

## **Código de Conducta para relaciones comerciales éticas: «Code of Conduct»**

Todos los empleados y empleadas, así como los miembros de la gerencia de la compañía, están vinculados a este «Code of Conduct». En él se expresan los valores, principios fundamentales y conductas que rigen las relaciones comerciales del grupo de empresas de Dr. Zwissler, así como los de sus empresas afiliadas. La dirección de la empresa tiene por objeto cumplir las normas éticas y la creación de un entorno de trabajo que fomente la integración, el respeto y los comportamientos justos. Una política empresarial estrictamente fiel a la legislación y a los principios fundamentales contribuye, a largo plazo, a los intereses de la empresa. El consejo directivo de Dr. Zwissler Holding AG ha adoptado este «Code of Conduct», el cual está autorizado por el consejo de administración, por lo que es aplicable en todas las empresas que pertenecen al grupo de Dr. Zwissler (en lo sucesivo, «Empresa»).

## **Cumplimiento de las leyes y las otras disposiciones tanto en el país como en el extranjero**

La empresa se esfuerza por cumplir con la legislación y con las otras disposiciones normativas vigentes tanto del país como del extranjero en todas las decisiones y actuaciones comerciales. La integridad y honestidad favorecen la competencia justa, incluso en la relación con nuestros clientes y proveedores.

## **Comportamiento con los empleados y entre compañeros de trabajo**

Todo empleado tiene derecho a ser tratado justamente, con amabilidad y respeto. En ninguna de las localidades de nuestra empresa se permite la discriminación ni el acoso. No se tolera, en particular, ninguna discriminación por motivos éticos o culturales, por discapacidad, por razón de género, por las creencias religiosas, por la edad o por la orientación sexual. El trabajo infantil, el trabajo forzoso y el tráfico de personas están prohibidos, se rechazan y se evitan de manera activa y sin excepción.

## **Obligación de la dirección de la empresa**

La empresa entiende que es su deber actuar con conciencia económica, social y medioambiental. Para ello cumplimos con las disposiciones vigentes en materia de protección del medio ambiente que atañen a todas las plantas de las diferentes localidades. En aquellas localidades donde las disposiciones vigentes no alcancen un nivel adecuado de protección que garantice una economía sostenible, la empresa, dentro de lo económicamente razonable, tomará las medidas necesarias para alcanzar un nivel de protección satisfactorio. La empresa hará además uso responsable de los recursos naturales. La empresa se esfuerza por llevar a cabo sus negocios de manera competente y ética, y por proteger en todos los mercados en los que actúa la competencia leal, respetando la legislación vigente en materia de prohibición de formación de carteles, competencia y las restricciones a la competencia.

## **Intereses de los consumidores**

La empresa tiene en cuenta en sus negocios los intereses de los consumidores. Se asegura de que sus productos sean inofensivos y seguros para la salud con respecto a su uso previsto. Deberán respetarse los límites reglamentarios y, en la medida de lo posible, ofrecer un mejor precio. También se tendrán en cuenta, de manera razonable, los intereses de los consumidores cuando se facilite información y en las actividades de venta.

## **Conflictos de intereses**

Esperamos de nuestros empleados que sean leales a la empresa. Todos los empleados deberán evitar situaciones que puedan provocar un conflicto entre sus intereses personales o financieros y los de la empresa. Debido a esto, queda prohibido, sobre todo, concurrir con competidores, proveedores o clientes; o entablar relaciones comerciales con estos en el ámbito privado, ya que podrían desencadenar un conflicto de intereses. Las situaciones conflictivas no pueden mermar los intereses de nuestra empresa. Estos conflictos de intereses pueden surgir de muchas situaciones. Ningún empleado podrá aceptar ningún tipo de ventaja, independientemente de cómo sea, si se puede suponer razonablemente que podría influir en las decisiones comerciales o en las transacciones de nuestra empresa. Las invitaciones deberán quedar limitadas a la hospitalidad habitual en los negocios. Los empleados, por el puesto que ocupan, no deberán proporcionarse ventajas personales directas o indirectas por tener acceso a información confidencial. Todos los empleados tienen la obligación de fomentar los intereses legítimos de la empresa en la medida en que sea posible. Deberá evitarse toda situación de competencia con la empresa. Deberá comunicarse cualquier conflicto de interés existente o posible y ser tratado con el superior correspondiente. Se debe evitar cada situación de competencia tanto como conflictos de intereses.

## **Anticorrupción**

La empresa está en contra de la corrupción y del soborno. No se toleran conductas en las que se realicen negocios con medios desleales. Los empleados de la empresa no pueden ofrecer ningún tipo de medida preferencial a los socios comerciales, y no pueden recibirla ni aceptarla de estos, si esta puede conllevar el menoscabo de la toma de decisiones comerciales objetivas y justas o si pudiera causar esa impresión.

