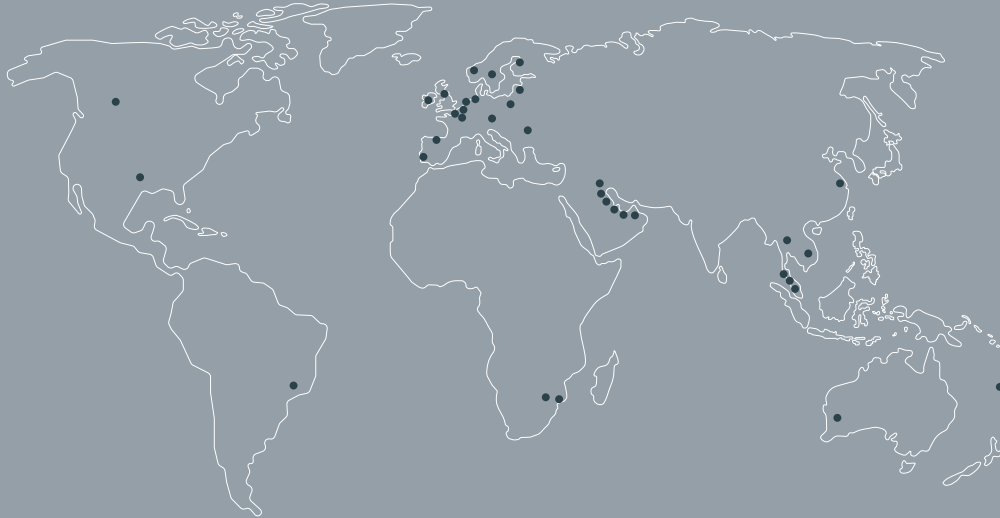


SEDES DE KAEFER EN TODO EL MUNDO



América

Brasil
Canadá
Estados Unidos de América

África

Mozambique
Sudáfrica

Europe

Alemania
Austria
Bélgica
España
Finlandia
Francia
Gran Bretaña
Irlanda
Lituania
Luxemburgo
Noruega
Países Bajos
Polonia
Portugal
Rumanía
Suecia

Asia-Pacífico

Arabia Saudí
Australia
Bahréin
China
Emiratos Árabes
Unidos
Indonesia
Kuwait
Malasia
Nueva Caledonia
Omán
Qatar
Singapur
Tailandia
Vietnam

KAEFER SE & Co. KG

Corporate Compliance, Consulting & Audit

Marktstr. 2

28195 Bremen

Alemania

www.kaefer.com

Compliance Helpline:

<https://www.bkms-system.com/kaefer>

KAEFER CODE OF BUSINESS CONDUCT

(Código de conducta empresarial)



KAEFER. El resultado importa, cuenta con nosotros.



INDICE DE CONTENIDOS

I. Introducción	4	IX. Integridad personal	28
II. El Programa de compliance de KAEFER	6	1. Conflictos de intereses	28
III. Aplicabilidad del Código de conducta empresarial	8	2. Uso de las oportunidades empresariales en beneficio personal	29
IV. Nuestras expectativas y sus responsabilidades	9	3. Uso de información privilegiada	29
V. Documentación para el compliance	12	X. Empleo	31
VI. Preservación del compliance	13	1. Derechos humanos	31
1. Formación	13	2. No a las represalias	31
2. Asistencia	13	3. Salud, seguridad y medio ambiente	32
3. Supervisión, auditoría e investigación	13	4. No a la discriminación	32
4. Línea de Ayuda para el Compliance (Compliance Helpline)	14	5. Alcohol y drogas ilegales	33
VII. Expectativas del compliance / consecuencias del incumplimiento	15	6. Licencias, certificados y otros permisos	33
VIII. Integridad de la empresa	16	XI. Activos de KAEFER	34
1. Anticorrupción	16	1. Protección y uso adecuado de los activos de KAEFER	34
2. Leyes de embargo y sanciones comerciales	20	2. Propiedad intelectual	34
3. Competencia y trato justo	21	3. Confidencialidad, información de propiedad exclusiva y seguridad TI	35
4. Antimonopolio	22		
5. Calidad y seguridad de los servicios y productos	22		
6. Integridad financiera	23		
7. Blanqueo de capitales	24		
8. Respuesta adecuada a solicitudes de información	24		
9. Comunicación con los medios y utilización de redes sociales	25		
10. Privacidad de datos	26		
11. Actividades políticas	26		

Nota:

Para facilitar la lectura, solo se utilizará la forma del masculino en este documento. Se entiende que todas las referencias en género masculino también tienen en cuenta e incluyen el género femenino.

