

POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

Grupo Fluidra

Departamento Global de HR y ESG

Aprobada por el Consejo de Administración el 24 de febrero de 2022



FLUIDRA

Información del documento

Título	Política de Diversidad, Equidad e Inclusión
Categoría	Política
Descripción	Fortalecer el compromiso de Fluidra con la diversidad, la equidad y la inclusión en el lugar de trabajo; proteger a las personas empleadas ante cualquier forma de discriminación y garantizar a todas ellas el mismo acceso a oportunidades en situaciones equiparables.
Alcance	Aplicable a todas las compañías de Fluidra
Responsable	Departamento Global de HR y ESG
Fecha de entrada en vigor	24 de febrero de 2022
Versión	1.0
Fecha de última revisión	24 de febrero de 2022

Índice

1. Introducción

2. Objetivo y ámbito de aplicación

2.1. Objetivo

2.2. Ámbito de aplicación

3. Objetivo principal y principios fundamentales

4. Prioridades y acciones

5. Consultas y comunicación

6. Aprobación, revisión y seguimiento

7. Historial de revisiones

1. Introducción

La diversidad, la equidad y la inclusión (en adelante "DEI") forman, desde hace tiempo, una parte esencial de la cultura y los valores centrales de Fluidra y son un punto clave de nuestro Responsibility Blueprint. En Fluidra celebramos la diversidad y la consideramos un activo muy valioso y necesario para la organización.

En Fluidra valoramos a todas las personas de nuestra organización y tenemos el convencimiento de que contar con equipos diversos e inclusivos no sólo tiene un impacto positivo en el desarrollo individual de las personas, sino también en los resultados y la productividad del negocio, así como en las comunidades donde trabajamos. Nuestra ambición en Fluidra es, pues, fomentar un entorno de trabajo inclusivo, donde la diversidad y la equidad impulsen la innovación y la consecución de nuestros objetivos estratégicos y prioridades.

Nuestro objetivo también es contar con una fuerza de trabajo realmente representativa de todos los sectores de la sociedad y de nuestros clientes, y tenemos una política de tolerancia cero ante la discriminación.

La Política de Gobierno Social y Medioambiental de Fluidra (en adelante, la política "ESG"), que define nuestros Compromisos Sociales, ya establece que la Diversidad, la Equidad y la Inclusión son un catalizador para mejorar el bienestar de nuestros empleados y empleadas, nuestra cadena de valor y la sociedad. La creación de equipos diversos y el fomento de una cultura inclusiva se considera un gran apoyo para nuestros tres pilares más importantes, que son:

- **Nuestro equipo humano:** todas las personas empleadas se sienten respetadas y valoradas, lo cual deriva en un mayor compromiso y una mejora del rendimiento de la compañía.
- **Nuestra marca:** el compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión nos dará la capacidad de atraer y reclutar el mejor talento, en línea con la política de ESG de Fluidra y los compromisos relativos a los Derechos Humanos.
- **Nuestras comunidades:** DEI ayudará a Fluidra a mejorar la satisfacción de nuestros clientes y usuarios, así como la de nuestras partes interesadas y la sociedad.

2. Finalidad y ámbito de aplicación

2.1. Objetivo

Esta política (en adelante, la "**Política**") está en consonancia con los principios de gestión de Fluidra* en todos los mercados, con su Código Ético y su Política ESG y pretende definir la visión de la organización frente a la diversidad, la equidad y la inclusión y establecer compromisos y objetivos específicos para los que la organización trabaja y se centra.

*basado en el Modelo de Liderazgo Global de Fluidra, compuesto por estas seis dimensiones: Cuidar de las personas, Permitir el desarrollo, Impulsar la responsabilidad, Favorecer la diversidad, Conectar ecosistemas

Esta política será el documento de referencia a la hora de definir la estrategia, así como las acciones específicas que se implementarán en cada país para alcanzar nuestros objetivos con respecto a DEI.

Esta Política también tiene por objeto fortalecer nuestro compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión en el lugar de trabajo, así como proteger a nuestros empleados y empleadas ante cualquier forma de discriminación y garantizar a todas las personas el mismo acceso a oportunidades en situaciones equiparables.

Por último, esta Política refuerza la alineación de Fluidra con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y con la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo en toda la empresa y en todos los territorios.

2.2. Ámbito de aplicación

Esta Política se aplica a todas las empresas del Grupo Fluidra en todo el mundo, incluidas todas las empresas en las que Fluidra S.A. posee, directa o indirectamente, la mayoría de las acciones, intereses o derechos de voto y/o las empresas en las que ha designado o puede nombrar a la mayoría de los miembros de sus equipos directivos, de tal manera que tiene el control de la compañía.

Esta Política también se aplica, en la medida relevante, a las empresas en participación, joint ventures temporales y otras asociaciones equivalentes dirigidas por Fluidra S.A. en cualquier momento.

3. Objetivo principal y principios fundamentales

El objetivo último de Fluidra con respecto a DEI es ofrecer un ambiente de trabajo adecuado y justo para todas las personas dentro de Fluidra y asegurarse de que nuestra organización sea representativa de la diversidad existente en la sociedad, que todas las personas sean tratadas por igual y que nadie sufra discriminación.

Los principios que guiarán nuestras acciones para alcanzar este objetivo serán los siguientes:

Diversidad: en Fluidra la diversidad significa considerar a cada persona como única y reconocer y celebrar sus características y experiencias individuales, independientemente de su raza, etnia, género, identidad de género, orientación sexual, educación o antecedentes socioeconómicos, edad, habilidades físicas, religión y fe, creencias políticas o cualquier otra cuestión.

