

Código Ético

Índice

1	Introducción	3			
2	Ámbito de aplicación	5			
3	Pilares del código de conducta	6			
4	Principios estructurales éticos	7			
4.1	Cumplimiento de la legalidad y de los derechos humanos	7	5.1.2	Contratos y actividad promocional con clientes	11
4.2	Lealtad y buena fe	7	5.1.3	Confidencialidad y privacidad	12
4.3	Honestidad	8	5.1.4	Conflictos de interés	12
4.4	Respeto	8	5.1.5	Regalos, obsequios y favores	12
4.5	La calidad, excelencia, reputación y prestigio son nuestros pilares fundamentales	8	5.1.6	Gestión de reclamaciones	13
4.6	Protección y fomento de nuestros recursos humanos	9	5.1.7	Oportunidades de negocio	13
4.8	Confidencialidad y transparencia en las relaciones	9	5.1.8	Compromiso con la responsabilidad social corporativa	13
4.9	Cumplimiento con la propiedad intelectual y con la propiedad industrial	9	5.2	Relaciones con proveedores y otros colaboradores	13
5	Criterios de comportamiento	10	5.2.1	Elección de proveedores y otros colaboradores	13
5.1	Relaciones con clientes	10	5.2.2	Relación con proveedores	13
5.1.1	Honestidad y responsabilidad profesional	10	5.2.3	Independencia	13
			5.2.4	Regalos, obsequios y favores	13
			5.3	Recursos humanos	13
			5.3.1	Contratación del personal y promoción profesional	13
			5.3.2	Formación	13
			5.3.4	Seguridad y salud laboral	13
			5.3.5	Integridad moral	14
			5.4	Relaciones con los organismos públicos	14
			5.4.1	Legalidad e integridad en nuestras relaciones con los organismos públicos	14
			5.4.2	Regalos, obsequios y favores	14
			5.4.3	Partidos políticos	14
			5.4.4	Derecho de la competencia y organismos reguladores	14
			5.6	Relación con los empleados	15
			6	Política anticorrupción Reino Unido	16
			7	Entrada en vigor del código de conducta, interpretación y seguimiento	17
			8	Actualización y cumplimiento del código	18
			9	Régimen disciplinario	

introducción

1

Roman nació como una consultora de comunicación que perseguía el objetivo de transmitir a sus entornos y stakeholders la importancia de su imagen como un valor de futuro para el desarrollo y afianzamiento de su reputación. En la actualidad, somos un socio estratégico de comunicación y de public affairs para empresas, organizaciones y marcas que entienden que la reputación forma parte del patrimonio corporativo y que su futuro pasa por protegerla y proyectarla.

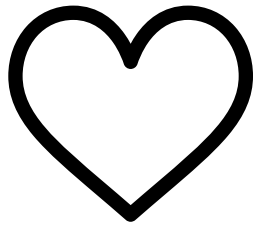
En estos treinta años de experiencia hemos creado un equipo comprometido e implicado que acompaña a nuestros clientes en la vigilancia y proyección de su reputación corporativa a través del tratamiento y divulgación de su información. Consolidados como gestores de reputación corporativa y responsables de la imagen de nuestros clientes, presentamos el Código de Conducta Ética, una guía que, junto a las normas y procedimientos de trabajo, nos servirá de referente para reforzar nuestra identidad.

Este Código, constituye una guía para todo el equipo de Roman en relación con nuestro desempeño profesional, los recursos que empleamos y la forma en la que nos perciben nuestros públicos.

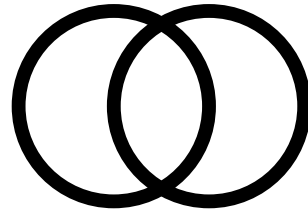
No me cabe la menor duda de que todo el equipo de Roman está comprometido con el cumplimiento de este Código y las ventajas que éste aporta a la mejora de nuestra actividad profesional de manera más transparente, honesta e íntegra en beneficio de nuestra reputación.