Foto de tapa: G. Adler, KAEFER Photo Competition 2010

Version 04, última actualización 01.04.2023

1. INTRODUCCIÓN

Un mensaje de la Junta Directiva de KAEFER SE & Co. KG

Estimados colegas:

Durante los últimos 100 años, los empleados de KAEFER repartidos por todo el mundo han colaborado de forma ambiciosa para desarrollar soluciones de alta calidad para los clientes, basándose en la confianza y en un conjunto común de valores y normas. Estamos orgullosos de nuestra trayectoria, un historial que implica proporcionar lo que prometemos y no defraudar nunca al cliente.

Nuestro éxito a largo plazo no hubiera sido posible sin la cultura de empresa y la orientación hacia los valores. La confianza es la base de todas nuestras actividades. Nos comprometemos a actuar de forma que podamos mantener y aumentar la confianza y lealtad de nuestros clientes, empleados y familia propietaria. La confianza solo puede desarrollarse si nuestras acciones son predecibles y se fundamentan en una conducta coherente: desde los trabajadores in situ, hasta llegar a los altos cargos de la empresa. Crear un entorno de confianza y esforzarnos continuamente por dominar nuestra profesión nos permitirá lograr un alto grado de colaboración. Respetar a las personas nos facilitará un diálogo sincero y un aprendizaje mutuo. La interacción entre colegas nos ayudará a tomar las decisiones correctas en situaciones complicadas. La fiabilidad y una orientación hacia los resultados harán que superemos nuestras expectativas; y una buena dosis de modestia siempre servirá para que nos mantengamos enraizados y recordemos cuál es el verdadero objetivo: la consecución de nuestra misión para ser un proveedor de servicios técnicos e industriales más fiable y eficiente.

En consecuencia, en KAEFER estamos muy comprometidos con la gestión de riesgos y el compliance, que nosotros definimos como un conjunto de directrices, normas y procedimientos que están diseñados para prevenir, supervisar y resolver conductas o prácticas que incumplan las normas legales, éticas y empresariales.

Este Código de conducta empresarial resume nuestras políticas en lo que se refiere a nuestros objetivos y valores de empresa. Se aplica a todas las personas que hacen negocios por todo el mundo con o para el Grupo KAEFER, es decir, a todos nuestros empleados, incluyendo todos los niveles administrativos del Grupo KAEFER, así como a los asesores, trabajadores temporales y subcontratistas. El Código refleja cómo actuamos y hacemos negocios, y lo que esperamos de los demás y viceversa. Independientemente de nuestra labor diaria, todos tenemos que cumplir las leyes, normas y directrices aplicables a nuestro trabajo y debemos actuar de forma ética y justa, con honestidad, integridad y respeto.

Solo si todos obramos pensando en los altos estándares que nos hemos impuesto a nosotros mismos podremos hacer frente a los retos y cambios que nos depara el futuro y asegurar un modelo de negocios sostenible e innovador para las generaciones futuras.

Le rogamos que se tome su tiempo para leer y familiarizarse con este Código de conducta empresarial. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con la Organización de Compliance.

Atentamente,



Dr. Roland Gärber
CEO



Sandro Barrach
COO



Karsten Wirth
CFO

II. EL PROGRAMA DE COMPLIANCE DE KAEFER

¿Qué es el compliance?

KAEFER define el compliance como una serie de reglas y procedimientos internos que adopta voluntariamente una empresa para prevenir, detectar y resolver conductas o prácticas ilegales o que no cumplen con las normas éticas y comerciales de dicha empresa.

Si adoptamos estos valores en todo que hacemos, estaremos avanzando hacia un objetivo común, además de cumplir, cuando no superar, las expectativas de los clientes, de los accionistas y mutuas.

KAEFER ha establecido un Programa de compliance que le ayudará a entender y cumplir sus obligaciones legales, éticas y reglamentarias. El cumplimiento es responsabilidad de cada cual y, si desea continuar trabajando o colaborando con KAEFER, deberá seguir los principios de este Código, así como las normas y directrices relacionadas con él.

