationen och att regelbundet rapportera om detta till den administrativa avdelningen på Rover Grupo, S.L.

## Skydda efterlevnaden

Rover Grupo har inrättat ett anmälnings- och rådgivningsförfarande som, under övervakning från kommissionen för etik, efterlevnad och svar, gör det möjligt för anställda inom organisationen att i god tro och utan rädsla för repressalier anmäla oegentligheter i verksamheten rörande de frågor som omfattas av koden. Alla anställda inom organisationen har en skyldighet att anmäla oegentligheter som de observerar. Kommissionen för etik, efterlevnad och svar

## 3. Tillämpningsområde

Denna kod riktar sig till alla anställda och ledningar för de företag som ingår i företagsgruppen Rover Grupo oberoende av vilken position de har, vilken typ av kontrakt som reglerar deras förhållande till företaget eller var de utför sitt arbete. Alla dessa kallas i koden för "de anställda" eller, individuellt, "den anställde".

Koden ska tillämpas i alla geopolitiska områden, alltid med respekt för lagstiftningen och de kulturella, språkliga, sociala och ekonomiska skillnader som finns i de olika länder där företaget bedriver sin verksamhet. Om det finns lagar, praxis eller interna förfaranden som är tillämpliga på de fysiska och juridiska personer som omfattas av den här koden och som är striktare än koden, har dessa företräde.

är ansvarig för att behandla de anmälningar och rådfrågningar som kommer in och att, i allmänhet, bevaka efterlevnaden av koden inom organisationen.

## Korrigerande av dåliga förfaranden

Rover Grupo tillämpar principen om "nolltolerans" när det gäller dåliga förfaranden inom de områden som omfattas av koden. Brist på efterlevnad kommer att analyseras och lösas av kommissionen för etik, efterlevnad och svar i enlighet med interna och externa normer utifrån tillämpning och efterlevnad av det inrättade förfarandet för lösning av anmälningar och rådfrågningar gällande straffrättsliga frågor och andra typer av frågor.

## Förbättringar

Rover Grupo förbinder sig att, när det är nödvändigt, utveckla det interna regelverket, förfaranden och de kontrollaspekter som behövs för ett effektivt genomförande av de åtaganden som finns samlade i företagets etik- och uppförandekod.

Ingen anställd, oavsett vilken plats i hierarkin, plats eller position denne har, har rätt att be någon annan anställd eller tredje part att de går emot det som fastställs i koden. Ingen anställd kan rättfärdiga ett felaktigt beteende genom att hänvisa till en order från en överordnad eller till att man inte känt till koden.

Enligt de villkor som förklaras nedan, bör anställda informera sin överordnade eller kommissionen för etik, efterlevnad och svar om varje fall av brist på efterlevnad eller brott mot det uppförande som föreskrivs i koden som de har rimlig misstanke eller direkt kännedom om. Vi rekommenderar att man använder sig av kanalen för anmälningar, som kallas "systemet för hantering av anmälningar", som främsta medel för att anmäla oegentligheter och rådfråga

kommissionen för etik, efterlevnad och svar

Företaget kommer också att främja och uppmuntra att dess leverantörer, samarbetspartner och andra kommersiella kompanjoner antar uppföranderegler som stämmer överens med dem som anges i denna kod.

De uppföranderegler som finns med i denna kod ska inte ses som att de beskriver alla möjliga situationer eller omständigheter som de anställda hos Rover Grupo kan tänkas befinna sig i, utan de fastställer ett antal allmänna uppföranderegler som kan vägleda de anställda när de utövar sina ansvarsområden".

## 4. Spridning och anslutning

Företaget ska informera om och sprida innehållet i koden till alla sina anställda samt leverantörer, entreprenörer, samarbetspartner och andra tredje parter som är involverade i företagets verksamhet. Detta genom att tillhandahålla en fysisk eller elektronisk kopia eller via information på webbplatsen, intranätet eller något annat lämpligt medium.

Alla anställda som ansluter sig till och blir en del av Rover Grupo bör uttryckligen acceptera de värderingar och principer och de uppföranderegler som fastställs i denna kod.

Företaget förväntar sig en hög nivå av åtagande när det gäller efterlevnaden av etikoden från sin ledning och sina anställda. De anställda som har en ledningsbefattning i företaget förbinder sig att

Ta lämpliga beslut och tillhandahålla tillräckliga medel för att man ska kunna

känna till och respektera de riktlinjer som presenteras i denna kod.

Inom sitt ansvarsområde garantera korrekt genomförande och lämplig övervakning av efterlevnaden av de riktlinjer som beskrivs i koden.

Företaget kan formellt, och med stöd av dokumentation från sina anställda eller tredje parter som är involverade i företagets verksamhet, be dem att de regelbundet bekräftar efterlevnaden av koden.

När det gäller konsulter, leverantörer, underleverantörer och samarbetspartner av alla typer inom vilken organisation som helst inom företagsgruppen, speglas efterlevnaden av koden i de allmänna klausuler som ingår i de kontrakt som tecknas i varje fall. Allvarlig och/eller upprepade brist på efterlevnad från konsulter, leverantörer, underleverantörer och samarbetspartner när det gäller de värderingar som omfattas av denna kod, bör leda till att de kommersiella relationer man haft avslutas.

## 5. Principer för etiskt agerande och uppförande

### 5.1 Respekt för lagen och för etiska värden

Rover Grupo åtar sig att bedriva all sin företagsverksamhet och professionella verksamhet i enlighet med den lagstiftning som gäller på varje plats där man bedriver sin verksamhet, att ha en hög nivå av etiskt uppförande och följa tanken och syftet med nationella och internationella normer.

Alla anställda på Rover Grupo bör följa den aktuella lagstiftningen i de länder där de bedriver sin verksamhet och i allt sitt agerande ha en hög nivå av etiskt uppförande. På samma sätt bör de undvika allt beteende som, även om det inte strider mot lagen, kan skada Rover Grupos image och rykte och påverka dess intressen negativt. De anställda som deltar i

**8. FR:** vad är min roll i enlighet med lagen och koden Som chef eller gruppchef?

**S:** Att följa lagen och koden är ett av huvudansvaren för chefer och styrelseledamöter.

Du är skyldig att noggrant instruera och övervaka de medarbetare under ditt ansvar för att säkerställa att de är medvetna om och följer koden och de regler som är tillämpliga på deras specifika ansvarsområden.

**9. FR:** Jag har hört ett rykte om att en av våra leverantörer har tvångsarbetare och det sägs till och med att de kan använda barnarbete

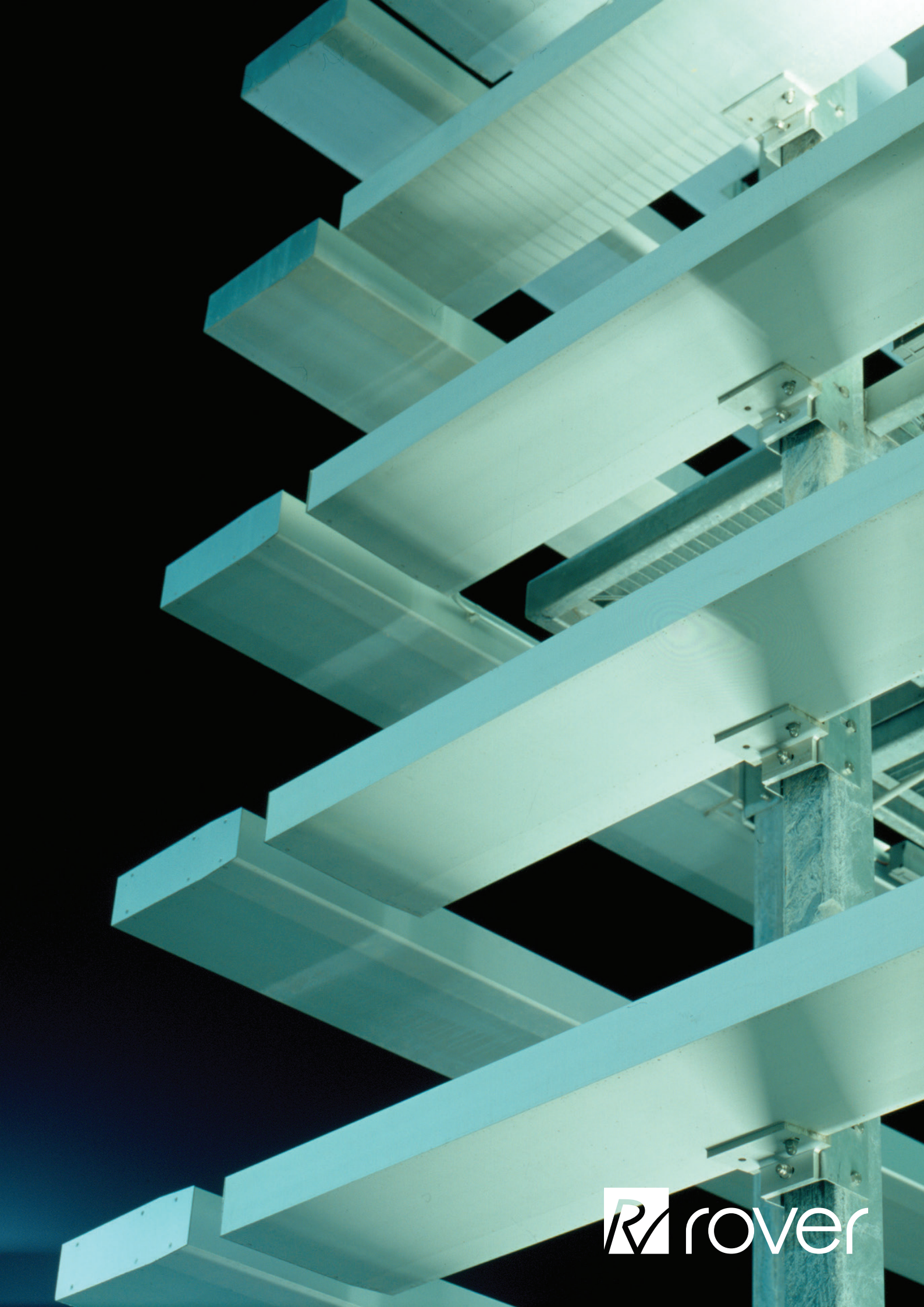
**S:** Nej.