Silvia Alsina,
CEO

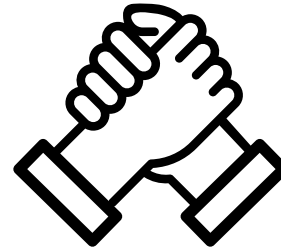
nuestros valores nos definen



Pasión



Compromiso



Equipo



Honestidad

ámbito de aplicación

2

El presente Código va dirigido a todos los empleados de Roman con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

Además, va dirigido no solo al personal propio, también se extiende a **empresas colaboradoras, proveedores, y en general a todos los profesionales implicados en la operativa de la empresa.**

pilares del código de conducta

3

Nuestros valores representan nuestra identidad como colectivo. Somos diferentes porque las personas que trabajamos en Roman hacemos de esta empresa un proyecto único y diferenciador.

El objetivo de Roman es ser reconocida como una empresa que se ocupa y preocupa de actuar bajo la legalidad y normativa de buen gobierno corporativo vigente.

El presente Código está construido por los siguientes pilares fundamentales:

Los **PRINCIPIOS ESTRUCTURALES ÉTICOS**, que deberán regir cualquier comportamiento o actuación empresarial de Roman, con carácter general, respecto a todos los profesionales económicos y sociales en los que se pretende generar confianza.

Los **CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO DE LOS PROFESIONALES DE ROMAN** con carácter particular, respecto a cada uno de los tipos de profesionales económicos y sociales con los que se relaciona en el marco de su actividad empresarial.

principios estructurales éticos

4

El comportamiento ético que rige a Roman se basa principalmente en:

4.1 Cumplimiento de la Legalidad y de los derechos humanos

Todos los profesionales de Roman mantendrán un estricto respeto al ordenamiento jurídico vigente en todos los territorios en los que Roman desarrolla sus actividades, incluyendo cualquier normativa que resulte aplicable en los correspondientes municipios, provincias, regiones, países, y organismos internacionales. De acuerdo con lo indicado anteriormente, toda actuación de Roman y de las personas que la integran guardarán un respeto escrupuloso a las leyes, a los derechos humanos y libertades públicas y adoptarán todas las medidas que garanticen el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación, la protección frente a la explotación laboral infantil y cualesquiera otros principios recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, derechos laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

En el ámbito de su actividad profesional, cualquier entidad o persona que colabore o se relacione laboral-

mente con Roman deberá respetar diligentemente el ordenamiento jurídico vigente, el Código de Conducta y los reglamentos y políticas internas de Roman.

4.2 Lealtad y Buena fe

Ajustamos en todo momento nuestra actuación a los principios de lealtad y buena fe con la empresa, con superiores, compañeros y colaboradores con los que nos relacionamos. Enfatizamos el afán de logro y el espíritu de superación. La preocupación por alcanzar los objetivos marcados debe ser constante y continuada. Supeditamos los objetivos personales a los generales de la compañía. Velamos para que no exista conflicto entre ambos, y actuamos dando prioridad a los intereses de la compañía respecto de intereses personales o de terceros. No nos comprometemos en intereses exteriores o personales que desvíen nuestro tiempo y atención de nuestras obligaciones laborales o requieran trabajo durante la jornada dedicada a prestar servicios a nuestros clientes.

Además, en esta línea, queda prohibido el mal uso de los recursos corporativos, (entre otros, ordenadores, tablet, teléfonos, vehículos, tarjetas bancarias de empresa, y en general cualquier otro dispositivo) que la empresa pone a disposición de los empleados para su estricto uso corporativo.

4.3 Honestidad

Todos los empleados de Roman nos comprometemos a declarar cualquier relación personal o profesional que pudiera condicionar nuestro comportamiento como empleados de la Compañía.

Además, como empleados de Roman no aceptamos compensaciones o ventajas indebidas. Inculcamos la honestidad y ética profesional en las relaciones comerciales y profesionales habituales en el desempeño de nuestro trabajo, tanto en el sector privado como en nuestras relaciones con el sector público.

No ofrecemos regalos, ni prometemos un trato de favor indebido a terceros, ya sean de carácter público o privado, con el fin de obtener una ventaja.

Promovemos la confianza para declarar los regalos o ventajas que podamos obtener de terceros y los ponemos a disposición de la compañía. Cualquier relación personal o profesional que afecte a los intereses de la Compañía debe ser comunicada a la propiedad o al Compliance Officer.

Evitamos conductas contrarias a la libre competencia o que supongan un acto de competencia desleal.

4.4 Respeto

Todos y cada uno de nosotros somos responsables de generar un ambiente de cordialidad y amabilidad en nuestro entorno. Potenciamos el respeto y confianza entre las personas. Apreciamos la diversidad en opiniones, formación y cultura como fuente de conocimiento y ventaja competitiva. Cuidamos el lenguaje que utilizamos al hablar de terceros y propiciamos la no existencia de pautas y comentarios difamatorios dentro y fuera de la organización.