El Programa de compliance de KAEFER es, asimismo, una guía que nos ayuda a poner en práctica nuestros valores en las situaciones a las que nos enfrentamos día a día en el trabajo. Los valores esbozan quiénes y lo que nos define, pero solo se volverán tangibles si los ponemos en práctica. Lo que hacemos es importante, pero no más que el modo en que lo hacemos. Cada acción da forma al carácter ético de KAEFER, y dicho carácter es el núcleo de nuestra empresa, que, en definitiva, es lo que nos diferencia en el mercado.

Aunque nos enfrentemos a retos complicados a la hora de llevar a cabo nuestro negocio, no podemos titubear en nuestro compromiso de actuar correctamente cuando nos esforzamos por alcanzar nuestras metas financieras o comerciales. No hay ningún objetivo por el que valga la pena poner en entredicho nuestros valores o normas éticas.

A pesar de que el Código nos ayuda a abordar los asuntos y dilemas éticos y legales más comunes que debemos enfrentar, no puede cubrir todas las situaciones. Nuestros valores

sirven de brújula interna. Tomándolos como guía junto con nuestro buen juicio, todos podremos hacer lo que es correcto, utilizar los recursos descritos en este Código y responsabilizarnos de nuestras acciones.

Cada uno de nosotros es responsable de acatar el Código y de atenerse a los Valores de KAEFER. Esto es lo que entendemos por compliance.



II. APLICABILIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Una conducta ética significa algo más que el mero cumplimiento de la ley y las normas de KAEFER. Esto solo es el punto de partida. Cada uno de nosotros tiene que conocer y seguir las leyes y normas que se aplican a nuestro trabajo, ya que esto es responsabilidad nuestra.

Todas las personas que hagan negocios con o para KAEFER a nivel mundial deberán seguir este Código, además de todas las leyes vigentes y otras normas aplicables de la empresa.

Este Código se aplica a todos los empleados, incluyendo todos los niveles administrativos de KAEFER, así como a trabajadores temporales, subcontratistas y asesores. Asimismo, esperamos que nuestros socios comerciales también acaten los principios de este Código. En muchos casos incluso nos vemos obligados a asegurarnos de que nuestros socios comerciales acaten los principios y acepten el Código.

Si bien este Código de conducta empresarial está diseñado para que nos familiaricemos con muchas de las normas importantes, no es tan completo como las normas complementarias y, por lo tanto, no sirve para revisar los aspectos relativos a nuestro trabajo en concreto.

Cada uno de nosotros debe saber cómo funciona el negocio en las diversas áreas de la empresa. También debemos guiarnos por nuestros valores en cada aspecto de nuestro trabajo con KAEFER.

IV. NUESTRAS EXPECTATIVAS Y SUS RESPONSABILIDADES

Una de sus responsabilidades es obedecer todas las leyes que se apliquen a usted y ceñirse a las normas y directrices de KAEFER al hacer negocios en nombre de KAEFER.

El propósito de este Código es familiarizarle con muchas de las normas que se aplican en KAEFER. Sin embargo, también deberá aplicar las normas específicas de su trabajo, por lo que este Código solo debe considerarse un suplemento. Su supervisor es el responsable de informarle acerca de las normas y directrices específicas de su trabajo. Asimismo, es responsabilidad suya obtener los conocimientos apropiados; p. ej., a través de cursos de formación.

Es importante recordar que las normas o los códigos escritos no pueden garantizar una toma de decisiones ética ni el cumplimiento de la ley. Por consiguiente, esperamos que se comporte como sigue:



- > **Actúe con honestidad e integridad:** Lleve sus negocios con honestidad e integridad, protegiendo la imagen pública y la reputación de KAEFER.
- > **Siga las normas:** Obedezca la ley y cumpla con las normas de KAEFER cuando haga negocios.
- > **Respete a los demás:** Respete a los compañeros, a los funcionarios públicos, a los contactos comerciales y a los competidores.
- > **Pregunte:** Si no está seguro de lo que debe hacer o tiene alguna pregunta acerca de las leyes, las normas, la ética u otros asuntos de compliance, consulte a su jefe o a fuentes relevantes de la Organización de Compliance de KAEFER.
- > **Denuncie las infracciones:** Debe informarnos lo antes posible en caso de saber o sospechar que se han cometido infracciones legales, de este Código o de las normas de la empresa, utilizando los canales apropiados para ello. Infórmenos también si alguien le pide o exige que haga algo que pudiera constituir una infracción.