Du måste omedelbart kommunicera denna information till din chef och etik- och efterlevnadskommittén.

Koncernen skyddar de mänskliga rättigheterna och tolererar inte beteenden som strider mot lagen från sina affärspartners.

**10. FR:** Jag har en chans att få ett bra resultat, men för det skulle jag behöva bryta mot kodens riktlinjer för affärsintegritet

**S: Nej.** Du måste alltid följa koden. Diskutera situationen med din chef och arbeta tillsammans för att hitta en lösning som överensstämmer med koden.



**R**over



registrering, utveckling eller revision av ekonomisk information bör känna till och följa både lagstiftningen och de regler som påverkar genomförandet av deras arbete i syfte att säkerställa att den ekonomiska information som rapporteras är tillförlitlig.

Om en anställd agerar på ett sätt som strider mot lagstiftningen, eller de instruktioner eller order som denne kan tänkas ge i detta syfte gör det, undantar inte detta de anställda som följer dessa instruktioner eller order från ansvar. Ingen order som strider mot det som anges i en tillämplig lag eller i denna kod ska följas. Anställda bör anmäla att dessa order finns via systemet för hantering av anmälningar.

Alla personer som omfattas av denna kod och som åtalas i ett straffrättsligt förfarande för en aktivitet som är kopplad till dennes yrkesutövande, bör omedelbart skriftligen informera chefen för den juridiska avdelningen om detta.

## 5.2 Åtagande gällande mänskliga rättigheter och arbetsrätt

Företaget har ett åtagande när det gäller de mänskliga rättigheter och den arbetsrätt som erkänns i nationell och internationell lagstiftning och när det gäller de principer som FN:s globala överenskommelse bygger på.

Specifikt förkastar företaget fullständigt barnarbetet och tvångsarbete eller obligatoriskt arbete, vi förbinder oss att respektera föreningsfriheten och den kollektiva förhandlingsrätten, att inte tillåta diskriminering när det gäller anställning och yrke, samt att respektera minoritetens rättigheter på de platser där vi bedriver vår verksamhet.

När det gäller barnarbete, ska företaget inte använda sig av barnarbete och inte heller i sin företagsverksamhet använda sig av någon produkt eller tjänst som härrör från barnarbete. Vi bevakar att de riktlinjer som ILO tagit fram när det gäller arbete för minderåriga respekteras. Företaget kräver att alla dess anställda och leverantörer strikt följer denna princip och kommer inte att tillåta några handlingar som strider mot denna från sina entreprenörer eller andra samarbetspartner.

De anställda på företaget ska vara observanta och utöva lämplig kontroll för att undvika situationer med olagliga anställningsförhållanden, både inom själva företaget och i hela leverantörskedjan med leverantörer, entreprenörer och andra samarbetspartner.

## 5.3 Integritet

Personlig integritet och etik är väldigt viktiga tillgångar för Rover Grupo.

Därför ska uppförandet hos alla anställda på Rover Grupo bygga på integritet, som kan förstås som ett agerande som är lojalt, ärligt, i god tro, objektivt och som följer juridiska och etiska principer samt företagets legitima intressen och värderingar.

## 5.4 Öppenhet, sanningsenlig information

Företagets agerande och beslut ska följa principen om öppenhet, tillhandahållande av information som är sanningsenlig, fullständig och som på ett riktigt sätt uttrycker dess verksamhet och affärsstrategi.

Öppenhet när det gäller information är en grundläggande princip som bör styra agerandet hos de anställda i företaget. Alla de personer som har skyldighet att efterleva etikkoden bör till företaget tillhandahålla information som är sanningsenlig och fullständig när det gäller framstegen för den verksamhet som hör till deras arbets- eller kompetensområde.

Den ekonomisk-finansiella informationen från företaget ska på ett riktigt sätt spegla dess ekonomiska, finansiella och egendomsmässiga situation, i enlighet med accepterade redovisningsprinciper och internationella finansiella regler och den ska vara fullständig, exakt och sanningsenlig.

Ingen anställd ska dölja eller förvränga information från register eller redovisningsrapporter från företaget. Bristande ärlighet i information, både inom företaget (mellan och till anställda, företag, avdelningar, interna organ...) och utanför företaget (revisorer, kompanjoner, myndigheter, media...) strider mot etikkoden.

Åtagandet när det gäller information underordnas den sekretess som är nödvändig för att skydda företagets tillgångar och rättigheter, men alltid med respekt för tillämplig lagstiftning.

**11. FR:** Jag har rest i jobbet och har tappat bort några av mina fakturor för middagar med en klient. En kollega säger att det är okej att lämna in en fiktiv kupong som inte motsvarar den exakta kostnaden, är det så?

**S: Nej.** Om du gjorde det skulle du förfälska din kostnadsrapport, vilket skulle vara oacceptabelt. Prata med din chef och personalavdelningen för att hitta en lämplig lösning.

**12. Vi förväntas alla att:**

Bete oss i enlighet med koncernens värderingar.

När det gäller chefer, ska de visa sina ledarskap så tagandena dagligen.

**13. Vi förväntas alla att:**

Låt oss betrakta respekt för människor som en prioritet och en möjlighet för vårt företags framgång.

Se till att ingen diskrimineras.

Vi deltar inte i eller tillåter någon form av trakasserier på arbetsplatsen.

Rapportera om ni är medvetna om att diskriminering eller trakasserier förekommer på arbetsplatsen.

**14. Det är viktigt att veta att:**

Diskrimineringsåtgärder är i allmänhet uppenbart stötande och lätta att identifiera, men ibland är situationen inte helt tydlig.

Om du vittnar om att någon person inom gruppen gör diskriminerande kommentarer eller håller diskriminerande attityder, måste du avbryta samtalet omedelbart och informera din medarbetare om att han eller hon bryter mot vår etiska kod och lagen.

Om situationen kvarstår eller om du anser att den är allvarlig måste du informera din chef och etikkommittén.

**15. FR:** Jag har fått intrycket av att min chef inte gillar mig och det är därför jag inte anses för arbetsförbättringar eller nekas lönehöjning

**R:** I de flesta fall kommer du att kunna lösa det genom att visa din oro till din chef öppet och direkt.

Det kan dock finnas omständigheter där du föredrar att tala konfidentiellt med personalavdelningen.

**16. Det är viktigt att veta att:**

Utbildningsprogram är utformade för att hjälpa medarbetare att uppfylla sina skyldigheter och förbättra sina förväntningar i organisationen.

**17. FR:** Jag har fått en inbjudan till att delta i en grupp utbildning och jag har mycket arbete just nu, ska jag delta?

**S:** JA

Deltagande i kurser som ingår i gruppens träningsplan är obligatoriskt, särskilt om de är relaterade till koden eller yrkesriskerna.

Endast av force majeure-skäl, vederbörligen motiverade inför personalavdelningen eller avdelningen för arbetsrisker, kan du undantas från att delta i en specifik kurs

## 6. Relation med och mellan anställda i företaget

### 6.1 Arbetsmiljö

Rover Grupo har ett starkt åtagande när det gäller att skapa en arbetsmiljö där det råder tillit och respekt för människors värdighet, samarbete mellan anställda och där man arbetar tillsammans i gruppen. Det är förbjudet att på något sätt missbruka sin auktoritet samt alla andra typer av beteende som skulle skapa en arbetsmiljö som är skrämmande, kränkande eller fientlig.

### 6.2 Respekt för människor

Företaget tar avstånd från fysiska, psykologiska eller moraliska trakasserier eller missbruk av auktoritet, samt alla andra typer av beteende som skulle kunna skapa en miljö som är skrämmande eller där man kränker människors rättigheter. Företaget främjar arbetsvillkor som undviker alla former av trakasserier, däribland sexuella trakasserier eller trakasserier som grundar sig på kön.

De anställda inom företaget bör axla sin skyldighet att agera utifrån principen om att inte diskriminera på grund av nationalitet, etnicitet, kön, ålder, religion, ideologi, sexuell läggning, social bakgrund, hälsa, funktionshinder, språk eller något annat personligt eller kollektivt förhållande eller omständighet samt under alla omständigheter respektera minoriteters rättigheter.