Promovemos el respeto a la igualdad real de oportunidades entre hombres y mujeres, evitando cualquier escenario de discriminación directa o indirecta. Ninguna persona empleada en Roman es discriminada en el ámbito profesional por raza, discapacidad física, religión, edad, nacionalidad, orientación sexual, sexo, opinión política u origen social. Mantenemos un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal, no admitiendo ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.

Respetamos el medio ambiente y colaboramos con el desarrollo sostenible de la sociedad.

Los empleados que sientan que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones a la propiedad o al Compliance Officer.

4.5 La calidad, excelencia, reputación y prestigio son nuestros pilares fundamentales

En Roman trabajamos en la búsqueda continua de la excelencia profesional.

La excelencia y la calidad de servicio son guías constantes de actuación, promoviendo una sana inquietud de mejora continua.

Roman cuenta con una sólida reputación gracias a su dilatada experiencia y a un equipo humano, solvente, leal y comprometido con los valores y profesionalidad que conforman la cultura de Roman.

Todos individualmente, trabajamos bajo estándares de excelencia y calidad que redundan en nuestra reputación individual, y también en la colectiva de Roman.

4.6 Protección y fomento de nuestros recursos humanos

Las personas que integran Roman son un factor indispensable en la organización. Roman promueve el desarrollo profesional de las personas, teniendo en cuenta el equilibrio lógico entre los objetivos de la empresa y las necesidades y expectativas de los empleados. Asimismo, Roman fomenta la permanente adaptación y mejora de las competencias y capacidades de toda la organización invirtiendo recursos en formación continua.

4.7 Respeto y compromiso de Roman con el entorno

Roman, en el desempeño de su objeto social, velará por la generación de un impacto social positivo para la sociedad en el corto y largo plazo, las personas vinculadas a ésta, y velará por la protección del medioambiente local y global.

4.8 Confidencialidad y transparencia en las relaciones

La información es uno de los principales activos de Roman para la gestión de sus actividades, y a la vez uno de sus principales focos de riesgo a nivel individual y corporativo. Todos los profesionales de Roman utilizarán este recurso con la máxima conciencia y cautela, preservando su integridad, confidencialidad, evitando los riesgos derivados del mal uso tanto interna como externamente.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que Roman pone a disposición del personal para el desarrollo de su trabajo, incluido el acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita, o contraria a las normas o instrucciones de la empresa.

Los dispositivos que Roman pone a disposición del personal son exclusivamente de la empresa y Roman tendrá la facultad de controlarlos y monitorizar la actividad que hacen a través de ellos.

La organización podrá acceder sin límite a toda la información existente en dichos dispositivos, incluidas las comunicaciones.

Los empleados tienen prohibido utilizar, descargar o instalar programas informáticos sin previa autorización, previa obtención de la correspondiente licencia compartir o almacenar documentos de clientes o recursos Roman (BBDD, propuestas, etc) en USB, escritorio, ordenadores personales o cualquier otro dispositivo electrónico, digital o en la nube. En cualquier caso, y de forma más específica se presentará la política de Roman de uso de los sistemas informáticos.

4.9 Cumplimiento con la propiedad intelectual y con la propiedad industrial

Todos los profesionales deberán respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a Roman en relación con los proyectos, ofertas, programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, conocimientos, procesos, cursos y en general, cualquier obra o trabajo desarrollados o creados por la empresa, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Asimismo, los profesionales deberán respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a Roman, y en particular, no se podrá incorporar, utilizar o emplear en cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a un tercero, que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento de su titular.

Por otra parte, los profesionales se abstendrán de utilizar la imagen, nombre o marcas de Roman para fines particulares o ajenos a la empresa.

crITERIOS de comportamiento

5

Los criterios de comportamiento específicos respecto a cada uno de los colectivos y personas con los que Roman se relaciona y que han sido recogidos en este Código de Conducta, deberán inspirarse y aplicarse de acuerdo con el más estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico, que informará en todo caso su aplicación, y estarán principalmente orientados a:

- La implicación de la propiedad
- La calidad y la excelencia en el servicio para obtener la satisfacción y fidelidad de nuestros clientes y proteger nuestra reputación
- La profesionalidad y prestigio que debemos transmitir a nuestros proveedores, colaboradores.
- Al fomento y protección de nuestros trabajadores
- Al cumplimiento de la más estricta legalidad frente a los organismos públicos;
- Al respeto y compromiso con la comunidad y el entorno;

5.1 Relaciones con clientes

5.1.1 Honestidad y responsabilidad profesional

Cualquier relación con nuestros clientes debe cumplir con un elevado compromiso de honestidad y responsabilidad profesional, además de respetar la normativa que resulte de aplicación a la relación con nuestros clientes.