IV. NUESTRAS EXPECTATIVAS Y SUS RESPONSABILIDADES



> **Colabore en las investigaciones y los litigios:** Le rogamos que colabore plenamente con las investigaciones de la empresa ante posibles infracciones y con la Organización de Compliance de KAEFER. Esto incluye, entre otras cosas, mostrar su buena predisposición y decir la verdad.

Por favor, lea detenidamente este Código de conducta empresarial y consérvelo a su alcance para poder consultarlo. Esta guía le dará respuestas acerca de algunas cuestiones importantes sobre cómo esperamos que se comporte. Los Valores de KAEFER y su propio sentido común le darán respuesta a todo lo demás.

Responsabilidades adicionales para los directivos

Si su puesto está relacionado con la gestión de personal, tendrá responsabilidades adicionales. Deberá actuar para favorecer el compliance y prevenir infracciones en las áreas que gestione.

Deberá predicar con el ejemplo. Deberá servir de modelo positivo y animar a los demás a seguir este Código y las normas y directrices de KAEFER. Aquí le mostramos formas concretas con las que usted, como miembro de la dirección, podrá cumplir estas obligaciones:

- > Fomente una cultura de cumplimiento y ética a través del liderazgo personal.
- > Demuestre seguir las normas éticas y de calidad más altas en su trabajo diario y exija lo mismo de las personas que dependen de usted.
- > Sea un buen competidor, pero nunca dé a los demás la impresión de que es aceptable ignorar nuestras normas. No cree ni tolere un entorno en el cual los miembros del personal se sientan presionados a romper las reglas.
- > Promueva y procure que todos los que dependan directamente de usted realicen todos los cursos de compliance de la empresa y los específicos de su trabajo. Deberá revisar regularmente qué normas son aplicables a ellos.

- > Asegúrese de que los vendedores, asesores, trabajadores contratados y personal temporal de su área actúen de conformidad con este Código y con las normas que les correspondan.
- > Evite y comuniqué (posibles) problemas.
- > Sea proactivo y prevenga los problemas antes de que aparezcan.
- > Responda a las preocupaciones de los miembros del personal de forma que les haga sentirse seguros y les resulte fácil compartir sus preocupaciones.
- > Encárguese de denunciar las infracciones que sospeche que se están cometiendo o que se le comuniquen (no solo las de los trabajadores que dependen directamente de usted).

V. DOCUMENTACIÓN PARA EL COMPLIANCE

La documentación para el compliance le proporciona la información necesaria para cumplir con todas sus obligaciones de forma legal y ética. Nuestra documentación para el compliance consiste en:

- > Código de conducta empresarial de KAEFER
- > Normas, y directrices adicionales

KAEFER ha desarrollado unas normas y directrices empresariales y locales adicionales para proporcionar una dirección específica a la hora de trabajar de acuerdo con los principios generales descritos en este Código. Estas normas y directrices describen aspectos importantes del Código con mayor detenimiento.

VI. PRESERVACIÓN DEL COMPLIANCE

Debemos asegurarnos de que en KAEFER se actúe de acuerdo con todas las leyes y regulaciones aplicables a nuestro negocio. Para que esto sea posible, contamos con cuatro elementos fundamentales en nuestro programa de compliance:

1. Formación

KAEFER proporciona toda una serie de cursos de compliance para realizar el trabajo de la forma adecuada.

Se requiere una formación general para todos los empleados, que incluye los elementos principales del Programa de compliance de KAEFER y este Código. La formación general debe efectuarse de forma regular y frecuente.

Existen muchas funciones en KAEFER que requieren una formación especializada adicional. Se le informará si ello fuera necesario para su puesto.

2. Asistencia

La Organización de Compliance de KAEFER proporciona asistencia a todos los departamentos y filiales. Deberá utilizar estos recursos. Si se enfrenta a una situación que pudiera dar lugar a problemas con el compliance, le animamos a que se ponga en contacto con un miembro de la Organización de Compliance de KAEFER.