Alla anställda är skyldiga att behandla sina kollegor, överordnade och underordnade med respekt. På samma sätt ska relationen mellan de anställda i företaget samt ombud och samarbetspartner bygga på yrkesmässig respekt och ömsesidigt samarbete.

### 6.3 Effektiv jämställdhet

De anställda ska åtnjuta lika möjligheter när det gäller att utveckla sin yrkeskarriär inom företaget.

Detta åtagande gäller alla aspekter som rör anställningen (val av personal, anställning, utbildning, befordran, förflyttning, förlängning av kontrakt, lön och bonusar...), som ska utgå från objektiva kriterier där man har i åtanke varje persons meriter, talang, förmågor och prestationsförmåga samt företagets specifika behov.

Företaget accepterar ingen typ av diskriminering på arbetsplatsen på grund av ålder, kön, etnicitet, religion, politiska åsikter, sexuell läggning, social bakgrund eller funktionshinder.

Urval och befordran av anställda bygger på kompetens och hur de utför sina arbetsuppgifter samt de meritkriterier och förmågor som anges i kraven för positionen, och principen om mångfald.

### 6.4 Balans mellan arbetsliv och privatliv

Företaget värderar de fördelar som en balans mellan professionella och privata ansvarsområden för med sig för de anställda och för företaget och man främjar åtgärder som är inriktade på att få de två områdena att gå ihop.

### 6.5 Rätt till privatliv och sekretess

Företaget respekterar de anställdas rätt till ett privatliv, särskilt när det gäller personliga uppgifter och man förbinder sig att enbart efterfråga och använda sig av de uppgifter om de anställda som är nödvändiga för en effektiv hantering av verksamheten eller som krävs av lagstiftningen.

Företaget förbinder sig att inte sprida personliga eller konfidentiella uppgifter om sina anställda eller om tredje parter, förutom om de berörda gett sitt samtycke till detta eller när det krävs av lagen eller för att leva upp till juridiska eller administrativa beslut.

Personliga eller konfidentiella uppgifter får aldrig användas i något annat syfte än vad som angetts i lag eller avtal. De anställda som, i utövandet av sin verksamhet inom företaget, har tillgång till personliga uppgifter eller konfidentiell information om andra anställda eller om tredje parter ska respektera och främja dessa uppgifters konfidentialitet och ska hantera dessa på ett ansvarsfullt och lagenligt sätt.

## 6.6 Professionell utveckling och utbildning

Företaget förstår att utbildning är nyckeln till att de anställda ska uppnå bästa möjliga resultat i utövandet av sina arbetsuppgifter och att det utgör en avgörande aspekt i företagets framgång och organisationens framtid.

Företaget ska stödja sina anställdas utbildning för att underlätta deras lärande, professionella utveckling och befordran, inom ramen för deras yrkesmässiga möjligheter och företagets behov.

Alla anställda är skyldiga att delta aktivt och dra nytta av de utbildningskurser som företaget tillhandahåller och åtar sig att hålla nödvändig kunskap och kompetens aktuell i syfte att främja sina yrkesmässiga framsteg. Särskilt är de anställda skyldiga att delta i de utbildningskurser och uppdateringar som rör koden och de dokument som utgår från den.

## 6.7 Lojalitet mot företaget och intressekonflikter

De anställda bryter mot sin lojalitetsplikt mot företaget om de gör sig skyldiga till uppförande som kan skada de normer och regler som anges i koden och i de dokument som utgår ifrån den.

De anställda och andra tredje parter som omfattas av den här koden ska inte delta i processer och beslut där det skulle kunna finnas en konflikt mellan deras egna intressen och företagets intressen. Intressekonflikter uppstår i de situationer där de anställdas personliga intressen direkt eller indirekt står i motsats till företagets intressen.

De anställda i företaget ska följa följande principer:

- De ska alltid agera lojalt med företaget och avstå från att sätta sina egna intressen framför företagets intressen.
- De ska avstå från att delta eller påverka

beslut där det finns en intressekonflikt, de ska inte delta i möten där nämnda beslut avhandlas och de ska inte ta del av konfidentiell information som påverkar intressekonflikten.

- De ska informera företaget om intressekonflikter som de befinner sig i eller som de misstänker att de befinner sig i.

Man anser att det den anställde har ett personligt intresse när frågan påverkar denne eller en fysisk eller juridisk person som denne har en koppling till. I den meningen är personer som har koppling till den anställde följande:

- Make/maka eller person som man har en liknande känslomässig relation med.
- Släktingar i rakt uppåtgående eller nedåtgående led och syskon till den anställde eller till dennes make/maka (eller person som man har en liknande känslomässig relation med).

Make/maka till släktingar i rakt uppåtgående eller nedåtgående led och till syskon till den anställde.

- De företag eller organisationer där den anställde eller personer som har kopplingar till denne, själva eller genom en annan person, befinner sig någon av de kontrollsituationer som fastställs i lagen. Eller när den anställde eller en tredje part med koppling till denne via någon typ av betydelsefull ekonomisk, personlig eller professionell relation, direkt eller indirekt, har ett personligt intresse eller innehar en administrativ eller ledningsposition i företaget. Eller om någon av ovanstående personer av någon anledning mottar ersättning från företaget eller, direkt eller indirekt, har ett betydande inflytande över besluten i dessa företag eller organisationer.

I situationer där det kan finnas tvivel, bör de anställda informera om dessa omständigheter via sin överordnade eller chefen för den juridiska avdelningen, och avstå från att ta beslut där man kan misstänka att denne agerat mot företagets intressen.

Innan en anställd accepterar en offentlig position ska denne informera chefen för den juridiska avdelningen om detta för att kunna avgöra om det finns eventuella oförenligheter. Denne ska i sin tur informera kommissionen för etik, efterlevnad och svar

### 18. Vi förväntas alla att:

Undvika situationer där våra personliga intressen strider mot gruppens.

Vi får inte missbruka vår position i koncernen för personlig fördel eller för att gynna familjemedlemmar eller tredje parter.

Rapportera omedelbart alla faktiska eller potentiella intressekonflikter för att söka en lämplig lösning.

### 19. FR: Hur vet jag när jag står inför en intressekonflikt?

**S:** Reflektera över om:

situationen hindrar dig från att göra ditt jobb rättvist och utan personliga bedömningar.

du är i en position där du kan dela konfidentiell information (även av misstag) med medarbetare, kunder, leverantörer eller till och med konkurrenter.

du är frestad att använda koncernens information för andra ändamål än koncernens.

situationen gör det svårt för dig att agera i enlighet med principerna i vår kod, annan intern policy eller lagen.

om någon fick reda på situationen skulle du bli generad eller det skulle skada dig eller företaget.

om svaret på någon av ovanstående frågor var "ja", bör du söka råd från juridiska avdelningen eller personalavdelningen. Bara tanken på att det skulle finnas en intressekonflikt skulle ha en negativ inverkan på dig och koncernen.

**20. FR:** *Min syster arbetar för en leverantör som är kandidat för ett avtal med koncernen. Jag kan påverka urvalsprocessen, vad ska jag göra?*

**S:** Det finns en intressekonflikt. Du måste kommunicera en sådan konflikt och avstå från att delta i beslutet. Din chef kommer att avgöra om leverantören är i gruppens bästa och kan i så fall välja den leverantören, även om du har en intressekonflikt.

**21. Vi förväntas alla att:**

Spara och använda koncernens resurser med vederbörlig omsorg och för lagliga affärsrelaterade ändamål.

Vi följer gruppens policy och riktlinjer i ämnet, liksom med IT-säkerhet och andra tillämpliga standarder.

Rapportera omedelbar förlust eller stöld av grupptillgångar eller resurser, inklusive informationsteknikresurser.

**22. Det är viktigt att veta att:**

Om ej auktoriserad får koncernens resurser och medel endast användas under vår affärsverksamhet och får under inga omständigheter användas för olagliga eller oetiska ändamål.

Användningen av koncernens resurser kan inspekteras oväntat.

Vi har alla en skyldighet att korrekt spara dessa resurser.

## 6.8 Användning av företagets tillgångar och resurser

Företaget ger sina anställda tillgång till de resurser och medel som är nödvändiga för att de ska utföra sina arbetsuppgifter och detta omfattar, men är inte begränsat till, fysiska tillgångar och information. Bland dessa finns ett stort utbud av informationsteknologiska resurser som tillgång till Internet, e-post, intranät, mjukvara, datorer, telefoner, faxar, osv.

Både olovligt förfogande och olämplig användning av företagets tillgångar utgör ett bedrägeri.

Företagets anställda förbinder sig att använda dessa medel och resurser på ett ansvarsfullt sätt, att undvika att de används i syften som är olagliga, social oacceptabla eller oetiska, att använda dem enbart för att utöva sin yrkesmässiga verksamhet, i allmänhet inte använda dem i personliga syften förutom, i de fall då detta tillåts i de riktlinjer som är tillämpliga i varje fall, och att skydda dem från att utsättas för skador, förlust eller stöld.

Företaget kan tillfälligtvis tillåta personlig användning av företagets tillgångar, under förutsättning att denna användning är laglig, sporadisk, det rör sig om tillgångar som används dagligen som telefon eller personlig dator, dess kostnad för företaget är marginell och det inte påverkar den anställdes produktivitet negativt. I vilket fall ska de anställda rådfråga sin överordnade om det finns osäkerheter.

