



Código de conducta

de Erich Utsch AG

Edición: Julio de 2023

Índice

A.	Prólogo	3
B.	Alcance, organización y responsabilidad	
1.	Alcance	4
2.	Organización de cumplimiento / Ámbitos de responsabilidad	4
3.	Distribución y observación	4
C.	Valores empresariales	5
1.	Principios generales	5
2.	Cumplimiento de leyes	5
3.	Competencia leal y legislación antimonopolio	5
4.	Protección frente a la corrupción y el soborno / Regalos e invitaciones	6
4.1	Protección frente a la corrupción y el soborno	6
4.2	Regalos e invitaciones	6
5.	Integridad financiera y lucha contra el fraude	6
6.	Documentación	7
7.	Mantenimiento del secreto y protección de datos	7
7.1	Mantenimiento del secreto	7
7.2	Protección de datos	7
8.	Tratamiento de la propiedad corporativa	7
9.	Protección de los secretos empresariales	7
10.	Prevención de conflictos de intereses / Actividades privadas	8
11.	Antidiscriminación	8
12.	Utilización de tecnología de la información y seguridad	8
13.	Cumplimiento de restricciones a la exportación y normas aduaneras	9
14.	Seguridad laboral y protección de la salud	9
15.	Protección del medio ambiente	9
16.	Conducta respecto a las autoridades	9
17.	Canal de información	9

La empresa Erich Utsch AG (incluidas sus filiales directas e indirectas y empresas dependientes, en lo sucesivo denominadas «UTSCH» o «las empresas») figura por una fuerza innovadora, una orientación al mercado homogénea, sistemas y prestaciones de servicios hechos a medida.

La imagen y el éxito económico de nuestras empresas dependen de la confianza de nuestros clientes, socios comerciales, accionistas, de las autoridades, del sector público y de los competidores, así como de una conducta responsable, fiel a la ley y moralmente correcta de los empleados y empleadas de todas las empresas.

Este código de conducta (en lo sucesivo «código») representa las normas de comportamiento más importantes desde el punto de vista moral que regulan las acciones de la dirección gerente, del personal y de los empleados en la actividad comercial diaria. Se espera de ellas que muestren un grado elevado en competencia social y moral.

Este código debe servir para guiar a nuestro ámbito de la dirección gerente, así como a los empleados y empleadas a través de un paisaje comercial cada vez más complejo y para ayudar, al mismo tiempo, a prevenir los niveles de sanciones contra las empresas y los individuos.

Atentamente,



Dominic Höffgen
CEO

1. Alcance

Este código se aplica a todos los empleados de Erich Utsch AG y a sus filiales directas e indirectas, así como empresas dependientes.

Como filiales o empresas dependientes se encuentran vigentes todas las unidades jurídicas a tenor del art. 16 y 17 de la Ley alemana de Sociedades Anónimas (AktG, por su sigla en alemán). Estas comprenden sin limitación todas las empresas en las que Erich Utsch AG posea la mayoría de las acciones directa o indirectamente o controle una mayoría de los derechos de voto.

2. Organización de cumplimiento y ámbitos de responsabilidad

UTSCH actúa a nivel internacional a través de una cantidad considerable de filiales y empresas descentralizadas.

Los directores del plano operativo (en lo sucesivo «dirección gerente local») son responsables de que se cumplan las directrices del presente código y todas las normas y reglamentos vigentes dentro de sus empresas.

La dirección gerente local nombrará una persona como interlocutor responsable (en lo sucesivo «Gestor de cumplimiento local»), pero continuará siendo de forma global la responsable del cumplimiento de todas las normas y reglamentos vigentes.

El gestor de cumplimiento local estará disponible para responder a preguntas y sugerencias.

La dirección gerente de cada empresa respectiva será responsable de que se implementen los procesos necesarios, se tomen las medidas apropiadas y de que estos se documenten de modo adecuado. La dirección gerente de cada empresa respectiva se compromete a elaborar dicha documentación a petición.