3. Supervisión, auditoría e investigación

KAEFER supervisa y audita sus actividades comerciales para asegurarse de que cumplamos la ley, las directrices y las normas de la empresa. En caso de tener conocimiento de alguna posible infracción del cumplimiento, tomaremos las medidas adecuadas para investigar todas las denuncias de este tipo y para asegurarnos de que nuestro negocio funcione de acuerdo con todas las leyes aplicables.

Trabajamos continuamente para mejorar nuestro compliance. No obstante, si, a pesar de nuestros esfuerzos, se diera un problema de compliance, volveríamos a replantearnos nuestras normas o los cursos de formación y a efectuar todos los cambios necesarios para evitar que volviera a suceder.



VI. PRESERVACIÓN DEL COMPLIANCE

4. Línea de Ayuda para el Compliance (Compliance Helpline)

Existen muchas formas de informar acerca de una conducta inapropiada o sospechosa.



- > Puede ponerse en contacto con su supervisor u otro responsable, o con un miembro de la Organización de Compliance de KAEFER.
- > Si estos no pudieran solventar su problema o no le resultara cómodo hablar con estas personas acerca del problema de compliance, le animamos a que se ponga en contacto con la Línea de Ayuda para el Compliance de forma abierta, e incluso de manera anónima si se siente más cómodo.

Nosotros alentamos una cultura empresarial que sea transparente y abierta, por lo que nos gustaría invitarle a que hablara libremente con la Organización de Compliance.

KAEFER ha creado un servicio mundial llamado Línea de Ayuda para el Compliance (<https://www.bkms-system.com/kaefer>) que incluye el correspondiente proceso de respuesta y de escalada. La Línea de Ayuda para el Compliance de KAEFER incluye la posibilidad de informar de manera anónima si así lo desea.

VII. EXPECTATIVAS DEL COMPLIANCE / CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

En el caso de detectar infracciones, los empleados que no cumplan el Código, las normas y directrices de KAEFER, o las leyes aplicables, podrán verse sometidos a medidas disciplinarias e incluso ser despedidos, en la medida en que lo permitan las leyes locales.

También se tomarán medidas disciplinarias si los directivos ignoran una conducta inapropiada o no actúan tras su detección.

Asimismo, KAEFER podrá dar por finalizados los servicios o compromisos laborales de no empleados que incumplan nuestro Código, normas, directrices y leyes aplicables.



VIII. INTEGRIDAD DE LA EMPRESA

1. Anticorrupción

a. Cumplimiento de las leyes y principios anticorrupción

Existen leyes para evitar una influencia impropia o la corrupción de funcionarios públicos en los países en los que KAEFER hace negocios. Es más, en algunos países, la legislación anticorrupción también extiende la prohibición de influencia impropia en funcionarios no gubernamentales (p. ej., particulares).

No toleraremos ninguna forma de corrupción, tanto si tiene que ver con un socio comercial, un agente o cualquier otra clase de profesional comercial, funcionario público, representante de la empresa o tercero, como si se trata de transacciones que impliquen servicios o productos que compre o venda KAEFER.

Si usted interviene en actividades de contratación pública (p. ej., adquisiciones de servicios o productos de KAEFER por parte del Gobierno), deberá también tener en cuenta las leyes aplicables a esa área.

No realice, ofrezca ni prometa ningún pago, regalo, servicio ni nada de valor (directa o indirectamente) con el fin de influenciar de forma impropia en funcionarios públicos o particulares con el fin de priorizar los intereses comerciales de KAEFER.

No proporcione nada de valor, incluyendo subvenciones, donaciones ni regalos, que animen al destinatario, tanto del sector público como del privado, a utilizar servicios o productos de KAEFER o a influir en su elección. Revise las normas adicionales de KAEFER que tratan este aspecto en contextos concretos. Este principio también se aplica en el sentido contrario; es decir, ninguna persona que actúe para o en nombre de KAEFER podrá aceptar nada de valor de estas partes con la intención de obtener una ventaja impropia.

Tenga en cuenta que las costumbres y tradiciones de un país, inclusive dar obsequios, pueden no ser legales o apropiadas en otro.

b. Ejemplos de conducta prohibida

Los siguientes tipos de conducta se pueden considerar corruptos y, por consiguiente, están estrictamente prohibidos.