Rover Grupo policy när det gäller informationsteknologi avgör vad som utgör felaktig användning av informationsresurser.

Användningen av filer och program som kommer utifrån kan innebära allvarliga risker för Rover Grupos säkerhet och utgöra ett brott mot immaterialrätten. Man bör undvika att använda mjukvara som inte är godkänd och att göra nedladdningar eller annat beteende som kan innebära en risk att introducera virus eller något annat element som kan vara farligt för informationssäkerheten i Rover Grupos nätverk.

När det gäller tillgång till och användning av

informationsteknik ska de anställda uppföra sig på ett sätt som är etiskt, lagligt och professionellt. De får aldrig använda sig av dessa medel för att få tillgång till eller sprida material som kan skrämja, trakassera, hota, ha ett explicit sexuellt innehåll eller på annat sätt vara stötande eller olämpligt. De ska inte skicka meddelanden som är falska, nedsättande eller illvilliga eller som kan vara stötande för mottagaren.

Alla företagets informationsteknologiska resurser och de dokument, uppgifter och korrespondens som ingår i dessa kan utsättas för revision. I och med att de accepterar etikoden, godkänner de anställda Rover Grupos rätt att bevaka, övervaka, inspektera och kontrollera de elektroniska meddelande och informationsteknologiska resurser som företaget tillhandahåller dem.

Särskilt får de anställda inte använda sig av tillgångar eller kreditkort som företaget tillhandahållit för personliga utgifter som inte är godkända eller inte är kopplade till verksamheten i det företag där de arbetar, eller till olämpliga handlingar eller socialt oacceptabelt beteende, som rör ovannämnda områden eller något annat område.

Slutligen är Rover Grupos goda rykte ett kännetecken och en mycket viktig tillgång för företaget. De anställdas uppförande bör vara inriktat på att bevara och skydda denna tillgång.

## 6.9 Hantering av information från företaget

Rover Grupo anser att information och kunskap är viktiga och oundgängliga tillgångar för företagsverksamheten, varför dessa bör ha ett särskilt skydd.

I allmänhet bör den information (i vid mening) som de anställda inom företaget har tillgång till i sitt arbete, anses vara konfidentiell och endast användas för att utöva de arbetsutgifter som var och en ansvarar för. De anställda ska bara dela med sig av information från

företaget med andra personer inom företaget som behöver den för att göra sitt arbete och som är auktoriserade att ta del av den. De bör inte avslöja någon typ av information till tredje part innan den offentliggjorts. Om det finns något tvivel om vilken typ av information det rör sig om bör de anställda se den som konfidentiell om de inte

meddelats något annat.

Skyldigheten att hålla information från Rover Grupo konfidentiell fortsätter också efter det att kontraktshöjningen mellan den anställde och företaget har avslutats och omfattar skyldigheten att återlämna allt material som tillhör företaget och som den anställde förfogar över vid det tillfälle som relationen med företaget avslutas.

De anställda ska avstå från att använda informationen på ett olämpligt sätt för att gynna sig själv eller andra.

De anställda ska överföra all information de behöver meddela, både internt och externt, sanningsenligt, fullständigt och under inga omständigheter får de medvetet tillhandahålla information som är inkorrekt eller inexact och som kan få den som tar emot den att begå ett fel.

De ska inte heller göra kopior, reproducera eller använda informationen mer än vad som är absolut nödvändigt för utförandet av deras arbetsuppgifter. På samma sätt ska de under inga omständigheter använda eller ta del av information som de inte är auktoriserade av företaget att ha tillgång till, och inte heller sprida den till tredje part.

De anställda som är kopplade till företaget ska, när de anställs, acceptera och skriva under de policyer som företaget har fastställt gällande informationsfrågor, detsamma gäller varje gång det är nödvändigt efter en förnyelse eller ändring av dessa.

Rover Grupo följer den gällande lagstiftningen angående uppgiftsskydd och skyddar sina kunders, anställdas, ansökande som befinner sig i en urvalsprocess och andra personers personliga uppgifter. På samma sätt förbinder man sig att enbart efterfråga och använda de uppgifter som är nödvändiga för att på ett effektivt sätt bedriva verksamheten.

bör på samma sätt följa den gällande lagstiftningen angående uppgiftsskydd, inklusive personliga uppgifter. De som i sitt arbete har tillgång till information om andra personer ska respektera och främja skyddet av denna information och använda den på ett ansvarsfullt och professionellt sätt.

Rover Grupo förbinder sig, å sin sida, att förse de anställda med den information, kunskap och de resurser som krävs för att leva upp till det som fastställs i interna och externa tillämpliga regelverk gällande hantering av information och uppgiftsskydd.

Bara godkända talespersoner för företaget får offentligt göra uttalanden om Rover Grupos verksamhet och resultat.

## 6.10 Aktiviteter utanför företaget som utförs av anställda i företaget

Utövandet av arbetsuppgifter eller annan yrkesverksamhet, för egen eller någon annans räkning, i företag eller offentliga eller privata organ utanför företaget samt genomförandet av akademiska aktiviteter, av anställda i företaget ska godkännas skriftligen i förväg av ledningen för HR-avdelningen.

Om dessa aktiviteter godkänns för en anställd i företaget, ska de utföras utan att det uppstår någon intressekonflikt med företagets intressen.

De anställda i företaget ska avstå från att delta i skapande, hantering, ledning, administration, rådgivning eller på något annat sätt i organ som, vare sig de är juridiska personer eller inte, direkt eller indirekt ägnar sig åt processer, produkter, tjänster och/eller verksamhet som utvecklats av företaget.

På samma sätt får de anställda inte delta i extern verksamhet, av någon typ, som skulle kunna ha en negativ inverkan på deras yrkesutövande eller på företagets image, offentliga bild och rykte.

**23. FR:** Kan jag använda gruppens IT-resurser för personliga ändamål?

**S:** Du måste följa koncernens IT-policy.

**24. Vi förväntas alla att:**

Skydda och använda koncernens information på lämpligt sätt.

**25. Det är viktigt att veta att:**

Den information som vi har tillgång till under vår yrkesverksamhet tillhör koncernen och vi måste se till att den förblir konfidentiell.

Vi kan aldrig använda den för vår egen eller tredje parts fördel.

Om vi bryter vår sekretessplikt kommer detta att leda till avslutandet av vår anställning i koncernen.

**26. FR:** För att göra mitt jobb måste jag hålla kontakten via min bärbara dator eller min mobiltelefon, som jag aldrig lämnar långt ifrån mig. Ska jag vidta andra försiktighetsåtgärder för att skydda tillgångar och information?

**SV:** Du bör vidta lämpliga försiktighetsåtgärder, särskilt om du är borta från våra arbetsplatser eller har konfidentiell information till ditt förfogande. Du vet aldrig vem som kan titta på eller lyssna, var mycket försiktig med mobiltelefon, se till att du använder en säker anslutning och lagra aldrig känslig information på dina personliga enheter.



## 6.11 Skydd av företagets egendom

Företaget förser de anställda med de resurser de behöver för att utföra sina arbetsuppgifter. Vi kräver att alla anställda använde dessa resurser på ett effektivt

och ansvarsfullt sätt. De bör också skydda dem och förvara dem så att de inte riskerar att försvinna, skadas, stjälas eller användas på ett illegalt eller oärligt sätt.

Ingen får använda företagets egendom för personlig användning som inte godkänts, på ett sätt som strider mot denna kod eller som är olagligt.

## 7. Åtaganden gentemot omgivningen.

### 7.1 Representation inför tredje part

Relationerna mellan företaget och dess anställda med kunder, leverantörer, konkurrenter eller kompanjoner ska bygga på principerna om integritet, professionalitet och öppenhet.

Företaget representeras av sina anställda som bör anpassa sitt uppförande efter de befogenheter de fått och efter de principer och regler som fastställs i denna etikkod, för att på så sätt garantera företagets intressen.

### 7.2 Åtgärder mot mutor, bedrägeri och korruption

Rover Grupo förbinder sig att bedriva affärer med integritet och undvika alla former av korruption genom att följa tillämplig lagstiftning gällande mutor och korruption.

I denna kod, förstås "bedrägeri" som alla typer av medvetna och avsiktliga handlingar, utförda av en anställd eller tredje part, för att uppnå en direkt eller indirekt fördel för sig själv eller företaget och där man i det syftet på ett olämpligt sätt använder sig av information, tillgångar eller resurser från företaget. Företaget förbjuder uttryckligen alla typer av "bedrägeri".

#### 7.2.1 Kontroll av finansiella uppgifter och redovisningsuppgifter

Förfalskning, manipulering eller medveten användning av falsk information utgör en form av bedrägeri.

Rover Grupo har som uppförandepincip öppenhet och tillförlitlighet

när det gäller finansiell information och redovisningsinformation, samt att man följer tillämplig lagstiftning. Registren bör spegla alla transaktioner, fakta och händelser inom organisationen.

Alla transaktioner bör registreras i enlighet med accepterade redovisningsprinciper. Det får inte förekomma falska poster eller poster som leder till fel i företagets böcker och register. Det får inte godkännas betalningar i företagets namn utan att det finns dokumentation som styrker dem. Det får inte heller genomföras betalningar i syfte att, eller där man vet, att en del av dem kommer att gå till något annat mål än det som anges i dokumentationen.