3. Distribución y observación

UTSCH enviará una copia de este código a cada director gerente. La dirección gerente local se responsabilizará de transmitir copias del código a los empleados.

UTSCH enviará dicho código regularmente por correo electrónico. Sin embargo, no basta con leerse el código. Cada empleado y empleada deberá familiarizarse con el código y cuestionarse su conducta basándose en las leyes y directrices vigentes.

Este código sirve para ofrecer una línea de guía en relación con las leyes y directrices vigentes y señalar posibilidades para su mejora.

Los directores gerentes desempeñan una función ejemplar y deben ejercer durante la actividad comercial diaria el máximo grado en moralidad e integridad e instruir a los empleados en relación con los valores fundamentales sobre los que se basa este código y convertir el mismo en una parte integrante de la formación regular de los empleados.

En caso de reparos o dudas en relación con su propia conducta, todo director gerente o empleado puede dirigirse a los siguientes interlocutores si experimenta cualquier violación del presente código:

- a su superior o
- al gestor de cumplimiento local.

Las informaciones obtenidas, incluyendo la identidad del empleado serán tratadas de forma confidencial. No obstante, en determinados casos se podrá requerir la revelación de dichas informaciones a terceros (por ejemplo, si se inicia una investigación preliminar por parte de un abogado).

1. Principios generales

La competencia, el entusiasmo y la actuación responsable de la dirección gerente, como también de los empleados resultan determinantes para el éxito de UTSCH. La responsabilidad frente al ser humano y a la naturaleza, así como la tolerancia y el comportamiento leal son valores de nuestras empresas.

Este código debe servir para respaldar los principios siguientes:

- una conducta moralmente impecable, el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes
- el respeto de las diferencias culturales
- el trato leal, amable y respetuoso con compañeros y terceros
- una consideración adecuada de los intereses de clientes y socios comerciales
- equal treatment of employees and the rejection of all forms of discrimination based on sex, race, religion or other characteristics
- responsible and transparent behavior when dealing with risks
- professionalism, fairness and reliability in all business relations

2. Cumplimiento de las leyes

Para el éxito de UTSCH resulta de una importancia decisiva el cumplimiento de todas las leyes y directrices locales, nacionales e internacionales de todos los países y territorios en los que UTSCH realiza actividades comerciales.

Nuestros empleados deben familiarizarse con las estrategias, las directivas y las políticas empresariales que son relevantes para la empresa y a las que estos están asignados.

En algunos países y territorios, en los que UTSCH tiene representación, ya existen probablemente otras normas más estrictas o amplias de las que se describen en este código. En el caso de conflictos entre diferentes normas, se aplicarán las más estrictas respectivamente.

3. Competencia leal y legislación antimonopolio

Las regulaciones para la garantía de una competencia justa son elementos decisivos de una economía libre. UTSCH respeta los principios del mercado libre y de la competencia justa.

Prácticamente todos los países han acordado reglamentos que deben garantizar una competencia en el mercado. En particular prohíben:

- acuerdos o prácticas comerciales comunes entre competidores en relación con precios, asignación territorial y cantidades de productos
- convenios de precios
- boicots anticompetitivos
- limitación de precios de segunda mano
- abuso de una posición líder en el mercado
- otros métodos injustos

Las prohibiciones antes citadas se pueden aplicar también para discusiones informales, convenios entre personas honorables o prácticas concertadas si estos conducen a medidas que limiten la competencia.

El intercambio de informaciones en referencia a elementos de la conducta comercial estratégica como precios, modificaciones de precios, volumen de ventas, rendimiento, clientes y proveedores, etc. no está permitido.

Una violación de las normas anteriores puede conllevar multas elevadas y sanciones para las empresas o las personas particulares.

Los empleados están obligados a respetar las directivas vigentes de UTSCH.