Por ello, se deberán respetar los compromisos adquiridos con los clientes, anunciando con la debida antelación cualquier cambio, modificación, alteración o variación en los acuerdos verbales y escritos, fomentar la transparencia de las relaciones de nuestra organización y ser íntegros en todas las actuaciones profesionales con ellos.

5.1.2 Contratos y actividad promocional con clientes

Los contratos y la actividad promocional de Roman con sus clientes debe ser:

- clara y directa,
- conforme con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas elusivas o de cualquier modo incorrectas,
- completa, de modo que nuestros clientes dispongan de toda la información relevante para la toma de decisiones.

Roman se compromete a no utilizar instrumentos publicitarios engañosos o falsos. Se prohíbe la utilización de fotos, vídeos, o documentos sin el consentimiento formal de la Dirección de Comunicación de Roman.

La actividad promocional deberá realizarse con el ofrecimiento de toda la información relevante a nuestros clientes para una adecuada toma de decisiones por ambas partes.

5.1.3 Confidencialidad y privacidad

La información de nuestros clientes de carácter sensible deberá ser tratada con absoluta reserva y confidencialidad y no podrá ser facilitada más que a sus legítimos titulares o bajo requerimiento oficial siempre con las debidas garantías jurídicas.

Las gestiones comerciales con clientes deben realizarse, cuando sea oportuno, en un entorno que pueda garantizar la privacidad y confidencialidad de las conversaciones, negociaciones y documentación utilizada.

5.1.4 Conflictos de interés

Cualquier vinculación económica, familiar, de amistad o de cualquier otra naturaleza de nuestros profesionales con clientes, puede llegar a alterar la independencia en la toma de decisiones y podría suponer un riesgo potencial de actuación desleal por entrar en conflicto intereses particulares y de Roman.

En consecuencia, cuando estas circunstancias se produzcan, se deberá poner en conocimiento del Compliance Officer de Roman.

En particular, se entenderá que existe un conflicto de intereses cuando entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la compañía y el interés personal de cualquier profesional de Roman, según se ha definido anteriormente, o de cualquier persona a él vinculada.

Por lo tanto, no deben aceptarse con carácter general los comportamientos que comprometan la independencia de Roman o de sus clientes en la toma de decisiones.

5.1.5 Regalos, obsequios y favores

Roman y su equipo no realizarán ni admitirá ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo, obsequio o favores a clientes que puedan influir en la independencia de la toma de decisiones por parte de estos últimos, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor a Roman o a sus empleados y directivos.

Se extremará en todo caso el cuidado en evitar este tipo de comportamientos en las transacciones internacionales en las que intervenga Roman en atención a la dificultad que puede suponer su control en otras jurisdicciones y mercados distintos del español y por el impacto negativo que dichos comportamientos pueden tener en la reputación de la compañía.

Roman se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta, en el caso de que se conocieran, de las empresas o de las entidades con las que mantiene relaciones empresariales.

Cualquier obsequio de Roman se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de marca de Roman. Cualquier regalo ofrecido, con dicha finalidad, deberá gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos empresariales.

5.1.6 Gestión de reclamaciones

Cualquier reclamación será atendida por nuestra organización, porque nos ayudará a reencontrar la dirección que conduce a la excelencia y profesionalidad en nuestro servicio.

Por ello, los profesionales de Roman se comprometen a atender, responder, canalizar y resolver cualquier reclamación o queja de nuestros clientes.

5.1.7 Oportunidades de negocio

Ningún profesional de Roman podrá utilizar el nombre de Roman ni invocar su categoría profesional para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas.

Ningún profesional de Roman podrá realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones u operaciones ligadas a los bienes de Roman de las que haya tenido conocimiento con ocasión de su actuación profesional.