De anställda ska överföra informationen på ett sätt som är sanningsenligt, fullständigt och förstäligt. Under inga omständigheter får de tillhandahålla information som de vet är inkorrekt, inexact eller oprecis och som kan leda till att den som tar emot den begår ett fel. De ska klart och tydligt spegla transaktioner, fakta och händelser i företaget och vara särskilt noggranna när det gäller tillförlitligheten hos den finansiella informationen och redovisningsinformationen som förs in i organisationens och dotterbolagens system. Denna information ska för rätt datum spegla rättigheter och skyldigheter via motsvarande tillgångar och skulder, i enlighet med tillämplig lagstiftning.

Om de anställda i organisationen observerar omständigheter som, efter deras kunskap och förståelse, utgör ett brott mot de ovannämnda uppförandereglerna inom området intern kontroll av finansiell information, bör de uppmärksamma kommissionen för etik, efterlevnad och svar på detta.

#### 27. Vi förväntas alla att:

se till att all finansiell och icke-finansiell information vi förbereder eller presenterar är korrekt, sann och fullständig.

Förvräng aldrig fakta i någon koncernrapport, publikation, dokument eller annat material.

**28. FR:** *Min chef har bett mig att registrera en försäljning som han förväntar sig att göra, men som ännu inte har genomförts*

**SV:** Nej.

Förfalskning av dokument eller konton eller felaktig framställning av fakta kan utgöra bedrägeri och kan, utöver disciplinära åtgärder, leda till civilrättsliga och straffrättsliga påföljder för dig och koncernen.

#### 29. Vi förväntas alla att:

Inte utöva, tolerera eller stödja korrupt affärsuppförande på något sätt

aldrig bevilja, lova, begära eller acceptera otillbörlig tjänst.

noggrant kontrollera om våra resultat uppfyller kriterierna för integritet i affärer.

**30. FR:** *Jag har att göra med en tjänsteman som ber mig om gåvor eller gästfrihet som jag tror strider mot vår kod och eventuellt strider mot lagen:*

**SV:** Du måste avvisa kravet och rapportera det till etikkommittén och den juridiska avdelningen så snart som möjligt.

Detta beror på att även om vissa artigheter

kan vara tillåtna kan det vara en form av mutor att åta sig att ge en tjänsteman en gåva. Uppmärksamhet bör aldrig ges till en tjänsteman när sådan uppmärksamhet strider mot koden eller lagen

**31. FR:** Är muta för ett litet belopp tillåtet för att underlätta en transaktion eller ett förfarande?

**SV:** Nej.

Uppförandekoden och många lagar förbjuder alla former av mutor, oavsett belopp. Därför förbjuder koden alla förenklingsbetalningar.

**32. Vi förväntas alla att:**

Vi ser till att, när vi erbjuder en gåva eller tjänst, det inte finns några som helst tvivel om vår personliga integritet eller koncernens.

Begär aldrig gåvor eller artigheter, felaktiga inbjudningar från någon partner, nuvarande eller potentiell leverantör eller kund i gruppen.

Om vi erbjuds en artighet eller gåva enligt denna kod bör vi artigt avböja. Om vi ändå får någon form av gåva, måste vi skicka den till våra centrala kontor för att ange vem som har skickat den. Organisationen kommer att bestämma vad de ska göra med dem och kan till exempel välja att returnera dem, utlottning eller donera dem till välgörenhet.

Den administrativa avdelningen på Rover Grupo, S.L. förbinder sig att garantera att de regelbundet övervakar effektiviteten i systemet för intern kontroll när det gäller utvecklingen av finansiell information och redovisningsinformation.

Rover Grupo förbinder sig att förse sin personal med den utbildning som är nödvändig för att de ska känna till, förstå och leva upp till de åtagande som organisationen fastställt inom området intern kontroll av finansiell information.

### 7.2.2 Korruption och mutor

De anställda på Rover Grupo ska avfärda korruption i alla former och agera i enlighet med nationella och internationella regelverk inom området, bland dessa återfinns den spanska strafflagen, USA:s "Foreign Corrupt Practices Act" och riktlinjerna för multinationella företag som tagits fram av Organisationen för ekonomiskt samarbete och utveckling (OECD).

Under inga omständigheter får de anställda på Rover Grupo använda sig av oetiska eller illegala metoder för att påverka tredje parts vilja i syfte att skaffa sig själv eller Rover Grupo någon fördel. På samma sätt bör de anställda på Rover Grupo vara vaksamma för att undvika att tredje part använder sig av dessa metoder i sin relation med företaget.

Rover Grupo förbjuder uttryckligen olämpliga betalningar, gåvor eller gästfrihet till någon person eller något organ, offentligt eller privat, i syfte att få eller behålla affärer eller andra fördelar.

På samma sätt ska de anställda i företaget avstå från att genomföra betalningar för att underlätta ärenden, både nationellt och i utlandet, som består av överlämnande av pengar eller andra värdesaker, oavsett dess värde, i utbyte mot att säkra eller underlätta ett ärende eller en kontakt med något juridiskt organ, offentlig administration eller officiellt organ. De kostnader som hör ihop med administrativa ärenden räknas inte som smörjpengar.

### 7.2.3 Presenter, gåvor och gästfrihet

Inom ramen för sin verksamhet på företaget, får anställda på Rover Grupo aldrig ta emot, vare sig direkt eller indirekt, fördelar, gåvor eller presenter av någon typ.

De anställda på Rover Grupo får under inga omständigheter, direkt eller indirekt, erbjuda fördelar, gåvor eller kontanta presenter. De får inte heller, direkt eller indirekt, erbjuda gästfrihet, gåvor eller presenter som utifrån sitt värde, egenskaper eller omständigheter, rimligen skulle kunna påverka utvecklingen av de affärsmässiga, administrativa eller professionella relationer som de är en del av. I den mening bör de anställda tillämpa sitt professionella omdöme och sitt sunda förnuft för att avgöra var gränsen går för vad som är acceptabelt och inte, utifrån lagen och de socialt lämpliga brukerna i de olika miljöer där företaget bedriver verksamhet. Vid tvivel bör de alltid rådfråga sin överordnade eller de kanaler som företaget inrättat för efterlevnad av etikoden.

På så sätt bör gåvor och gästfrihet erbjudas och överlämnas endast för legitima intressen och i enlighet med interna och externa tillämpliga regler. På samma sätt bör de gåvor och den gästfrihet som överlämnas vara sporadiska för att undvika att regelbundenheten gör att en oberoende tredje part kan ifrågasätta om det görs i god tro. Dessutom ska de gåvor och den gästfrihet som ges vara socialt acceptabla så att de om de blev offentligt kända inte skulle generera mottagaren eller den som ger gåvan. Gåvor och gästfrihet får inte skada företagets rykte och image.

De anställda på Rover Grupo bör inte bara försäkra sig om att de gåvor och den gästfrihet som ges till tredje part är proportionella, rimliga, öppna och lagliga utan också att de registreras på rätt sätt av företaget.



Företagets policy för gästfrihet och gåvor kan fastställa regler för agerande och ekonomiska gränser.

#### 7.2.4

De anställda på Rover Grupo bör vara uppmärksamma på de fall där det kan finnas tecken på bristande integritet hos de personer eller företag som de har professionella kontakter med.

Särskilt bör de anställda i allmänhet undvika kontantbetalningar som verkar ovanliga, betalningar med checkar utställda på innehavaren eller de som görs på annat sätt än vad som tidigare avtalats. De bör också undvika betalningar som görs av eller till tredje part som inte finns omnämnd i de tillhörande avtalen, samt betalningar till konton som inte är de som brukar användas i kontakten med ett visst företag, organisation eller person och särskilt noga gå igenom betalningar som inte angetts i de tillhörande avtalen och kontrakten.

På samma sätt får man i allmänhet inte göra betalningar till fysiska personer, företag, organ eller konton som öppnats i länder eller regioner som den tillämpliga spanska lagstiftningen klassificerar som skatteparadis, eller till företag där det inte är möjligt att identifiera vem som är delägare, ägare eller förmånstagare.

De anställda på Rover Grupo får under inga omständigheter använda sig av missvisande eller förfalskad information i syfte att få subventioner eller någon annan typ av hjälp eller fördelar. De anställda på Rover Grupo ska försäkra sig om att de offentliga stöd, subventioner och annan finansiering som företaget mottar går enbart och noggrant till det syfte som de beviljats för. Dessutom får enbart de anställda som getts befogenhet och rätt auktorisering för det, förhandla kontrakt både inom den offentliga och den privata sektorn. Företaget går regelbundet igenom sina redovisnings- och interkontrollelement för att säkerställa att de inte kan dölja olämpliga betalningar eller betalningar som strider mot vad som fastställs i den här koden.

Särskild uppmärksamhet riktas mot extraordinära betalningar

som inte angetts i de tillhörande avtalen och kontrakten.

#### 7.2.5 Förebyggande av penningtvätt och finansiering av terrorism

Rover Grupo ska tillämpa största möjliga strikthet för att förebygga och undvika penningtvätt av kapital som härrör från brottslig eller olaglig verksamhet och har policyer och förfaranden för intern kontroll för att förebygga, upptäcka och, om så är fallet, utrota sådana handlingar.