En Fluidra fomentamos la diversidad y somos inclusivos/as con las cualidades, características y experiencias de cada persona. Nuestros objetivos en relación a DEI se centrarán inicialmente en las siguientes áreas de la diversidad, pero continuarán evolucionando y expandiéndose con el tiempo. Nos centraremos en primer lugar en:

- **Género:** empoderar una fuerza laboral igualitaria en la que los géneros estén representados y sean tratados por igual.
- **Raza, etnia y cultura:** contar con personas de diferentes orígenes valorando todo aquello que hace que cada comunidad sea única.
- **Generaciones:** fomentar la colaboración a través de un amplio rango de edades.
- **Habilidades diferentes:** celebrar las habilidades diferentes dentro de los equipos. Creemos que todas las habilidades cuentan.
- **LGTBI:** abrazar y fomentar la autenticidad en el lugar de trabajo.

Inclusión: significa acoger la diversidad y poner en marcha acciones para garantizar que todas las personas de la organización tengan igualdad de oportunidades y recursos y garantizar y fomentar la igualdad en el lugar de trabajo para todas las personas, incluidas las personas procedentes de grupos tradicionalmente con riesgo de exclusión social, que de otro modo tendrían dificultades para integrarse.

Así, el objetivo de la inclusión es que todas las personas empleadas puedan desarrollar su potencial plenamente con independencia de sus circunstancias personales.

Igualdad: es la piedra angular de los objetivos de Fluidra para formar equipos diversos e inclusivos. Implica asegurarnos de que tratamos a todos de manera justa y equitativa según sus propias circunstancias y necesidades. La igualdad es fundamental para fomentar el desarrollo personal y el progreso de la propia organización.

4. Prioridades y acciones

Aunque la implantación de esta Política será llevada a cabo localmente por cada una de las empresas del Grupo Fluidra, nos guiaremos por las mismas prioridades a la hora de definir acciones concretas para alcanzar nuestro objetivo. Nuestras principales prioridades serán las siguientes:

- Construir una cultura inclusiva que atraiga la diversidad y permita la retención de talento clave.
- Asegurar el acceso igualitario al empleo, garantizando la adaptación de los lugares de trabajo para las personas con discapacidad cuando sea necesario y crear equipos diversos e inclusivos en toda la organización.
- Asegurar la igualdad de oportunidades y de trato para todas las personas, incluso con fines de clasificación por categoría profesional y desarrollo profesional.
- Revisar y actualizar nuestros procesos internos -si es necesario- para llevar a cabo la Política Global de DEI.
- Conseguir que la brecha ajustada de género en cuanto al salario neto sea cero en el año 2024.
- Tener un ambiente de trabajo libre de intimidación, acoso y cualquier otra forma de discriminación.
- Promover la conciliación entre el trabajo y la vida personal en todos los casos.
- Utilizar una comunicación inclusiva y no discriminatoria.
- Sensibilizar a toda la organización con respecto a DEI. Con este fin, Fluidra informará anualmente del número de denuncias recibidas a través de su Canal ético que afecten a DEI, así como su resultado y las medidas correctivas adoptadas, si las hubiere.
- Ofrecer iniciativas de formación en materia de DEI a toda la plantilla

La estrategia global de DEI será definida y comunicada por el departamento Global HR & ESG teniendo en cuenta estas prioridades. Se materializará en planes de acción que incluirán iniciativas que serán desarrolladas por cada una de las empresas del grupo.

La puesta en marcha de acciones específicas para trabajar en las prioridades establecidas en esta política se realizará localmente.

5. Consultas y comunicación

Todos los empleados y empleadas de Fluidra deben cumplir con esta Política. A tal fin, Fluidra se asegurará de que la plantilla conozca que esta Política ha sido aprobada y la publicará. La Política también se comunicará a proveedores, clientes, partes interesadas, y solicitantes de empleo.

Cualquier pregunta relacionada con esta Política se puede dirigir al equipo de Recursos Humanos de cada compañía del Grupo Fluidra o por correo electrónico a dei@fluidra.com, administrado por el departamento Global HR & ESG.

Fluidra tiene un Canal ético al que se puede acceder a través de un formulario de contacto disponible en la web corporativa y en la intranet. También hay disponible una dirección de correo electrónico de contacto: ethics@fluidra.com. A través de estos medios, la plantilla, clientes, proveedores y otras partes interesadas pueden informar sobre cualquier acción potencialmente ilegal de la que tengan conocimiento, incluida cualquier infracción de esta Política. Todos los empleados y empleadas recibirán información sobre la existencia de este Canal ético y su misión.

6. Aprobación, revisión y supervisión

Esta Política entró en vigor el **24 de febrero de 2022** tras la aprobación del Consejo de Administración de Fluidra.

El Departamento Global de HR y ESG supervisará la extensión de esta Política a las filiales y entidades del Grupo Fluidra que estén dentro del ámbito de aplicación de la misma.

El Departamento Global de HR y ESG como encargado de esta Política, supervisará periódicamente su aplicación.

Al menos una vez al año, o cuando ocurra cualquier evento que requiera una modificación de esta Política, el Departamento Global de HR y ESG, como encargado de la misma, procederá a realizar los procesos de revisión, aprobación y extensión a las filiales del Grupo Fluidra, según corresponda.

7. Historial de revisiones

Versión	Fecha	Descripción de los cambios	Responsable
1.0	24 de febrero de 2022	Aprobación de la versión 1.0	Departamento Global de HR y ESG
	31 de diciembre de 2025	Actualización del diseño del documento	Departamento Global de HR y ESG

FLUIDRA