4. Protección frente a la corrupción y el soborno / Regalos e invitaciones

4.1. Protección frente a la corrupción y el soborno

Nuestras empresas deben impresionar por el precio, el rendimiento, la calidad y la idoneidad de los productos y servicios ofrecidos. La selección de nuestros proveedores se lleva a cabo siguiendo los mismos criterios.

No se pueden exigir, aceptar, ofrecer u otorgar ventajas personales a cambio de un favor, recompensa financiera, acciones oficiales inadecuadas o el inicio, concesión o tratamiento de un encargo.

Si el otorgamiento de ventajas inadecuadas comprende a funcionarios del gobierno, partidos políticos o candidatos actuales o potenciales para un cargo público, esto puede acarrear graves consecuencias civiles y penales para las empresas y las personas particulares.

Sin que estén vigentes para todas las empresas, se tienen que observar y cumplir las leyes locales vigentes por parte de la dirección gerente local.

Las directivas vigentes siguientes pueden ser relevantes:

- Decisión de la OCDE para la lucha contra el soborno de oficiales extranjeros en las operaciones comerciales internacionales
- Acuerdo contra la corrupción de las Naciones Unidas
- Foreign Corrupt Practices Act, EE. UU. (Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos)
- UK Bribery Act, Reino Unido (Ley de Lucha contra el Soborno del Reino Unido)
- Prevention of Corruption Act, India (Ley de Prevención de la Corrupción de la India)
- Organic Act on Counter Corruption, Tailandia (Ley orgánica contra la corrupción de Tailandia)

Una cantidad significativa de países han promulgado reglamentos similares o comparables.

4.2 Regalos e invitaciones

Las operaciones comerciales de UTSCHE no se deben influenciar por regalos o invitaciones.

Para no cometer ninguna violación de las disposiciones expuestas en el punto 4.1, los regalos y las invitaciones requerirán la aprobación interna debida del superior inmediato o del responsable dentro de la dirección gerente local, siempre que

- esto no se corresponda con todas las leyes vigentes y las directivas de UTSCHE
- esto no resulte práctico o sea habitual en el ramo
- esto no influya en el tipo del negocio respectivo.

5. Integridad financiera y lucha contra el fraude

Todos los procesos comerciales y documentos de nuestra empresa se tienen que llevar y manejar de forma minuciosa y correcta. El fraude, el robo, la malversación, el blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo son inadmisibles. El blanqueo de dinero se produce cuando las personas o las empresas por medio de transacciones financieras le otorgan la apariencia de legalidad a rendimientos de dinero adquiridos ilegalmente.

Tal como se expresa en el punto 4.1, las condiciones y obligaciones respectivas acerca de este punto pueden variar de país a país. La dirección gerente respectiva será responsable de que se cumplan las leyes locales y de que se garantice el cumplimiento.

6. Documentación

Un negocio con éxito se basa en la compilación correcta, íntegra y puntual de las informaciones.

Toda la documentación y los informes deben corresponderse con la legislación vigente. Todos los problemas que pudieran ser relevantes para el negocio, deberán documentarse y registrarse debidamente conforme a las directivas vigentes de UTSCH.

Ningún empleado está autorizado para destruir, modificar o quitar documentos impresos o electrónicos de la empresa. La documentación deberá ser esquemática y reproducible. Se tienen que cumplir los plazos de conservación legales para los documentos.

Llevamos nuestra empresa y administramos nuestros registros, así como nuestro sistema de informes con integridad y transparencia.

7. Mantenimiento del secreto y protección de datos

7.1 Mantenimiento del secreto

Nos esforzamos en proteger las informaciones confidenciales de la empresa (independientemente de si están en relación con la empresa, con productos, servicios o similares) de cualquier divulgación y aprovechamiento no autorizados.

La información confidencial es información que no está destinada para la transmisión interna ni para la publicación externa y que es muy sensible debido a su naturaleza. Pueden ser actas, informes, contratos, datos financieros y personales, investigaciones, litigios legales, creaciones artísticas, propiedad intelectual o nuevos planes empresariales y pueden estar presentes bajo formas distintas (digital, en papel, etc.).