De anställda ska anstränga sig fullt ut för att förebygga penningtvätt.

Alla anställda som omfattas av denna kod ska uppfylla de tillämpliga lagkraven och rikta särskild uppmärksamhet mot de fall där det finns tecken på bristande integritet hos de personer eller företag som man har kontakter med, som betalningar som verkar ovanliga med tanke på typen av transaktion, betalningar som görs av eller till tredje part som inte omnämns i kontraktet, betalningar till personer eller företag i skatteparadis eller till bankkonton som öppnats på banker i skatteparadis, betalningar till företag där man inte kan identifiera delägarna eller de slutgiltiga förmånstagarna, extraordinära betalningar som inte angetts i kontraktet.

De anställda får inte använda sig av relationer eller kommersiella kontakter som företaget har för att gynna sig själva eller tredje part, och inte heller upprätta affärsrelationer med tredje parter utan att uppfylla minimikraven på tillbörlig aktsamhet i kännedomen om tredje part.

Förutom i exceptionella fall, med uttryckligt godkännande och med spårbart dokumenterat stöd, tillåts inte kontantbetalningar. De anställda ska via sina överordnade eller kommissionen för etik, efterlevnad och svar informera om alla eventuella tvivel inom området.

De anställda ska tillämpa principen om tillbörlig aktsamhet för att undvika att samarbeta med tredje parter som skulle kunna fungera som en täckmantel för terroristaktivitet eller olaglig aktivitet och det är under alla omständigheter förbjudet att begå någon som helst handling som kan

**33. FR:** För att fira företagets jubileum anordnar en kund i gruppen en lunch som företrädare för andra företag och myndigheter deltar i. Jag har också blivit inbjuden. Får jag acceptera inbjudan?

**SV:** Ja, förutsatt att du är inbjuden som representant för gruppen och din chef godkänner det.

**34. P:** Jag har haft ett affärsförhållande med en leverantör under en tid och han vill bjuda in mig till en måltid som en artighet för vårt affärsförhållande, kan jag acceptera det?

**SV:** Nej.

Vi är förbjudna att acceptera någon form av gästfrihet från våra leverantörer. Du bör artigt tacka nej.

**35. FR:** Vad är en "acceptabel gåva eller artighet"?

**SV:** Utövningen att erbjuda gåvor och artigheter i affärssyfte varierar från land till land. Att bestämma vilka typer av gåvor som är acceptabla kan vara svårt. Ställ dig själv följande frågor:

Är det en gåva du skulle ge till någon annan kund eller leverantör? Är det lagligt? Är den lämplig och billig? Tillåtet vår motsvarande policy den här typen av gåvor?

Är det vanligt vid vissa datum eller tillfällen (kampanjer, årsdagar, helgdagar, besök ...)?

Om svaret på någon av ovanstående frågor är "Nej" är gåvan inte acceptabel

Kommer erbjudandet av värd att se ut som att engagera mig eller en tredje part?

Ser jag ut som att jag söker en fördel för mig själv eller gruppen?

Om jag erbjuder artighet och faktum blev offentligt, skulle det skada mitt rykte, gruppens eller mottagarens?

Om svaret på någon av ovanstående frågor är "Ja", är gåvan inte acceptabel

### 36. Vi förväntas alla att:

Undvika samarbete med personer och / eller enheter som kan vara involverade i penningtvätt och finansiering av terrorism.

Låt oss vidta due diligence-åtgärder för att säkerställa att våra handlingar inte fungerar som ett skydd för denna typ av aktiviteter.

### 37. Vi förväntas alla att:

Undvika samarbete med personer och / eller enheter som kan ha till syfte att olaglig finansiering av politiska organisationer.

Låt oss vidta due diligence-åtgärder för att säkerställa att våra handlingar inte fungerar som ett skydd för denna typ av aktiviteter.

**38. FR:** Vi överväger att lämna vårt bud på ett anbud. I ett möte kommer jag överens med mina konkurrenter om att inte lämna något bud, är det acceptabelt?

**SV:** Nej.

Ett sådant beteende skulle strida mot fri konkurrens och skulle bryta mot konkurrenslagstiftningen.

## 7.2.6 Politiska organisationer

De anställda får inte i företagets namn lämna bidrag, som inte uttryckligen är tillåtna enligt lagstiftningen i det land där de veckar, till politiska organisationer, politiska kandidater, fackföreningar eller liknande organ. Och de ska vara särskilt vaksamma på att de inte mottar någon fördel från dem för att de använt sig av stöd och donationer för att uppnå den.

Alla kontakter som de anställda på företaget har med regeringar, myndigheter, institutioner och politiska partier ska bygga på principerna om laglighet och politisk neutralitet.

## 7.3 Lojal konkurrens och uppförande på marknaden

Företaget är motståndare till illojala konkurrensbeteenden och åtar sig att följa lagarna gällande konkurrensförsvaret. Våra tjänster erbjuds utifrån våra meriter utan att sträva efter olämpliga fördelar.

Företaget tillåter inte att man manipulerar eller förfalskar information för att få en illojal konkurrensfördel över konkurrenterna.

De anställda förbinder sig att alltid bedriva sina affärer på ett ärligt sätt och att inte delta i verksamhet som utgör illojal konkurrens, däribland vilseledande, inkorrekt eller skadlig information om konkurrenterna. På samma sätt ska de undvika alla typer av vilseledande eller bedrägligt beteende som skulle kunna leda till olämpliga fördelar över kunder, leverantörer eller konkurrenter. De ska särskilt vara noggranna med att säkerställa att man uppfyller de villkor som fastställts i kontrakten och med att alla förfaranden fungerar korrekt för att undvika olämplig behandling av kunder, leverantörer och underleverantörer eller att man bryter mot de villkor som fastställts.

## 7.4 Relation till kunderna

Företaget åtar sig att tillgodose, leda och driva på kundens nöjdhet och agerar i enlighet med bästa erkända praxis på nationell och internationell nivå.

Alla anställda på Rover Grupo bör vårda kundrelationerna, agera med integritet och ha som mål att uppnå högsta möjliga kvalitetsnivå och utmärkt leverans av tjänsterna. De ska sträva efter att utveckla relationer på lång sikt som bygger på tillit och ömsesidig respekt.

## 7.5 Relation till konsulter, leverantörer och underleverantörer

Företaget anser att dess konsulter, leverantörer och underleverantörer är oundgängliga när det gäller att uppnå dess mål gällande tillväxt, lönsamhet och förbättring av kvaliteten på tjänsterna. Med dem vill man upprätta starka relationer som bygger på ömsesidig nytta och tillit.

De anställda i företaget som ansvarar för att välja ut konsulter, leverantörer eller underleverantörer bör agera utifrån opartiska och objektiva kriterier och bedöma kvaliteten och kostnaden för tjänsterna samt att de har ett ansvarsfullt beteende när det gäller säkerhet på arbetsplatsen, för miljön och i samhället.

De anställda på Rover Grupo ska, när de analyserar om det är en bra idé att upprätta kontakter med någon tredje part, ha i åtanke frågor rörande etik och integritet. De ska kontrollera den yrkesmässiga ställningen för de fysiska eller juridiska personer som de ska upprätta affärsrelationer med för att undvika att affärstransaktionerna används för olagliga aktiviteter, penningtvätt, bestickning, mutor eller andra olagliga handlingar.

På samma sätt ska de anställda uppfylla minimikraven när det gäller tillbörlig aktsamhet i kunskapen om tredje parter också när det gäller deras etikmodeller och efterlevnad av dessa. De ska vara särskilt uppmärksamma i de fall där det skulle kunna finnas tecken på bristande integritet hos de personer eller företag som företaget har eller ska inleda

relationer med och ska omedelbart informera sin överordnade eller kommissionen för etik och efterlevnad om eventuella tveksamheter.

Rover Grupo förbinder sig att arbeta aktivt för att överföra sina åtaganden gällande denna kod till de tredje parter de samarbetar med. I det syftet ska det ingå klausuler i kontrakt som rör koden i syfte att överföra företagets inställning när det gäller att förebygga olämpligt eller olagligt beteende och främja lämpligt socialt och miljöinriktat beteende hos motparten.

## 7.6 Information och intellektuella tillgångar som tillhör tredje part

Förutom om det finns lagliga, administrativa eller juridiska krav gällande utlämning av uppgifter, garanterar företaget respekten för konfidentialitet hos de uppgifter från tredje part som de har tillgång till, av personlig eller konfidentiell karaktär och man följer den lagstiftning som finns gällande uppgiftsskydd. De anställda i företaget ska avstå från alla typer av olämplig användning av denna information.

När det gäller information om marknaden och konkurrenterna, ska de anställda i företaget inte använda information som man kommit över på ett otillbörligt sätt eller som är konfidentiell utan att först ha fått ett uttryckligt godkännande från de legitima ägarna till informationen. Det är förbjudet att avslöja, sprida eller lämna ifrån sig information om fysiska eller juridiska personer som man har kunskap om tack vare en särskild relation med denna fysiska eller juridiska person. Under inga omständigheter accepteras att man använder sig av information om fysiska eller juridiska personer som skulle kunna anses

vara konfidentiell eller hemlig.

Det är förbjudet att i företagets mappar eller arkiv föra in någon typ av information eller fysisk eller elektronisk dokumentation som tillhör någon annan fysisk eller juridisk person utan att först ha fått ett godkännande från den person eller det företag som det rör.

