

# POLÍTICA GLOBAL DE COMPRAS

**Grupo Fluidra**

Chief Operations Officer

Aprobada por el Consejo de Administración el 24 de febrero de 2026

The Fluidra logo is displayed in a bold, white, sans-serif font. It is centered within a large, white, abstract shape that resembles a stylized speech bubble or a drop with a wavy bottom edge. The background of the entire page is a solid dark blue color.

**FLUIDRA**

## Información del documento

<b>Título</b>	Política Global de Compras
<b>Categoría</b>	Política
<b>Descripción</b>	Garantizar una adquisición coherente de bienes y servicios en toda la compañía, asegurando la calidad, la eficiencia, la sostenibilidad y la ética en todas nuestras transacciones.
<b>Ámbito de aplicación</b>	Aplicable a todas las empresas de Fluidra
<b>Promotor</b>	Chief Operations Officer
<b>Fecha de entrada en vigor</b>	1 de enero de 2026
<b>Versión</b>	1.0
<b>Fecha de última revisión</b>	10 de julio de 2025

# Índice

## **1. Propósito y ámbito de aplicación**

**1.1.** Propósito

**1.2.** Ámbito de aplicación

## **2. Términos y definiciones**

## **3. Compromisos**

## **4. Selección de proveedores**

**4.1.** Participación del área de Compras

**4.2.** Licitación competitiva

**4.3.** Selección y cualificación responsable y sostenible

## **5. Desempeño de proveedores y gestión de riesgos**

## **6. Ejecución de contratos y órdenes de compra**

**6.1.** Requisitos de uso de contratos

**6.2.** Órdenes de compra de emergencia

## **7. Acuerdos de confidencialidad**

## **8. Pagos**

## **9. Cumplimiento**

## **10. Formación y comunicación**

## **11. Transparencia**

## **12. Aprobación, revisión y supervisión**

## **13. Historial de revisiones**

**Anexo I - Ejemplo de solicitud de propuesta**

**Anexo II - Ejemplo de solicitud de cotización**

**Anexo III - Ejemplo de acuerdo de confidencialidad**

# 1. Propósito y ámbito de aplicación

## 1.1. Propósito

La Política Global de Compras de Fluidra tiene por objeto garantizar la adquisición eficiente y ética de materias primas, componentes, servicios, activos fijos y bienes fabricados externamente en el Grupo Fluidra, priorizando la calidad, la eficiencia de costes, la sostenibilidad y el cumplimiento de las normas legales y corporativas.

Fluidra desarrollará e implementará los procedimientos necesarios para complementar y apoyar la aplicación efectiva de esta política.

## 1.2. Ámbito de aplicación

Aplica a todas las compras de materiales directos (materias primas, componentes y bienes manufacturados) y materiales indirectos (servicios, suministros de oficina, TI y activos fijos) en Fluidra a nivel global.

# 2. Términos y definiciones

A los efectos de este documento, se aplican los siguientes términos y definiciones:

**Contrato:** acuerdo entre una entidad de Fluidra y un proveedor que especifica los términos y condiciones bajo los cuales se adquirirán los bienes o servicios. Tanto una Orden de Compra como un Acuerdo de Compra son contratos.

**Delegación de Autoridad de Fluidra (DoA):** política que establece una matriz con las principales directrices para la gestión de Fluidra, indicando la autoridad delegada por el Consejo de Administración.

**Acuerdo de Compra:** acuerdo entre una entidad de Fluidra y un proveedor que implica una transacción o serie de transacciones más complejas, o cuando los bienes o servicios se entregarán durante un periodo superior a un año.

**Orden de Compra u Orden de Servicio (cada uno, PO):** acuerdo entre una entidad de Fluidra y un proveedor que implica una transacción relativamente sencilla, en la que los bienes o servicios se entregarán normalmente en el plazo de un año.

**Registro de licitación:** documento utilizado para detallar todas las licitaciones competitivas y otra información clave de la licitación.

### 3. Compromisos

Esta política está alineada con otras políticas y códigos de la compañía y los complementa, tales como el Código Ético de Proveedores, la Política de Gestión de Riesgos, la Política Ambiental, Social y de Gobierno Corporativo (ESG), la Política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente, el Proceso de Activos Fijos y la Política de Aprobación de Cumplimiento de Producto para la comercialización de productos de terceros.