7.2. Protección de datos

Mantenemos los datos personales de nuestros empleados de modo estrictamente secreto y creemos que los datos de carácter personal de cada compañero y cliente se tienen que tratar con el mismo esmero y con igual respeto.

Si recopilamos, conservamos, utilizamos o transmitimos datos personales (nombres, direcciones, números de teléfono, fechas de nacimiento, información sobre la salud, etc. de empleados, clientes u otros), debemos actuar con el máximo esmero y sensibilidad, así como en concordancia con las leyes y directivas vigentes.

Las leyes y requisitos para la protección de datos varían de un país a otro. Los empleados que se encargan de la recopilación, conservación, utilización o transmisión de datos de carácter personal deberían pedir regularmente consejos y apoyo de expertos en protección de datos de la empresa.

Con fines comerciales utilizamos tecnología de información apropiada en nuestros lugares de trabajo y contribuimos a proteger los sistemas del equipamiento de las amenazas internas y externas.

8. Tratamiento de la propiedad corporativa

Todo trabajador se compromete a tratar cuidadosamente los valores patrimoniales materiales e inmateriales como la propiedad, los productos, los materiales de trabajo y el equipamiento, los derechos de autor, las licencias y las oportunidades comerciales y a emplearlos de acuerdo con la finalidad de uso respectiva. Los bienes patrimoniales materiales e inmateriales de las empresas no se pueden emplear con fines personales, ilegales o no autorizados.

9. Protección de los secretos empresariales

Apreciamos cualquier forma de propiedad intelectual o de conocimientos técnicos, con independencia de si es propiedad de nuestras empresas o de terceros.

Nos esforzamos en proteger nuestra propiedad intelectual frente a terceros y frente a un acceso no autorizado por parte de terceros. De todos los empleados se espera que cumplan con todas las leyes vigentes y que se tomen medidas de seguridad adecuadas.

10. Prevención de conflictos de intereses / Actividades privadas

Los empleados se verán obligados probablemente a enfrentarse con circunstancias que (aunque sea con el mejor interés de las empresas) entren en conflicto con los intereses personales, profesionales o financieros de los empleados.

Un conflicto de intereses puede producirse si

- un empleado es socio de una firma que realiza operaciones comerciales con las empresas y que, al mismo tiempo, es un empleado que puede decidir o influir en el hecho de si las empresas realizan operaciones comerciales con la firma,
- un empleado está vinculado a una firma de la competencia (por ejemplo, como empleado, asesor, grupo de control o accionista importante),
- un empleado todavía trabaja para otra firma,
- existe una relación entre un empleado y un cliente, proveedor o alguien distinto externo que pudiera ser desfavorable para las empresas.

Si aparecieran tales conflictos de intereses, todo empleado o empleada deberá informar a su superior y obtener una autorización.

En el caso de cualquier actividad que pudiera conducir a un conflicto de intereses personal para un empleado, se tratará también de un conflicto de intereses si ejecuta dicha actividad un miembro de su familia, socio o amigo o un pariente tercero.

Ni los empleados ni los directores gerentes pueden participar en su papel como empleados de UTSCHE in discusiones públicas (por ejemplo, conferencias, foros de internet, etc.) ni publicar informaciones en relación con UTSCHE sin la autorización de un representante autorizado de Erich Utsch AG (por ejemplo, en internet).

11. Antidiscriminación

Los empleados se comprometen a observar la legislación vigente en relación con la igualdad de oportunidades laborales y la antidiscriminación.

Nadie (ni los empleados ni los socios comerciales) puede resultar vejado, discriminado o perjudicado por razones de raza, color de piel, nacionalidad, procedencia, sexo, orientación sexual, religión, ideología, orientación política, edad, constitución física o aspecto.

12. Utilización de tecnología de la información y seguridad

La TI y el procesamiento de datos son partes importantes de nuestro negocio y requieren medidas de seguridad consecuentemente adecuadas (protección mediante contraseña, tecnologías autorizadas y software con licencia).