Företaget ska respektera legitima skyldigheter som härrör från de anställdas tidigare anställningar när det gäller spridning av konfidentiell information eller egendom

rån deras tidigare företag eller organ.

De anställda i Rover Grupo bör strikt följa det som anges i interna och externa regelverk gällande skydd av tredje parts immateriella tillgångar. Detta omfattar rättigheter till patent, varumärken, servicemärken, domännamn, rätt till mångfaldigande (däribland mångfaldigande av mjukvara), mönsterrätt, rättigheter till användning av databaser eller rättigheter gällande specialiserad teknisk kunskap.

## 7.7 Sociala åtaganden

Företaget ska bedriva en verksamhet som är socialt ansvarstagande, följer lagen och respekterar de sedvänjor och principer som tillämpas av människor och lokala samhällen där man verkar. Målet för företagets sponsringar är att förbättra relationerna med samhället genom att stötta sociala, kulturella, idrotts- och utbildningsaktiviteter samt de svagaste grupperna i samhället.

Alla aktiviteter kopplade till det sociala åtagandet som genomförs av företaget, oavsett vilken juridisk form de har, vare sig det rör sig om ett samarbetsmöte, en donation eller någon annan typ av juridisk form eller affär och vare sig de genomförs direkt av företaget eller via någon mellanhand, ska uppfylla följande krav:

- Följa lagen och ha ett legitimt mål.
- Inte vara anonyma.
- Formaliseras skriftligen.
- Riktas till organ med god moral och som har en organisationsstruktur som är tillräcklig för att garantera en god administration av resurserna.
- När det handlar om pengar, ska betalningen göras på ett sätt som gör det möjligt att identifiera mottagaren. Kontanta bidrag är förbjudna.
- De ska speglas på ett riktigt sätt i företagets register och räkenskaper.
- De direkta eller indirekta mottagarna får aldrig vara politiska partier eller terroristorganisationer.

### 39. Vi förväntas alla att:

Ta rätt åtgärder för att säkerställa att vi uppnår kundens nöjdhet.

### 40. Vi förväntas alla att:

Interagera med våra leverantörer och affärspartners med integritet.

Vi säkerställer integriteten, kvaliteten, lämpligheten och trovärdigheten hos våra partners, konsulter, leverantörer och underleverantörer.

**41. FR:** Jag har möjlighet att förbättra våra affärsmöjligheter genom att anställa en representant direkt eller genom en av våra partners. Vad ska jag göra?

**SV:** Godkännandet av representations- eller mellanhandskontrakt kräver att du genomför en due diligence-process, vars resultat måste överföras till den juridiska avdelningen för en rapport innan beslutet att underteckna avtalet tas.

### 42. Vi förväntas alla att:

Informera koncernens juridiska avdelning i händelse av tvivel om tillämpningen av koden vid användning av privilegierad eller konfidentiell information från tredje part.

Vi delar endast konfidentiell eller proprietär information med personer som har behov av att veta och är auktoriserade att göra det.

Respektera tredje parts immateriella rättigheter.



Företaget bidrar enbart med sponsring eller samarbete efter att man gjort en analys av den verksamhet som mottagarna bedriver, så att man kan säkerställa att bidragen man lämnar används på ett lämpligt sätt och i enlighet med den gällande lagstiftningen. Innan ett bidrag lämnas, ska den ledning som den anställde som föreslagit det tillhör göra en lämplig utredning för att kontrollera dess legitimitet och informera kommissionen för etik och efterlevnad som kan efterfråga ytterligare information eller föreslå extra kontrollåtgärder innan bidraget lämnas. I alla fall bör den ledning som godkänt bidraget förbehålla sig rätten att dra tillbaka det, utan att det påverkar andra juridiska åtgärder som hör till, om det skulle vara så att det efter att bidraget lämnats visar sig att uppgifterna från den utredning som gjorts är falska eller bristfälliga.

## 7.8 Åtaganden gällande säkerhet och hälsa på arbetsplatsen

Företagets mål är att undvika alla osäkra situationer på arbetet.

Företaget ska strikt respektera de regler som finns rörande förebyggande av risker på arbetsplatsen, oavsett vilken verksamhet det är man bedriver och på vilken geografisk plats den utförs, och ska anta de förebyggande åtgärder inom området som fastställts i den gällande lagstiftningen.

Man kräver att de anställda fullt ut deltar i att garantera säkerhet och hälsa på arbetsplatsen, att de strikt följer och ser till att andra följer reglerna för säkerhet på arbetsplatsen och att de bland sina kollegor och underordnade sprider kunskap gällande dessa frågor.

Företaget kräver av sina anställda att de utökar dessa skyldigheter gällande säkerhet och hälsa till sina underleverantörer och samarbetspartner.

## 7.9 Kvalitetsåtaganden

Vår framgång bygger på den framgång som våra kunder uppnår. Det är därför vårt mål att leva upp till deras förväntningar, att anstränga oss att uppnå deras mål och till och med överträffa dem,

att sträva efter utmärkthet i de tjänster som levereras och att vid varje tillfälle säkerställa företagets åtaganden när det gäller kvalitet, som ska ses som en prioritet när det gäller alla produkter och tjänster som levereras eller som köps in. Alla anställda ska utföra ett arbete av hög kvalitet samt informera sin överordnade om alla problem gällande företagets kvalitetsåtaganden. <sup>(47)</sup>

## 7.10 Åtaganden gällande miljön

### 43. Vi förväntas alla att:

Hänvisa förfrågningar om välgörenhetsdonationer eller sponsring till motsvarande ledning som, om det anses lämpligt, kommer att tillhandahålla nödvändig information för utvärdering av etikkommittén innan den godkänner begäran.

### 44. Det är viktigt att veta att:

Åtgärder för socialt engagemang måste säkerställa att objektet är lämpligt, särskilt övervakning av rätt slutdestination för våra bidrag.

### 45. Vi förväntas alla att:

Se till att adekvata arbetsmiljö- och säkerhetsförhållanden bibehålls och rapportera omedelbart farliga eller potentiellt farliga situationer.

### 46. FR: Är det viktigt för gruppen att säkerställa arbetsmiljö och säkerhet?

**SV:** Ja.

Att säkerställa arbetshälsa och säkerhet är en prioritet för koncernen.

### 47. Vi förväntas alla att:

Se till att alla intressenters förväntningar på kvaliteten på våra produkter och tjänster uppfylls till fullo.

Driva kontinuerlig förbättring av affärsprocesser och produkter.

Vi registrerar och skickar korrekt kundklagomål relaterade till kvalitet på våra produkter och tjänster

**48. Vi förväntas alla att:**

Låt oss skydda miljön på vår arbetsplats efter bästa kunskap, färdigheter och erfarenhet.

Rapportera eventuell risk för miljön.

**49. FR: Är miljöskydd viktigt för koncernen?**

**SV:** Ja.

Miljöskydd är av högsta prioritet för koncernen och är en del av vårt engagemang för hållbar utveckling.

**50. FR: Vad är etikkommissionen?**

**SV:** Det är det organ som ansvarar för hanteringen av ärenden relaterade till koden. Det beror på koncernens ledningsorgan som har det slutliga ansvaret för sådana ärenden.

**51. Vi förväntas alla att:**

Anstränga oss för att förhindra överträdelser av koden och lagen och se till att vi har bevis för att bevisa efterlevnad.

Rapportera när vi tror att någon har gjort, gör eller avser att göra något som strider mot lagen eller koden.

Rapportera om vi får veta att någon blir hotad för att ha rapporterat ett eventuellt brott mot koden.

Samarbeta utan förbehåll i utredningar med etikkommissionen.

## 8. Kommissionen för etik, efterlevnad och svar

Det slutgiltiga ansvaret för efterlevnaden

av de interna uppförandereglererna i organisationen faller på den administrativa avdelningen hos Rover Grupo som sedan delegerar hanteringen av frågor rörande kännedom, förståelse och efterlevnad av etikken till kommissionen för etik, efterlevnad och svar.

Kommissionen för etik, efterlevnad och svar är det organ som alla anställda ska vända sig till för att informera om möjliga brott mot etikken, både om det påverkar dem själva och om det påverkar tredje part.

Kommissionen för etik, efterlevnad och svarsfunktioner är följande:

- Främja spridningen, kännedomen och efterlevnaden av etikken och företagets modell för etik och efterlevnad, i allmänhet, bland de anställda hos Rover Grupo.

- Underlätta en kommunikationsväg för alla anställda för att begära eller tillhandahålla information om efterlevnaden av etikken och hantera de rapporter och rådfrågningar som tas emot för att samordna deras lösning och utföra en noggrann uppföljning av dem.

- Regelbundet informera den administrativa avdelningen på Rover Grupo, S.L. om de anmälningar som mottagits och deras aktuella tillstånd.

- Gå igenom etikken och föreslå tillägg, ändringar eller borttagningar i den till den administrativa avdelningen på Rover Grupo, S.L.

- Ge råd till den administrativa avdelningen på Rover Grupo, S.L. när det gäller antagandet av policyer som främjar ett etiskt uppförande och efterlevnad av etikken.