Esta política refleja los siguientes compromisos:

- **Calidad y eficiencia de costes:** garantizar el mejor valor sin comprometer los estándares.
- **Sostenibilidad:** priorizar a los proveedores que integran factores ambientales, sociales y económicos en sus prácticas.
- **Compra ética:** cumplir las normas internacionales de derechos humanos, la legislación laboral y las prácticas de comercio justo.
- **Riesgo y cumplimiento:** gestionar los riesgos de proveedores y seguir las políticas legales y corporativas.
- **Diligencia debida:** Fluidra se compromete a analizar exhaustivamente a sus proveedores para identificar, prevenir, corregir, mitigar y/o eliminar cualquier riesgo social y ambiental potencial o real.
- **Orientación al cliente:** aunque el valor y los costes son factores importantes al seleccionar proveedores, aquellos que mejor satisfagan nuestras necesidades y las de nuestros clientes en términos de calidad y servicio destacarán durante el proceso de licitación.
- **Seguridad de productos y materiales y cumplimiento normativo:** Fluidra garantiza que los productos que los proveedores fabrican y/o distribuyen cumplan con la normativa aplicable. Al aceptar nuestro Código Ético de Proveedores, los proveedores se comprometen a adoptar las medidas adecuadas para identificar el uso de minerales procedentes de zonas afectadas por conflictos y de alto riesgo, proteger activamente la biodiversidad local, apoyar la conservación del suelo cuando sea posible, operar de forma que se evite la deforestación e incrementar progresivamente el uso de materias primas verificadas por terceros. Además, los proveedores deberán evitar obtener materias primas de lugares reconocidos como áreas de biodiversidad de importancia mundial o nacional.

### 4. Selección de proveedores

Fluidra sigue un proceso estructurado de selección de proveedores para garantizar el mejor valor, la sostenibilidad y el cumplimiento en todas las actividades de compra.

## 4.1. Participación del área de Compras

El área de Compras debe participar antes de la selección del proveedor en todos los casos, salvo en los siguientes:

- Categorías locales cuyo gasto anual estimado no supere los umbrales especificados en el procedimiento interno correspondiente.
- Si Compras autoriza que el proveedor sea seleccionado sin su participación.

Las categorías de compra serán gestionadas por el *Category Manager* global de Compras.

La clasificación detallada de categorías y los umbrales de gasto correspondientes se establecen y mantienen mediante procedimientos internos de Compras.

## 4.2. Licitación competitiva

- Se requiere una **licitación competitiva** para garantizar que Fluidra obtiene el mejor valor total en bienes y servicios, promoviendo al mismo tiempo la igualdad de oportunidades. La obtención de múltiples ofertas para un producto o servicio es obligatoria en función de los umbrales especificados en el procedimiento interno correspondiente.
- Se deberá utilizar una **Solicitud de Propuesta (RFP)** y una **Solicitud de Cotización (RFQ)** cuando sea necesario solicitar ofertas de bienes y servicios en el mercado, así como cotizaciones de precios para compras específicas. En los **Anexos I y II se incluye un ejemplo de RFP y RFQ**.
- **Las exenciones de licitación competitiva** requieren la aprobación del Director de Compras y deben estar justificadas con documentación. No se requieren exenciones de licitación si el valor de los bienes y servicios a comprar está por debajo de los umbrales especificados en el procedimiento interno correspondiente.

Todo acuerdo plurianual debe formalizarse en un contrato legal revisado por el Departamento Legal de Fluidra.

## 4.3. Selección y cualificación responsable y sostenible

La selección de proveedores tiene en cuenta el valor total, incluidos el precio, el servicio, la calidad, la fiabilidad, la innovación y las prácticas de sostenibilidad. Todos los proveedores deben aceptar y cumplir el Código Ético de Proveedores de Fluidra, garantizando su alineación con los estándares ESG y de compra ética.

El Procedimiento de Cualificación de Proveedores define los criterios mínimos (ambientales, sociales, de gobierno corporativo, cumplimiento normativo, seguridad de la información y financieros) que los proveedores deben cumplir para trabajar a largo plazo con cualquier empresa del Grupo Fluidra, incluidas evaluaciones ESG mediante cuestionarios y

auditorías periódicas. Con base en estas evaluaciones y auditorías, Fluidra cualifica a sus proveedores, tal como se detalla en el documento del Procedimiento de Cualificación de Proveedores, que complementa esta política.