NO

> dé ni acepte ventajas cuya naturaleza o valor no sean razonables ni apropiados para la ocasión, las circunstancias o la posición del destinatario. Es especialmente inapropiado dar o aceptar

a. cualquier ventaja que no tenga una clara finalidad comercial o si esta se viera eclipsada por un actividad no comercial;

b. ventajas que sean tan frecuentes que el darlas o aceptarlas pudiera ser considerado excesivo;

c. cualquier ventaja que se haga de manera no transparente, en particular cuando para ello se utiliza una dirección o cuenta de correo electrónico privada.

Se entiende por «ventaja» cualquier forma de valor que sea una contribución económica o no económica a una persona o institución legal.

> utilice ninguna parte vinculada (un pariente o persona con la que el destinatario conviva) para dar o aceptar cualquier tipo de ventaja.

> dé ni acepte una ventaja con la intención o la esperanza de recibir o dar algo a cambio.

> dé ni acepte una ventaja que pudiera limitar o influir en el destinatario, en su objetividad o discreción, así como en el proceso de toma de decisiones del empleado del destinatario (incluyendo oficinas o ministerios públicos) o de KAEFER.

> dé ningún tipo de ventaja que no esté registrada adecuadamente en los libros e informes de KAEFER.

VIII. INTEGRIDAD DE LA EMPRESA

c. KAEFER realiza los negocios de forma transparente

A menudo, la corrupción se produce en secreto. Las personas implicadas en actividades corruptas pueden intentar disimular sus acciones y actuar en secreto para ocultar su conducta inapropiada. Una medida eficaz para prevenir la corrupción y evitar que aparezca es llevar los negocios de forma abierta y transparente.

Uno de los elementos fundamentales para hacer negocios de forma transparente es una documentación correcta.

Evite llegar a ningún acuerdo sin contar con la documentación correcta por escrito. La documentación por escrito es especialmente importante en relación con los funcionarios públicos o los particulares que tengan un puesto que les permita tomar decisiones comerciales que afecten a KAEFER o influir en ellas. Si estas personas proporcionan servicios a KAEFER, se deberá registrar siempre de forma exhaustiva y por escrito la necesidad empresarial legítima de los servicios, la razón por la cual se eligió a la persona y los servicios prestados. Un acuerdo por escrito es el requisito previo a la hora de rendir o recibir un servicio.

Las prácticas corruptas pueden encubrirse mediante una compensación excesiva a los socios comerciales. Por ejemplo, un distribuidor que obtiene una comisión excesivamente alta y no razonable o conferenciantes u otros asesores a los que se les paga honorarios desmedidos por sus servicios. Si tiene dudas respecto a si la compensación del socio empresarial es razonable desde el punto de vista comercial, absténgase de firmar acuerdos en nombre de KAEFER. Cualquier compensación que paguemos a nuestros socios comerciales por servicios prestados o productos suministrados deberá efectuarse por un valor justo de mercado. Asimismo, cualquier pago realizado en nombre de KAEFER deberá servir a un interés comercial legítimo de la empresa («servicio de buena fe»).

d. Donaciones y contribuciones, regalos y ofertas de ocio

Las donaciones y contribuciones siempre requieren de una aprobación previa. Todas las donaciones y contribuciones se realizarán de forma transparente. Si tiene alguna pregunta acerca de un posible conflicto de intereses o un problema de cumplimiento surgido de donaciones caritativas, póngase en contacto con la Organización de Compliance de KAEFER.

Todos los regalos, ofertas de ocio e invitaciones a comer proporcionados o recibidos deberán ser razonables y lo suficientemente comedidos como para que no influyan en nuestras decisiones.

Nunca ofreceremos ni aceptaremos ningún objeto de valor a cambio de recomendaciones u otros negocios. Comunicaremos a los vendedores, clientes y otras personas que nuestros valores limitan lo que podemos dar o recibir, ya que deseamos que nuestros servicios y relaciones comerciales hablen por sí mismos. KAEFER reconoce que hay determinados artículos que resultan apropiados y que no constituyen riesgo de influir en nuestras decisiones. Todos los empleados deben estar seguros de que incluso aquellos objetos permitidos no dañen nuestra reputación o integridad bajo ninguna circunstancia. En caso de duda, revise las normas adicionales de KAEFER relativas a estos asuntos con más detalle o póngase en contacto con la Organización de Compliance de KAEFER.

e. Nunca ejerza una influencia indebida

Como empleados, siempre debemos evitar realizar transacciones comerciales con nuestros socios o clientes de forma que pueda dar lugar a un conflicto de intereses potencial o real.