5.1.8 Compromiso con la Responsabilidad Social Corporativa

Roman, ha integrado de forma voluntaria en su gestión, estrategia, políticas y procedimientos, las preocupaciones sociales, laborales, medioambientales y de respeto a los derechos humanos que surgen de la relación y el diálogo transparente con sus grupos de interés, responsabilizándose así de las consecuencias de los impactos que derivan de sus acciones.

El órgano de gobierno de Roman, se rige por un adecuado y equilibrado funcionamiento del mismo, asegurando su organización eficaz, transparente y justa, a fin de salvaguardar el interés social, y con el objetivo de maximizar el valor de la empresa a medio y largo plazo.

5.2 Relaciones con proveedores y otros colaboradores

Aportaremos nuestra profesionalidad y dimensión para construir relaciones duraderas basadas en la confianza, el respeto y el beneficio mutuo. Así, nuestros compromisos con nuestros proveedores son:

- Basar las relaciones con los proveedores en el beneficio mutuo y la confianza.
- Seleccionar a nuestros proveedores de manera equitativa y bajo criterios objetivos de negocio, evitando tratos de favor que distorsionen la competencia.
- No aceptar de nuestros proveedores ningún tipo de contraprestación económica, regalo o invitación que por su valor pueda exceder lo simbólico y la mera cortesía.
- Cumplir nuestros compromisos comerciales, en tiempo, en forma y en contenido.
- Priorizar aquellas empresas que muestren una actitud responsable y comprometida frente al medioambiente y sostenibilidad.
- Seleccionar preferentemente proveedores que respeten los derechos fundamentales

en el trabajo y garanticen la dignidad de sus trabajadores, con especial atención a la prohibición absoluta del trabajo infantil, la explotación y el trabajo forzoso.

- Habilitar mecanismos para asegurar la extensión e nuestros criterios de responsabilidad social a nuestras partes interesadas y comprobar su cumplimiento.

5.2.1 Elección de proveedores y otros colaboradores

Los procesos de elección de nuestros colaboradores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores y colaboradores de nuestra organización.

En particular, los profesionales de Roman no negarán a nadie que cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes.

En caso de que el proveedor o colaborador, en el desarrollo de su propia actividad para Roman, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, Roman estará legitimada para tomar las medidas oportunas, podrá rechazar la colaboración en un futuro con dicho proveedor.

5.2.2 Relación con proveedores

Las relaciones con nuestros proveedores están reguladas por principios comunes y sometidas a un riguroso control de calidad, y excelencia por parte de Roman.

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones claras y evitando formas de dependencia.

5.2.3 Independencia

La compra de bienes o servicios se realizará, a cualquier nivel, con total independencia de decisión. Cualquier vinculación económica, familiar o de cualquier naturaleza deberá tener en cuenta lo previsto en el apartado que regula el conflicto de intereses.

5.2.4 Regalos, obsequios y favores

En particular, será igualmente aplicable “mutatis mutandi” a la relación entre Roman y sus proveedores y colaboradores la prohibición de realizar o aceptar regalos que se establece anteriormente. En este sentido, la prohibición que se establece en este apartado se aplicará por igual a todos los profesionales y empleados de Roman.

Los departamentos de compras deberán, si cabe, extremar el cuidado para evitar este tipo de prácticas.

5.3 Recursos humanos

5.3.1 Contratación del personal y promoción profesional

Roman evita cualquier forma de discriminación con respecto a sus propios trabajadores.

En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo de las personas, así como en la fase de selección y promoción profesional, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los profesionales y en consideraciones vinculadas a los méritos, aptitudes y actitud.

El acceso a las funciones y cargos se establece también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades.

5.3.2 Formación

Roman pone a disposición de todos los trabajadores herramientas informativas y formativas con el objetivo de valorar sus competencias específicas y desarrollar el valor profesional de las personas. La formación responde a las necesidades objetivamente fijadas de la organización, los específicos de su división y tiene en cuenta el desarrollo profesional de las personas.

5.3.3 Igualdad de género

Los profesionales de Roman respetarán el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. En general, promoverán activamente la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, avanzando en el establecimiento de medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se garantizará, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo.

Roman adoptará las medidas y decisiones oportunas ante cualquier actuación que constituya o cause discriminación por razón de sexo.