Complementariamente, el Manual del Proveedor define los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad de Fluidra y especifica que se realizarán evaluaciones de proveedores para garantizar el cumplimiento, el desempeño y los estándares de calidad.

A través de las evaluaciones ESG o de calidad, si se detectan no conformidades, Fluidra exige a los proveedores que establezcan e implementen acciones correctivas y preventivas eficaces para abordar estos problemas y apoyar la mejora continua.

## 5. Desempeño de proveedores y gestión de riesgos

Se mantendrá y actualizará a nivel de la Compañía un fichero maestro de proveedores aprobados, junto con el Indicador Clave de Desempeño (KPI) del proveedor que supervisa su desempeño. Los principales proveedores se supervisan mediante un cuadro de mando (Scorecard), un programa de proveedores preferentes y KPI en distintos aspectos, lo que proporciona mayor transparencia sobre el desempeño y las expectativas.

Para Fluidra, la gestión del riesgo de proveedores es esencial para la toma de decisiones en el proceso de compras. Este proceso incluye la evaluación de la estabilidad financiera y la solvencia, los riesgos operativos, los riesgos de calidad, los riesgos ESG, el riesgo de continuidad de negocio y los riesgos de ciberseguridad de los proveedores prioritarios. Los problemas identificados se analizan y las decisiones pueden incluir la exclusión de un proveedor o contrato.

## 6. Formalización de contratos y órdenes de compra

### 6.1. Requisitos de uso de contratos

Debe existir un contrato para respaldar todas las compras directas y permitir una verificación adecuada e independiente de las facturas de proveedores. Las compras indirectas pueden estar exentas de requerir contratos formales, pero el personal interno debe seguir los procedimientos regionales para la emisión de pedidos o la solicitud de servicios y sus aprobaciones.

- **Orden de compra (PO):** utilizados para transacciones puntuales o compras estándar que se espera entregar en el plazo de un año.
- **Acuerdos de compra:** requeridos para colaboraciones a largo plazo, contratos de alto valor o compras complejas, garantizando claridad sobre los términos, precios y plazos de entrega.

## Contratos de Fluidra

Se requiere la revisión del Departamento Legal antes de formalizar el contrato legal. Para acuerdos de precios, puede no ser necesaria una revisión legal.

## Órdenes de compra de emergencia

En situaciones urgentes en las que sea necesaria una compra inmediata (p. ej., paradas de producción, riesgos de seguridad), se podrá realizar una compra antes de la emisión formal del PO.

Dichas compras requieren la aprobación por escrito de la autoridad designada y deben documentarse formalmente con posterioridad.

# 7. Acuerdos de confidencialidad

Todos los proveedores a los que se revele información confidencial deberán firmar un Acuerdo de Confidencialidad (NDA) antes de que Fluidra pueda proporcionar cualquier información. El documento NDA deberá estar firmado por la persona autorizada de Fluidra y por un representante de la entidad jurídica del proveedor. En el Anexo III se incluye un ejemplo de NDA.

# 8. Pagos

Los pagos se realizarán únicamente a proveedores aprobados conforme a los términos contractuales.

Las autorizaciones de pagos anticipados se especifican en el documento DoA.

# 9. Cumplimiento

El cumplimiento de la Política Global de Compras es obligatorio. Cualquier excepción a esta Política deberá ser revisada y aprobada previamente por el VP Global de Compras. El incumplimiento de esta Política podría conllevar medidas disciplinarias.

Fluidra se asegurará de que todos los empleados involucrados en actividades de compra no se encuentren en situaciones de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses se produce cuando una decisión o acción relacionada con compras

puede estar influida, directa o indirectamente, por los intereses personales de un empleado de Fluidra o de terceros con los que mantenga una relación personal o profesional.

Se espera que todos los empleados involucrados en actividades de compra actúen con objetividad, transparencia e integridad, evitando incluso la apariencia de un conflicto de intereses, ya que esto podría menoscabar la confianza en los procesos de Fluidra y dañar la reputación de la compañía.

Cuando los empleados del Grupo Fluidra tengan conocimiento de una posible situación de conflicto de intereses, deberán abstenerse de participar en la toma de decisiones relacionada con el conflicto e informar al Departamento de Cumplimiento de Fluidra sobre el posible conflicto de intereses.