- Säkerställa att förfarandet för anmälan och rådfrågning när det gäller oegentligheter fungerar som det ska både när det gäller etikfrågor och straffrättsliga frågor eller andra frågor som härrör från koden, av vilken typ de än må vara.

- Kontrollera tillämpningen av etikken

via förfarandena för kontroll av riskbeteende

med särskilt tyngdpunkt på sådant beteende som skulle kunna innebära att de anställda eller de juridiska personer som ingår i Rover Grupo begått ett brott.

Gå igenom de initiativ som gjorts för att sprida kännedom och förståelse för etikken hos de anställda och andra tredje parter.

Ta emot, analysera och behandla anmälningar om brott mot etikken.

Regelbundet rapportera till den administrativa avdelningen hos Rover Grupo, S.L. om graden av efterlevnad av etikken och lägga fram de rekommendationer som de anser nödvändiga.

Det är kommissionen för etik, efterlevnad och svars uppgift att lösa de frågor som uppstår gällande tillämpningen och tolkningen av de uppförandepprinciper som anges i etikken. För att lösa dem har de stöd av de avdelningar hos Rover Grupo som är specialiserade inom olika områden. Lösningen av de oegentligheter som rapporteras och de eventuella sanktioner som följer på dessa ska följa det specifika förfarande som upprättas i frågan.

Om kommissionen för etik, efterlevnad och svar anser att de oegentligheter som rapporteras till dem kan utgöra "oegentligheter som potentiellt skulle kunna ha straffrättslig, finansiell eller redovisningsmässig betydelse" kan de besluta om att överföra frågan till den administrativa avdelningen hos Rover Grupo, S.L. för att den ska besluta om hur de bäst kan lösas.

Alla anmälningar som tas emot, som helst ska vara namngivna, kommer att utvärderas och behandlas konfidentiellt. Uppgifterna om de inblandade kan bara spridas om den händelse som rapporteras kan leda till agerande från de administrativa eller juridiska myndigheterna och i den mån de krävs av dessa myndigheter samt för att uppfylla det som föreskrivs i den organiska lagen 15/1999 om rapportera oegentligheter.

Alla anställda hos Rover Grupo som ansvarar för frågor rörande etikken ska lägga stort fokus på att skydda personers rätt till skydd för sitt rykte.

skydd av uppgifter, samt i tillämpliga fall till de personer som är inblandade i en eventuell efterföljande utredning eller juridiskt förfarande som inletts som en följd av denna utredning.

Rover Grupo tolererar inga repressalier mot de personer som använder sig av de förfaranden som inrättats för att

rapportera oegentligheter.

Alla anställda hos Rover Grupo som ansvarar för frågor rörande etikkoden ska lägga stort fokus på att skydda personers rätt till skydd för sitt rykte

## 9. Etikkanal, system för hantering av anmälningar

Rover Grupo ska inrätta en kanal för etik eller anmälningar med namnet "system för hantering av anmälningar" som gör det möjligt att anmäla oegentligheter rörande brist på efterlevnad eller brott mot de uppföranden som beskrivs i den här koden. De anställda kan på så sätt skicka in sina anmälningar rörande etikkoden till kommissionen för etik, efterlevnad och svar konfidentiellt, i god tro och utan rädsla för repressalier via:

E-postadress:

canaletico@roveralcisa.com <sup>(52 y 53)</sup>

Anmälningar och rådfrågningar ska helst vara namngivna för att underlätta deras lösning och de kommer att utredas och behandlas konfidentiellt. I princip kommer man bara att ta mot anonyma anmälningar som rör frågor av finansiell karaktär. Uppgifterna om de inblandade kommer att hantteras i enlighet med vad som anges i lagen om skydd av uppgifter. <sup>(54)</sup>

## 10. Ansvar och disciplinära åtgärder

De anställda hos Rover Grupo är ansvariga för att känna till, förstå, följa och se till att andra följer de etiska principer och uppföranden som beskrivs <sup>(55)</sup> i etikkoden och för att anmäla uppföranden som strider mot den. <sup>(56)</sup>

På så sätt bör de anställda i gruppen

- Känna till, förstå och följa de uppförandåttaganden som beskrivs i denna kod samt de regler och förfarande som gäller för deras arbetsplats.
- I mån av sina möjligheter bidra till kännedom, förståelse och efterlevnad av koden.
- Be om hjälp vid tveksamheter.
- Rapportera de oegentligheter som de observerar.
- Samarbeta när det gäller att se till att de interna kontrollsystemen som inrättats för att vaka över efterlevnaden

av etikkoden och företagets övriga interna uppföranderegler fungerar som de ska.

• De anställda som har ansvar för administrativa funktioner eller ledningsfunktioner har ytterligare ansvarsområden:

I. Samarbeta, inom sitt ansvarsområde, i arbetet med att sprida kännedom, förståelse och efterlevnad av koden och de regler och förfaranden som hör till den.

II. Bidra till att skapa den etiska ton som man eftersträvar i organisationen och hjälpa till att se till att organisationen känner till det förväntade uppförandet.

III. Ge sitt stöd till de personer som i god tro anmäler oegentligheter när det gäller de frågor som behandlas i koden och upprätthålla konfidentialitet och skydda dem från möjliga repressalier.

IV. Ha ett professionellt uppträdande som

**52. FR:** Handlar jag i gruppens bästa om jag rapporterar en eventuell överträdelse av koden?

**SV:** Ja.

Att rapportera en eventuell överträdelse är det rätta och är i linje med koncernens värderingar och principer.

Koncernen måste vara medveten om eventuella integritetsfrågor för att kunna hantera dem snabbt och pålitligt.

**53. FR:** Vilka är de tillgängliga rapporteringskanalerna för överträdelser av koden?

**SV:** Generellt är din chef din första kontakt. Om du känner dig obekvämt att ta upp din oro med din chef bör du kontakta etikkommittén via visseblåsningssystemet, och beroende på vilken typ av rapport du har kan du också kontakta juridisk avdelning eller personalavdelningen.

**54. FR:** När behöver jag rapportera beteende som strider mot koden?

**SV:** Du måste rapportera det omedelbart.

**55. Vi förväntas alla att:**

Känna till, förstå och respektera lagen, koden, policyn och alla procedurer och instruktioner som härrör från dem.

**56. Det är viktigt att veta att:**

Olagliga handlingar eller handlingar som strider mot koden kan leda till införande av disciplinära sanktioner.

**57. FR:** *Tolererar koncernen under vissa omständigheter överträdelser av uppförandekoden?*

**SV:** Nej.

Överträdelser av etiska regler kommer aldrig att tolereras.

**58. FR:** *Min överordnade insisterar på att jag gör något som jag anser strida mot lagen eller de etiska reglerna. Är det tillräckligt bevis för mitt korrekta beteende att skriva en anteckning som visar att min chef har beordrat mig att agera på detta sätt?*

**SV:** Nej.

Om din chef insisterar på att du betar dig på ett sätt som du tror inte överensstämmer med lagen eller koden, måste du meddela etikkommittén.

ungerar som exempel och referens för de anställda hos Rover Grupo. Deras uppförande ska vara en förebild.

Eventuella brister i efterlevnaden av de principer som fastställts i koden kommer att analyseras i enlighet med interna förfaranden och gällande lagstiftning och kan leda till disciplinära åtgärder.

Olämpligt beteende som därmed kan leda till juridiska eller disciplinära sanktioner omfattar inte bara den som bryter mot koden utan också dem som genom sitt agerande eller brist på agerande

godkänner detta beteenden eller som har kännedom om dessa brott och inte omedelbart försöker avhjälpa dem eller inte anmäler dem via de inrättade kanalerna.

Allvarliga eller upprepade brott mot de värderingar som ingår i denna kod från konsulter, leverantörer, underleverantörer eller samarbetspartner bör leda till att man avslutar de affärsmässiga förbindelser som de fram till dess haft med företaget.

Rover Grupo ska arbeta för att det inte uppstår olämpligt beteende mot dem som i god tro anmäler brott mot koden.

## 11. Godkännande, giltighet och översyn av etikkoden

Denna etikkod som har godkänts

av den administrativa avdelningen hos Rover Grupo, S.L. blir giltig den dag den publiceras och meddelas till alla anställda och fortsätter att gälla fram till dess att man godkänner dess upphävande eller ändring.

Koden kommer att ses över och uppdateras regelbundet med hänsyn till de resultat som uppnåtts i en analys av företagets interna och externa sammanhang. I detta syfte kommer man att ha med i beräkningen de förslag och rekommendationer som lämnas in av de anställda och de åtaganden som

Rover Grupo gjort när det gäller etik och efterlevnad.

Den administrativa avdelningen hos Rover Grupo, S.L. förbinder sig att säkerställa effektiviteten i företagets modell för etik och efterlevnad och att uppdatera dess innehåll med den frekvens som är nödvändig för att säkerställa att den är anpassad efter de frågor rörande etik och efterlevnad som är viktigast för företaget samt till förändringar i regelverk i de länder där något av företagen i organisationen bedriver sin verksamhet.







C/ Ochandiano 18, Edificio A,  
Parque empresarial El Plantio  
28023 Madrid (España)  
Teléfono: 914 444 480

C/ Botánico Cabanilles, 28  
46010 Valencia (España)  
Teléfono: 963 390 950

[www.rovergrupo.com](http://www.rovergrupo.com)