5.3.4 Seguridad y salud laboral

Roman declara su firme compromiso de mantener y desarrollar el sistema de Prevención de Riesgos laborales implantado, asumiendo la protección de los trabajadores como principal objetivo en esta materia e impulsando la integración de la Prevención a todos los niveles de la Empresa. Roman adoptará las medidas necesarias para eliminar o reducir los riesgos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, promoviendo la consulta y participación de los trabajadores, y concienciando y sensibilizando a todos los empleados en la prevención de riesgos.

5.3.5 Integridad moral

Roman se compromete a tutelar la integridad moral de sus profesionales garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias.

Se adoptarán las medidas necesarias para impedir y en su caso, corregir el acoso sexual, el mobbing y cualquier otra forma de violencia o discriminación, evitándose en todos los profesionales de Roman comportamientos o discursos que puedan dañar la sensibilidad personal.

5.4 Relaciones con los organismos públicos

5.4.1 Legalidad e integridad en nuestras relaciones con los organismos públicos

La actividad empresarial de Roman puede llevar a intervenir con administraciones públicas, tanto en territorio nacional como en el extranjero, lo que supone estar en contacto con organismos públicos, autoridades y funcionarios.

El principio que guiará en todo momento las relaciones entre Roman y los organismos públicos, autoridades y funcionarios con los que se interactúe será el del más estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación.

En particular, por lo que respecta a las obligaciones que tanto en territorio nacional como en el extranjero adquiere Roman con las administraciones públicas, se prestará especial atención en el estricto cumplimiento de las distintas normativas fiscales, de seguridad social y de prevención del blanqueo de capitales que resulten de aplicación.

5.4.2 Regalos, obsequios y favores

Las prohibiciones relativas a los regalos, obsequios y favores a clientes, se aplica igualmente a la relación de Roman con los organismos públicos.

Roman no ofrecerá a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos en general ni admitirá de ellos, ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo, obsequio o favores a funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores, consejeros, etc. que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

Roman se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta, en el caso de que se conocieran, de las administraciones u organismos públicos con las que mantiene relaciones empresariales. Cualquier obsequio de Roman se caracterizará porque

su valor sólo podrá ser simbólico y estará destinado a promover la imagen de marca de Roman. Cualquier regalo ofrecido, con dicha finalidad, deberá gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos empresariales.

5.4.3 Partidos políticos

En cumplimiento con la legislación de cada país en el que opere, Roman se abstendrá de realizar cualquier actividad prohibida en relación con la financiación de partidos políticos o de patrocinio de eventos que tengan como único fin la actividad política.

Roman se abstendrá, asimismo, de llevar a cabo cualquier tipo de presión directa o indirecta de naturaleza política.

5.4.4 Derecho de la competencia y organismos reguladores

Roman cumple y se compromete a cumplir con cualquier normativa de ámbito local, nacional o internacional en materia de derecho de la competencia y colaborará con las autoridades que regulan el mercado.

5.6 Relación con los empleados

Los empleados de Roman trabajamos de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizando el tiempo y recursos que la empresa pone a nuestra disposición de manera rigurosa y racional.

Todos prestamos la dedicación que exija el desempeño de nuestras funciones, aspirando a la consecución de los resultados de la forma más óptima y productiva posible. La Compañía pone a nuestra disposición todos los recursos necesarios para realizar el trabajo y mejorar el rendimiento a través de una optimización del tiempo y alcance a la información necesaria para cumplir con nuestras responsabilidades. Por ello deberemos hacer un uso adecuado y razonable según las necesidades profesionales de cada uno. No participamos en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o impidan cumplir con las responsabilidades laborales.

Autorizamos expresamente a la Compañía a controlar el uso de estos. El uso inaceptable de los sistemas de comunicaciones de la empresa incluye procesar, enviar, recuperar, acceder, visualizar, almacenar, imprimir o de cualquier otro modo difundir materiales e información que sea de carácter fraudulento, acosador, amenazante, ilegal, racial, sexista, obsceno, intimidante, difamatorio o de cualquier otro modo incompatible con una conducta profesional.

En materia de seguridad en el trabajo y salud profesional, cumpliremos con las medidas preventivas, utilizando los medios de protección individuales y colectivos que la empresa tiene a disposición. En el caso de disponer de un equipo a su cargo, los responsables se asegurarán de que los miembros de dicho equipo realicen su actividad en condiciones de seguridad.