## 10. Formación y comunicación

Fluidra se asegurará de que todos los empleados involucrados en compras, incluidas las nuevas incorporaciones, sean informados sobre la política de Compras mediante iniciativas de comunicación interna y formación. Esto garantiza que quienes participen en los procesos de compra dispongan de toda la información necesaria para cumplir las directrices establecidas en esta política.

## 11. Transparencia

Fluidra está comprometida con la transparencia. Esta política se publica de forma permanente en nuestro sitio web y es accesible para todas nuestras partes interesadas internas y externas. Cualquier cambio en esta política será comunicado.

## 12. Aprobación, revisión y supervisión

Esta Política entró en vigor el 1 de enero de 2026 por aprobación del Consejo de Administración del Grupo Fluidra.

El Chief Operations Officer supervisará la extensión de esta Política a las filiales y entidades del Grupo Fluidra que formen parte de su ámbito de aplicación.

El Chief Operations Officer, como responsable de esta Política, supervisará periódicamente su aplicación.

Al menos una vez al año, o cuando se produzca cualquier evento que requiera un cambio en esta Política, el Chief Operations Officer, como responsable de la misma, procederá a llevar a cabo los procesos de revisión, aprobación y extensión a las filiales, según corresponda.

## 13. Historial de revisiones

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de control de cambios</b>	<b>Promotor</b>
1.0	1 de enero de 2026	Aprobación de la versión 1.0	Chief Operations Officer

# Anexo I - Ejemplo de solicitud de propuesta

## 1. INTRODUCCIÓN

Fluidra, grupo multinacional español fundado en 1969, es líder mundial en el sector de piscina y wellness, con una sólida trayectoria en el desarrollo de productos y servicios innovadores para piscinas residenciales y comerciales en todo el mundo. Fluidra tiene una misión clara: crear la experiencia perfecta de piscina y wellness de forma responsable.

Fluidra opera en más de 45 países a través de sus filiales. Contamos con más de 135 oficinas comerciales y 30 centros de producción en todo el mundo, así como con plataformas logísticas estratégicamente distribuidas que dan soporte a nuestros centros de producción y distribución. Esta plataforma global permite a Fluidra distribuir una amplia gama de productos versátiles adaptados a las características únicas de cada región y cliente.

Nuestro equipo está formado por más de 7.000 empleados de más de 45 países, cada uno de los cuales aporta una experiencia y conocimientos únicos. Gracias a este contexto multicultural, Fluidra puede comprender plenamente y adaptarse a las necesidades de sus clientes.

El portfolio de Fluidra incluye algunas de las marcas más reconocidas del sector, como Jandy®, AstralPool®, Polaris®, Cepex®, Zodiac®, CTX Professional®, Certikin y Gre®. También incluye marcas más especializadas que complementan los servicios prestados por estas marcas líderes tanto a clientes directos como indirectos: Aqualink, Laghetto, Cover-Pools, AquaForte, Nature Pools, Idegis, Ignia, MTH Sunnypools, entre otras.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

[\*]

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Esta solicitud se centra en:

[\*]

## 4. CUADRO DE MANDO DE PROVEEDORES

Fluidra se compromete a mantener un diálogo abierto y transparente con nuestros proveedores e identificar oportunidades para mejorar nuestra relación. Para ello, Fluidra lleva a cabo las siguientes acciones:

- Revisiones periódicas de negocio.

- Evaluaciones periódicas del nivel de servicio.
- Identificación de oportunidades de mejora.
- Desarrollo conjunto de nuevos productos y soluciones.

El objetivo es optimizar constantemente la relación con los proveedores y mejorar la calidad del servicio.

## 5. CALENDARIO DE LICITACIÓN

FLUIDRA se reserva el derecho exclusivo a cambiar o modificar este calendario.

Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha límite
[*]	[*]	[*]	[*]
[*]	[*]	[*]	[*]

## 6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

[\*]

## 7. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

[\*]

## 8. PREGUNTAS Y CONTACTO

Los proveedores podrán presentar preguntas sobre esta RFP o sobre el proceso de RFP. Las respuestas a todas las preguntas se enviarán a todos los licitadores que participen en el proceso de RFP o a los licitadores seleccionados, a discreción de FLUIDRA.