No podemos aceptar ninguna actividad relacionada con el negocio que pueda afectar a la integridad de KAEFER, al socio comercial o al cliente.

Es imprescindible que conservemos la facultad de tomar decisiones de forma independiente y sin influencias en todo lo que se relacione con el proceso y la prestación de nuestros servicios y productos. Hacemos todo lo posible por mantener relaciones abiertas y transparentes con todos nuestros clientes y socios comerciales.

VIII. INTEGRIDAD DE LA EMPRESA

2. Leyes de embargo y sanciones comerciales

KAEFER se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables relacionadas con las importaciones, exportaciones, reexportaciones, desvíos de sus servicios, productos, mercancías y datos técnicos, incluyendo las leyes de importación y aduana, los controles de exportación, las sanciones económicas, las listas de terceras partes rechazadas, las leyes antiboicot y los desvíos de productos. KAEFER comercia por todo el mundo. Se aplicarán las leyes del país o jurisdicción en la cual se realicen las transacciones o actividades. Muchos países cuentan con un programa de sanciones económicas y comerciales, así como de embargos, que aplican a determinados países y determinadas partes. También hay ciertas importaciones y exportaciones que suelen prohibirse a menudo. Además, varios países han promulgado leyes que prohíben a las empresas participar o colaborar en un boicot internacional que no haya sido aprobado por su gobierno. El incumplimiento de las leyes

comerciales internacionales puede exponer a KAEFER y a sus empleados a sanciones civiles o delictivas, inclusive la suspensión o denegación de privilegios comerciales.

KAEFER cuenta con departamentos dedicados a comprobar las clasificaciones de exportación y a seguir las regulaciones relevantes de control comercial internacional en todos los países en los que opera KAEFER que estén relacionadas con la importación y exportación de mercancías, tecnología, software, servicios y transacciones financieras.

No colaboramos en prácticas comerciales restrictivas ni boicots que estén prohibidos o penalizados por las leyes aplicables.

Todas las actividades, especialmente aquellas que impliquen contratos relacionados con países sancionados, deberán ser revisadas por los departamentos responsables para asegurarse de que cumplan con las leyes de control comercial.

3. Competencia y trato justo

Las leyes de competencia favorecen una competencia leal. Estas leyes suelen centrarse en formas de garantizar que las empresas compitan sobre la base de la calidad, los precios y los servicios. KAEFER no tolerará ni participará en ningún tipo de conducta comercial, transacción o actividad que viole las leyes de competencia de ningún país en el que comerciamos. Esta área jurídica es extremadamente compleja y puede variar de un país a otro. Dichas leyes pueden conocerse como ley antimonopolio, monopolio, comercio justo, competencia, discriminación de precios o leyes sobre cárteles. Por lo general, suele aplicarse a interacciones entre competidores actuales y en potencia, así como a las interacciones entre una empresa y sus clientes, proveedores y distribuidores. Consulte a nuestro asesor legal si tiene dudas ante una situación que sospeche que pueda conllevar la aplicación de una ley antimonopolio o de competencia.



- > No entable conversaciones ni realice acuerdos con ningún competidor real o potencial sobre políticas de precios, descuentos u otros términos de venta, o sobre el fraccionamiento de mercados o clientes si está prohibido por la ley.
- > No entable conversaciones ni realice acuerdos con ningún competidor real o potencial sobre la venta (o no venta) de nuestros productos y servicios o de los suyos si está prohibido por la ley.
- > No soborne jamás ni intente sobornar a clientes o proveedores en beneficio de nuestro negocio o en perjuicio de nuestra competencia.
- > Actúe con precaución y evite comportamientos que pudieran dar la impresión de una competencia desleal o de abuso de una posición dominante en el mercado.

VIII. INTEGRIDAD DE LA EMPRESA

4. Antimonopolio

Las leyes antimonopolio y de competencia persiguen asegurar una competencia leal prohibiendo conductas que den lugar a una discriminación injustificada de precios o provoquen otras presiones artificiales en el mercado. Las leyes antimonopolio existen prácticamente en todos los países y se aplican a la hora de actuar en todos los niveles de una organización. En términos generales, las leyes antimonopolio exigen a las empresas que compitan a nivel individual en vez de unirse a otras empresas con el fin de restringir la competencia. Está prohibido cualquier tipo de acción, charla informal o acuerdos enfocados a restringir la competitividad o a influir en ella.