Los empleados de la compañía favoreceremos el trabajo en equipo y reconocemos la aportación de otros en la obtención de resultados comunes. Como miembros de un equipo contribuimos con igual compromiso tanto dentro como fuera de nuestra área. La actitud de trabajo en equipo predomina y destaca sobre cualquier actuación en el nivel individual. Un individuo sobresaliente lo es también por su capacidad de trabajo en equipo, y por tanto no existe conflicto entre esta conducta y la de ser excelente individualmente. No prima el interés individual sobre el interés del equipo. Evitamos las actitudes pasivas: no nos dejamos llevar y no nos quedamos al margen.

Fomentamos el entusiasmo y compromiso con el grupo y por tanto con la organización. Actuamos con espíritu de cooperación poniendo a disposición de las demás áreas y departamentos de la entidad los conocimientos y recursos que faciliten la consecución de los objetivos de la empresa.

Todos somos parte de la imagen corporativa de Roman y por tanto asumimos una conducta ética y responsable que permite preservar la imagen y la reputación de la compañía. En ningún momento actuaremos poniendo de manifiesto comportamientos que puedan dañar la imagen. Nuestra forma de comunicarnos, conducimos y nuestra propia imagen personal es una parte importante de la imagen de Roman y debe estar en consonancia con ella y con el contexto profesional en el que nos desenvolvemos.

Nuestro crecimiento profesional y el de nuestros equipos es nuestra clave para ser competitivos. Los empleados somos responsables de nuestro crecimiento profesional, y en consecuencia es nuestro deber estar permanentemente actualizados con los conocimientos y técnicas precisas para el eficiente desempeño de nuestro trabajo. Las personas con equipos a cargo han de prestar atención a la motivación y desarrollo profesional de sus colaboradores, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo con base en el mérito y en su aportación profesional. Para ello, fomentarán su aprendizaje continuo, reconocerán sus esfuerzos de forma específica y valorarán objetivamente sus logros, trazando los planes de acción y acompañamiento precisos para su desarrollo.

política anticorrupción reino unido

6

Como empleado de Roman, es importante que usted comprenda que está obligado a cumplir con sus obligaciones de conformidad con la Ley contra el soborno del Reino Unido de 2010, al tener Roman un centro de actividad en Reino Unido.

Roman debe tener una política anti sobornos local que cumpla con la legislación local y con la Ley contra el soborno del Reino Unido de 2010. Sin embargo, es importante que la compañía tenga acreditado por escrito que todo el personal conoce los principios generales que sustentan la Ley contra el Soborno, los entienda y cumpla.

Por favor lea la siguiente declaración y acepte su aplicación.

Como empleado del Roman, conozco los siguientes delitos en virtud de la Ley contra el soborno del Reino Unido de 2010:

- 1** el delito general de pagar un soborno (sobornar a otra persona);
- 2** el delito general de recibir un soborno (ser sobornado);
- 3** el soborno de funcionarios públicos extranjeros,
- 4** el fracaso de la organización empresarial para evitar el soborno.

Estas conductas delictivas se pueden describir con más detalle de la siguiente manera:

1 Pagar sobornos/sobornar a otra persona:

consiste en ofrecer, prometer o dar una recompensa económica o de otro tipo para inducir a una persona a realizar “una función o actividad relevante” de forma inapropiada o recompensarle por hacerlo (“una función o actividad relevante” puede incluir cualquier actividad de naturaleza pública o cualquier actividad relacionada con un negocio).

2 Recibir sobornos/ser sobornado:

consiste en aceptar o solicitar una recompensa económica o de otro tipo a cambio de realizar “una función o actividad relevante” de forma inapropiada.

3 Soborno de funcionarios públicos

extranjeros: tratar de influir en un funcionario público extranjero con la intención de obtener o retener negocios en una situación en la que el funcionario público no estaba autorizado o no estaba obligado por ley a ser influenciado.

4 Fracaso de la organización empresarial para evitar el soborno:

es un delito corporativo en el que una empresa es responsable por no impedir que una persona que opere en su nombre (incluidos socios comerciales y filiales en cualquier parte del mundo) se involucre en sobornos.

Como empleado de Roman, entiendo que para evitar la comisión de estos delitos tengo que seguir las siguientes pautas:

- No ofrecer ni aceptar sobornos;
- Comportarse honestamente, ser fiable y dar un buen ejemplo;
- Utilizar los recursos de Roman en el mejor interés y no hacer un mal uso de esos recursos;
- Distinguir entre los intereses de la empresa y mis intereses privados para evitar cualquier conflicto de intereses.