FLUIDRA cuenta con un equipo dedicado para esta RFP. Se ha designado un representante para interactuar con todos los proveedores. Todo contacto y pregunta relacionada con esta RFP deberá dirigirse al representante de FLUIDRA identificado a continuación.

Contactar con otro personal de FLUIDRA en relación con esta RFP sin el consentimiento previo del representante de FLUIDRA indicado a continuación constituye una infracción de esta restricción de contacto y puede descalificar al licitador.

Dirijan cualquier pregunta a:

**Nombre:** [\*]

**Cargo:** [\*]

**Correo electrónico:** [\*]

## 9. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

**Validez de precios:** Durante toda la vigencia del contrato, el proveedor deberá mantener los precios y descuentos acordados inicialmente, notificando con antelación cualquier cambio en la tarifa base o en el modelo ofrecido.

**Condiciones de pago:** [\*]

**Evaluación del proveedor:** Será un requisito esencial para convertirse en proveedor de Fluidra que el proveedor esté registrado en la plataforma de cualificación de proveedores determinada por Fluidra. El registro podrá comenzar una vez adjudicado el proceso y deberá completarse antes de la firma del contrato y de la emisión de los primeros pedidos.

**Código Ético de Fluidra:** El proveedor también deberá firmar el Código Ético de Proveedores de Fluidra, incluido en [\*].

## 10. Principales empresas beneficiarias

Esta lista tiene carácter informativo y puede estar sujeta a cambios durante la vigencia del acuerdo marco que se firme.

[\*]

## 11. Principales empresas beneficiarias

Deberán cumplirse los siguientes SLA:

[\*]

## 12. Proceso de evaluación y selección

El proceso de evaluación de ofertas se basará en los siguientes criterios:

**1. Criterios económicos:**

- Precios unitarios y % de descuento ofrecido, incluidos todos los servicios asociados.
- Transparencia en los costes adicionales.
- Servicios adicionales de valor añadido (sin coste adicional para Fluidra)

**2. Criterios técnicos:**

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Calidad de los equipos ofrecidos y su capacidad de innovación tecnológica.

**3. Servicios y soporte:**

- Capacidad para cumplir los plazos de entrega.
- Calidad del soporte técnico y del mantenimiento durante toda la vigencia del contrato.

**4. ESG y mejora continua del servicio:**

- Compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad ambiental.
- Capacidad para implementar mejoras continuas en el servicio.

**13. OTRAS DISPOSICIONES**

[•]



## Anexo III - Ejemplo de acuerdo de confidencialidad

### ACUERDO MUTUO DE CONFIDENCIALIDAD

En [•], a [•] de [•] de [•]

El presente Acuerdo se suscribe entre:

**[COMPAÑÍA DEL GRUPO FLUIDRA], sociedad constituida con arreglo a las leyes de [•], con domicilio social en [•] y número de identificación fiscal (N.I.F.) [•], debidamente representada por [•], actuando en calidad de [•] de la compañía (en adelante, "Fluidra");**

y

[•], sociedad constituida con arreglo a las leyes de [•], con domicilio social en [•] y número de identificación fiscal (N.I.F.) [•], debidamente representada por [•], actuando en calidad de [•] de la compañía (en adelante, "[•]");

[•] y [•] se denominarán en adelante, individualmente, la "Parte" y, conjuntamente, las "Partes", según corresponda.

Las Partes reconocen que disponen de plena y suficiente capacidad legal para celebrar y formalizar el presente acuerdo,

### EXPONEN

- I. Las Partes son titulares de determinados datos e información que están facultadas para divulgar y que consideran Información Confidencial, tal como se define a continuación.
- II. [•] y [•] tienen intención de intercambiar Información Confidencial para su evaluación y análisis con el fin de decidir su interés en entablar nuevas negociaciones en relación con [•] (en adelante, la "Finalidad"). En adelante, la Parte que divulgue Información Confidencial se denominará la "Parte Divulgadora" y la otra Parte se denominará la "Parte Receptora".
- III. Por todo lo anterior, habiendo llegado a un entendimiento sobre lo expuesto, las Partes acuerdan suscribir el presente Acuerdo Mutuo de Confidencialidad (en adelante, el "Acuerdo"), que se registrará por la legislación aplicable y, en particular, por las siguientes