Todo los empleados de UTSCHE se comprometen a emprender todas las medidas pertinentes para la protección de los datos relevantes. La negligencia puede acarrear diferentes consecuencias perjudiciales como la pérdida de datos, hurto de identidad o infracción de los derechos de autor y suponer probablemente reclamaciones por daños y perjuicios por parte de terceros o la pérdida de encargos para las empresas.

Debido a los desarrollos del mundo digital hay que seleccionar con el máximo cuidado el contenido de correos electrónicos, correos de voz, anexos o descargas.

Nos esforzamos en utilizar sistemas de TI aplicados al lugar de trabajo exclusivamente para fines comerciales legales y no para un uso personal o para actividades inmorales o ilegales y esperamos esta conducta también de nuestros empleados.

Los sistemas de TI de cualquier forma en relación con los lugares de trabajo figuran como propiedad empresarial.

13. Cumplimiento de restricciones a la exportación y normas aduaneras

Las actividades internacionales del grupo UTSCHE están sometidas a diferentes directivas que restringen el libre movimiento de mercancías.

Son particularmente importantes las directivas nacionales e internacionales acerca de las restricciones a la exportación. Todo empleado deberá cumplir con estas directivas de control, si se compran, acuerdan, fabrican o se ponen en marcha artículos o servicios o si se difunden o adoptan tecnologías.

Antes de la realización de cualquier operación comercial debe comprobarse si existe una aprobación administrativa.

Toda empresa del grupo UTSCHE, así como sus empleados tienen que cumplir las normas aduaneras vigentes en todas las operaciones comerciales de importación o exportación. Adicionalmente a las consecuencias para la unidad comercial respectiva, las infracciones a las directivas antes mencionadas pueden ocasionar daños graves a la reputación de la totalidad del grupo empresarial y provocar consecuencias incalculables.

14. Seguridad laboral y protección de la salud

Nos tomamos muy en serio la seguridad en el lugar de trabajo, así como la seguridad de nuestros productos. De todos los empleados se espera que cumplan las normas de seguridad, que reconozcan los peligros y que conozcan todas las actividades relevantes para la seguridad.

Esto es válido para todos los peligros que pudieran originarse en los puestos de trabajo de nuestros empleados o durante la utilización de nuestros productos. Las fuentes de accidentes o peligros y riesgos detectados, que sean considerados como posibles, así como accidentes que están a punto de producirse deberán comunicarse de inmediato al superior responsable.

15. Protección del medio ambiente

UTSCHE se compromete a reducir constantemente su impacto medioambiental.

16. Conducta respecto a las autoridades

Una conducta abierta y cooperadora con todas las autoridades competentes resulta positiva para las operaciones comerciales y, por ello, es un objetivo al que aspira UTSCHE.

Para el caso en el que se tengan que iniciar investigaciones por parte de las autoridades o de que se presenten investigadores en el recinto de la empresa habrá que informar al

Sr. Mike Sondermann o la Junta Ejecutiva

a la mayor brevedad posible.

17. Canal de información

En caso de incumplimiento de nuestro Código o de casos sospechosos, le rogamos que se ponga en contacto con nuestro Responsable de Cumplimiento Normativo:

Mike Sondermann (Teléfono +49 (0) 271 31 91-215, Correo electrónico mike.sondermann@utsch.com)

De lo contrario, también puede enviar información sobre incumplimiento de la ley o la sospecha de un incumplimiento de forma confidencial a nuestra oficina de notificación externa:

Rechtsanwalt Carsten Sieg, Kanzlei Heller, Epe & Partner Partnerschaftsgesellschaft mbB, Martinstraße 4, 57462 Olpe
Teléfono: (+49) 02761 893-21 - Correo electrónico: compliance-utsch@hep.legal

En el marco de la Ley de Protección de los Denunciantes, no se derivan consecuencias adversas para usted por haber denunciado una irregularidad.