## **Condiciones laborales justas**

Todos los empleados de la empresa deben preocuparse de que el entorno sea seguro y saludable. El cumplimiento de las disposiciones y actuaciones en materia de seguridad es, por lo tanto, obligatorio. Como empleador socialmente responsable, la empresa valora mucho a sus empleados y lo demuestra en el cumplimiento de las condiciones de trabajo que corresponden con los requisitos legales. La política para el personal de la empresa contribuye a ofrecer a todos los empleados la posibilidad de desarrollarse profesional y personalmente. La empresa condena cualquier tipo de discriminación ilícita o acoso de cualquier tipo (ver arriba).

## **Uso del conocimiento interno**

Todos los empleados tienen la obligación de garantizar que el intercambio de información dentro de la empresa se realice de manera rápida y sin contratiempos. La información debe hacerse llegar de manera correcta y completa a las áreas implicadas, siempre que no existan casos excepcionales donde imperen intereses de orden superior, en particular debidos a la obligación de guardar un secreto. La información importante no se puede retener de manera ilícita, ni podrá falsificarse o transmitirse de forma selectiva. Quedan estrictamente prohibidos los informes desleales dentro de la empresa o dirigidos a organizaciones y personas externas. Todas las cuentas anuales y memorias del ejercicio, documentación comercial y libros mercantiles de la empresa deben representar las operaciones comerciales y las transacciones de manera auténtica y corresponder a los requisitos legales, así como a los principios generales contables y a los procedimientos internos de contabilidad.

Las cuentas anuales y memorias del ejercicio, documentación comercial y libros mercantiles de la empresa deben ser representativas y corresponder a los requisitos validos legales, así como a los principios generales contables y a los procedimientos internos de contabilidad.

### **Uso de los valores patrimoniales**

Todos los empleados son responsables de usar en forma correcta y respetuosa las propiedades de la empresa. Cada empleado está obligado a proteger la propiedad de la empresa para evitar su pérdida, daño, uso fraudulento, robo, malversación o destrucción.

### **Confidencialidad y protección de datos**

Una gran parte de la información comercial de la empresa es confidencial y está protegida jurídicamente, por lo que existe la obligación de guardar secreto. Esto no procederá cuando se haya autorizado la publicación de la información o si es de carácter obligatorio por imposición legal o reglamentaria. La obligación de guardar secreto se refiere, en particular, a la propiedad intelectual que abarca el secreto profesional, las patentes, las marcas y los derechos de autor; además de las planificaciones comerciales y de mercadotecnia, bocetos, documentación comercial, información salarial y todos los datos financieros e informes no publicados. Toda la información de carácter personal de los empleados, clientes, socios comerciales y proveedores, así como de cualquier tercero, tiene carácter confidencial para la empresa y su uso se realiza de manera diligente en cumplimiento de las leyes en materia de protección de datos. La protección de esta información debe cumplirse con la máxima diligencia.

### **Implementación y supervisión**

Las normas contempladas en este Código de Conducta componen la esencia de la cultura empresarial del grupo de empresas Zwissler, incluyendo sus filiales. El cumplimiento centralizado de estos principios es irrenunciable y responsabilidad de cada uno de los empleados. Si un empleado tiene alguna petición o queja sobre los puntos contemplados en este Código de Conducta o tiene conocimiento de una posible infracción de las directrices de comportamiento contempladas, deberá hacérselo llegar inmediatamente a su superior para su aclaración. También se puede realizar de forma anónima o confidencial. Si un empleado no ha quedado satisfecho con la aclaración, podrá plantear su petición o queja no solo a su superior, sino que también podrá plantearlo al departamento de personal. La empresa no permite represalias motivadas por las quejas que se hayan planteado de buena fe en el marco de este Código de Conducta. Si un empleado no ha quedado satisfecho con la aclaración, podrá dirigirse al departamento de personal de modo confidencial y anónima. Oposiciones o quejas planteadas de buena deben ser objetivas, sinceras y de aclarar sin tener prejuicios sobre la persona.

## **Responsabilidad**

Todos los empleados, así como los miembros de la gerencia, del consejo directivo y del consejo de administración de todo el grupo empresarial, están vinculados a las normas de este Código de Conducta. Las infracciones de este «Code of Conduct» tienen consecuencias. En casos graves, podrá implicar la rescisión de la relación laboral. En caso de incumplimiento de este «Code of Conduct» de inmediato se debe aclarar la situación en una conversación. Infracciones especialmente graves pueden tener como consecuencia una finalización del empleo.

Junta directiva, Dr. Zwissler Holding AG, Diciembre 2017