### CLÁUSULAS

#### 1. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**"Información Confidencial"** significa cualquier información técnica, comercial o empresarial titularidad de la Parte Divulgadora, o que esta posea, obtenga o desarrolle, y que sea revelada a la Parte Receptora, tanto antes como después de la fecha de este Acuerdo, en consideración a este Acuerdo o la Finalidad, o en relación con ellos, incluyendo, sin carácter limitativo, los siguientes tipos de información y cualquier otra información de naturaleza similar (ya sea facilitada por escrito, de forma oral, gráfica, pictórica o grabada, o almacenada en discos informáticos, discos duros o cualquier otro soporte digital o electrónico): formulaciones, técnicas,

metodología, fórmulas, procedimientos, equipos, protocolos, moldes, datos, informes, registros, programas informáticos, manuales, planos, conceptos, software en diversas fases de desarrollo, diseños, dibujos, know-how, técnicas de marketing, planes de materiales y de desarrollo, fuentes de suministro, patentes, relaciones con consultores y empleados, información perteneciente a proveedores, licenciantes, agentes, filiales, clientes, clientes potenciales u otros terceros de la Parte Divulgadora, planes de negocio y desarrollos empresariales, datos financieros internos, información relativa a la existencia, alcance o actividades de cualquier proyecto de investigación, desarrollo o fabricación de la Parte Divulgadora, o cualquier otro material de la Parte Divulgadora.

La existencia de este Acuerdo, así como sus términos y condiciones, y la existencia y contenido de las conversaciones, comunicaciones y actividades de las Partes en relación con la Finalidad, también se considerarán y tratarán como Información Confidencial.

El término "Información Confidencial" no incluye información que:

- a. en el momento en que la información se facilita a la Parte Receptora, o posteriormente, fuera de dominio público (salvo por incumplimiento del Acuerdo por parte de la Parte Receptora);
- b. haya sido puesta lícita y de buena fe a disposición de la Parte Receptora por un tercero que no la obtuvo de la Parte Divulgadora de forma ilegal ni incumpliendo ninguna obligación de confidencialidad; o
- c. ya fuera conocida por la Parte Receptora con anterioridad al momento de su divulgación conforme al presente Acuerdo, fuera de circunstancias de confidencialidad, según acredite la Parte Receptora.

## 2. CONFIDENCIALIDAD, NO UTILIZACIÓN Y RECURSOS

- 2.1** La Parte Receptora no publicará, difundirá ni de otro modo revelará, entregará o pondrá directa o indirectamente a disposición de ninguna persona la Información Confidencial, y utilizará la Información Confidencial exclusivamente para la Finalidad o para aquellos otros fines que las Partes puedan acordar por escrito. La Parte Receptora solo podrá divulgar Información Confidencial a personas dentro de su organización que necesiten recibir dicha Información Confidencial para la Finalidad de este Acuerdo.
- 2.2** Las Partes utilizarán, y harán que sus empleados, directivos, administradores, gerentes y representantes utilicen, al menos el mismo nivel de diligencia para proteger la Información Confidencial de la Parte Divulgadora que el que emplean para proteger su propia información propietaria y confidencial (pero en ningún caso inferior a una diligencia razonable).
- 2.3** En caso de que la Parte Receptora esté obligada a revelar Información Confidencial a cualquier autoridad pública o gubernamental o por orden de un tribunal competente, la Parte Receptora deberá obtener el consentimiento previo de la Parte Divulgadora para permitir que esta adopte todas las medidas posibles para limitar el alcance de dicha divulgación.
- 2.4** Las Partes serán plenamente responsables e indemnizarán y mantendrán indemne a la otra Parte frente a los daños directos causados como consecuencia del incumplimiento de todas o algunas de las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo, conducta indebida o actuación culpable o negligente en relación con la Información Confidencial.
- 2.5** Ambas Partes se comprometen a que, salvo consentimiento previo por escrito de la otra Parte, no realizarán, durante un periodo de un (1) año desde la Fecha Efectiva: (i) una oferta de empleo o de prestación de servicios a un empleado de la otra Parte, ni facilitarán que cualquier otra persona de la Parte correspondiente realice dicha oferta; (ii) solicitarán o inducirán a ningún empleado de la otra Parte a dejar su empleo, ni intentarán hacerlo, con independencia de que el empleado pudiera incumplir su contrato al abandonar su empleo. Nada de lo previsto en este apartado impedirá a una Parte contratar u ofrecer empleo a cualquier persona que responda a una oferta de empleo general no dirigida específicamente a dicha persona.