Si surge ese conflicto, debo informar inmediatamente a mi superior o al Compliance Officer.

Existe un conflicto de intereses si tengo relaciones con un tercero con quien tenga un interés personal, como sería un proveedor con el que se tenga vínculo de propiedad/negocio, o familiar o de amistad. Otro supuesto de conflicto de interés es proporcionar servicios remunerados de consultoría -u otros servicios- a un cliente o proveedor de Roman durante mi tiempo libre;

- Preguntar a mi superior o al Compliance Officer en caso de duda sobre si una actividad puede considerarse delictiva en virtud de la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 o en virtud de las leyes locales aplicables relacionadas con el soborno y la corrupción.
- Informar de forma confidencial en relación a todas las incidencias, riesgos y problemas que sean contrarios a esta política a mi superior o al Compliance Officer.

Para evitar dudas, en el caso de que me ofrezcan, u ofrezca obsequios o atenciones que pueden parecer desproporcionados con los niveles admitidos en mi empresa, o que me sentiría incómodo de revelar a un tercero, hablaré previamente con la Dirección de la empresa para garantizar que no haya riesgo de que esa conducta pueda considerarse soborno.

entrada en vigor del código de conducta, interpretación y seguimiento

7

El Código de Conducta Ética entró en vigor tras su aprobación el día 25 de enero 2019. Se ha procedido a su ratificación y aprobación por la administradora y el Compliance Officer en fecha 25 de enero de 2019.

El Código se comunicará a todos los miembros de Roman. Estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación, que será debidamente comunicada.

Cada uno de nosotros asumimos la tarea de revisar y seguir este Código, y cumplimos todas las leyes aplicables, políticas y directrices. Este Código intenta contemplar muchas de las situaciones a las que nos enfrentamos en el día a día, pero no puede considerar todas las circunstancias.

Procura obtener ayuda del:

Compliance Officer

o

Superior Jerárquico

Todos los profesionales debemos informar, de buena fe, al Compliance Officer sobre cualquier conducta que creamos, de buena fe, que es una vulneración del Código de Conducta.

Se informa que todo el personal tiene a su disposición un Canal Ético mediante su acceso a través del link, <https://romanrm.com/canaldenuncias/> en el cual es posible notificar, de forma totalmente confidencial y anónimo comportamientos o hechos contrarios a la ética, a la legalidad vigente, al presente Código de Ético o a las prácticas de buen gobierno corporativo que rigen nuestra Compañía, con especial énfasis en aquellas que pudieran tener trascendencia penal.

No realizamos discriminación alguna ni tomamos represalias contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales y fundadas. El Compliance Officer velará por el cumplimiento del presente Código, resolverá incidencias o dudas sobre su interpretación y adoptará las medidas adecuadas para su mejor cumplimiento.

El incumplimiento de este código puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de despido y, en su caso, el ejercicio de las acciones legales oportunas.

actualización y cumplimiento del código

8

Como resultado del mantenimiento del Compliance Program, siempre surge la necesidad de revisar o modificar el Código con la finalidad de incorporar o actualizar principios o comportamientos no contemplados, dirigidos a evitar conductas delictivas. El presente Código será revisado anualmente o cuando surjan circunstancias que así lo requieran.

régimen disciplinario

9

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad de despido, y en su caso el ejercicio de las acciones legales oportunas.

No leer el Código o no firmar el formulario de reconocimiento no es excusa para que un empleado viole el Código.

En caso de detectarse, tras el análisis de las conclusiones del estudio e investigación realizado por el Compliance Officer, un incumplimiento del Código de Ético, se actuará inmediatamente, comunicando el hecho a las autoridades competentes, si además fuera constitutivo de delito o infracción de alguna clase.

Asimismo, con carácter interno, el Compliance Officer con la dirección de Roman adoptarán las medidas disciplinarias que procedan.

Este Régimen Disciplinario es complementario a cualquier procedimiento judicial que pueda dirigirse frente al empleado y a cualquier sanción o consecuencia que pueda derivarse de dicho procedimiento.

Incumplimientos que dan lugar a la imposición de sanciones son:

- Incumplimiento del Código Ético o de las política y procedimientos internos.
- Infracciones que conlleven un riesgo penal
- Incumplimiento de la obligación de informar por parte de los empleados a sus superiores.