### 3. TERMINACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**3.1** El presente Acuerdo expirará en el plazo de [•] ([•]) año/s desde la fecha de firma del Acuerdo (la “Fecha Efectiva”) o con anterioridad por acuerdo entre ambas Partes.

No obstante, antes de su expiración, cualquiera de las Partes podrá resolver este Acuerdo con efecto inmediato mediante notificación por escrito a la otra Parte si determina que la otra Parte ha incumplido sus obligaciones de confidencialidad.

No obstante, las obligaciones de no divulgación de la Información Confidencial y las limitaciones de uso de la Información Confidencial establecidas en este Acuerdo expirarán dos (2) años después de la expiración o resolución del Acuerdo por cualquier causa.

**3.2** Tras la expiración o resolución del presente Acuerdo por cualquier causa, o en caso de terminación de las negociaciones relativas a la Finalidad, la Parte Receptora, a petición de la Parte Divulgadora y a discreción de esta: (a) devolverá inmediatamente a la Parte Divulgadora la Información Confidencial, incluidas todas sus copias; o (b) destruirá todos los memorandos, notas y otros documentos y registros (en la medida de lo posible en el caso de memorandos, notas, otros documentos y registros almacenados electrónicamente) preparados por ella basándose en la Información Confidencial o relacionados con ella.

### 4. OTRAS DISPOSICIONES

**4.1** El presente Acuerdo no implica transferencia alguna de propiedad ni de ningún derecho, título o interés sobre la Información Confidencial, ni licencia alguna sobre la misma a favor de la Parte Receptora, salvo lo expresamente previsto en el presente Acuerdo.

**4.2** La Información Confidencial y cualquier resultado derivado de la Información Confidencial son propiedad de la Parte Divulgadora. Por tanto, cualquier resultado obtenido por la Parte Receptora derivado de la Información Confidencial implicará automáticamente la inclusión de dichos resultados en el ámbito del presente Acuerdo.

**4.3** Del presente Acuerdo no surgen derechos u obligaciones distintos de los aquí establecidos. Ninguna de las Partes tendrá obligación de celebrar ningún acuerdo adicional con la otra Parte.

**4.4** Salvo que se establezca expresamente en el presente Acuerdo, las Partes no podrán ceder ni transferir este Acuerdo, ni los derechos y obligaciones derivados del mismo, a terceros sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte. No será necesario consentimiento en caso de cesión o transferencia por parte de [Compañía del Grupo Fluidra] a sus filiales u otras sociedades de su grupo, transferencia por fusión, transmisión de activos, transformación, disolución o cualquier otro procedimiento de reestructuración causado por la transmisión total o parcial del capital o de los activos de [Compañía del Grupo Fluidra].

**4.5** Todas las notificaciones, requerimientos, solicitudes y cualquier otro tipo de comunicación que las Partes deban realizar en relación con este Acuerdo deberán efectuarse por escrito y enviarse por medios que acrediten su recepción o entregarse en mano a las direcciones indicadas al inicio, o a aquella dirección y/o correos electrónicos que cualquiera de las Partes notifique a la otra.

### 5. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este Acuerdo y cualquier controversia que surja en virtud de él o en relación con él se regirán por las leyes de [España o la jurisdicción donde se encuentre ubicada la Compañía del Grupo Fluidra como preferencia], sin aplicar sus principios de conflicto de leyes. Las Partes someten cualquier controversia que surja en virtud del presente Acuerdo a la jurisdicción exclusiva de los tribunales de la ciudad de [Barcelona o el lugar donde se encuentre ubicada la Compañía del Grupo Fluidra como preferencia].

**EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes aceptan expresamente el contenido de este Acuerdo y acuerdan mutuamente su formalización mediante el uso de firma electrónica avanzada, que tendrá plena y absoluta validez legal a todos los efectos.**

\_\_\_\_\_  
Por: [•]

Nombre: [•]

Cargo: [•]

\_\_\_\_\_  
Por: [•]

Nombre: [•]

Cargo: [•]

**FLUIDRA**