Las consecuencias del incumplimiento de estas leyes son severas. Actúe con especial precaución en las reuniones de asociaciones y ferias comerciales para evitar dar la impresión de una conducta anticompetitiva.

5. Calidad y seguridad de los servicios y productos

La calidad y seguridad de nuestros servicios y productos es la base de nuestro negocio. KAEFER se compromete a desarrollar, fabricar y suministrar servicios y productos de alta calidad que cumplan con todos los requisitos normativos. Debe observarse estrictamente tanto las disposiciones legales como las disposiciones internas de calidad y seguridad. Usted es responsable de asegurar el cumplimiento de estos principios dentro de su ámbito de responsabilidad.

6. Integridad financiera

KAEFER no comprometerá su integridad financiera. Hay que revisar y aprobar debidamente los riesgos financieros y las medidas operativas.

Unos informes comerciales correctos son esenciales para la gestión de KAEFER y para mantener y salvaguardar la confianza de los accionistas. Unos informes adecuados también ayudan a la empresa a la hora de cumplir con su obligación de proporcionar la información financiera a tiempo y de forma correcta y completa, de conformidad con los GAAP locales (principios de contabilidad generalmente aceptados), los GAAP alemanes y los requisitos de auditores externos. Todos nuestros libros contables, informes y cuentas, deben reflejar de forma exhaustiva y precisa las transacciones comerciales y los activos de la empresa. Debemos asegurarnos de que todos los informes en papel y formato electrónico se gestionen y mantengan de la forma adecuada,

tal y como lo requieren las leyes de retención de datos y las normas de la empresa relativas a la gestión de informes. Todas las transacciones financieras y comerciales deben ser correctas y quedar inmediatamente registradas en las cuentas correspondientes durante el periodo contable pertinente.

KAEFER cuenta con un sistema de control interno de la contabilidad para proporcionar la seguridad razonable de que todos sus informes financieros y cuentas son correctos.

Nos esforzamos por enviar facturas por nuestros servicios y reclamaciones de pago o aprobación que sean correctas, veraces y completas. Las facturas deben ser conformes a los requisitos legales y contractuales aplicables. Solo podrán enviarse reclamaciones por servicios y productos que hayan sido adecuadamente pedidos y ya se hayan ejecutado. Debe hacerse uso de los informes adecuados para documentar de forma correcta dichas transacciones.

VIII. INTEGRIDAD DE LA EMPRESA

7. Blanqueo de capitales

El blanqueo de capitales implica el ocultamiento del origen de fondos derivados de una actividad delictiva o terrorista, por ejemplo, a través del soborno, el terrorismo, el comercio de drogas o el fraude. Muchos gobiernos cuentan con leyes contra el blanqueo de capitales que prohíben participar en transacciones que intentan ocultar estos procedimientos delictivos dándoles una apariencia de legitimidad.

KAEFER se compromete a cumplir plenamente con todas las leyes y regulaciones contra el blanqueo de capitales. Daremos los pasos razonables que nos permitan hacer negocios con socios comerciales de buena reputación que participen en actividades comerciales legítimas cuyos fondos se deriven de fuentes lícitas. Advierta a su supervisor de cualquier pago o transacción inusual de un cliente que le parezcan sospechosos o inapropiados.

8. Respuesta adecuada a solicitudes de información

KAEFER se compromete a responder de forma apropiada a todas las indagaciones gubernamentales, peticiones legales, auditorías o investigaciones. Si tiene que hacer frente a una petición gubernamental que no esté dentro de su ámbito de responsabilidad, póngase de inmediato en contacto con su supervisor para que le guíe. Avise de inmediato a su asesor legal en el caso de que reciba una solicitud no rutinaria de una autoridad pública o de sus representantes, como registros físicos y redadas, solicitudes de entrevistas o citaciones.

Avise de inmediato a su asesor legal en el caso de que se le acerquen fuerzas del orden público fuera de la propiedad de KAEFER por algo relacionado con KAEFER o con su puesto de trabajo o participación en KAEFER.

Su asesor legal determinará qué información habrá que proporcionar en cada caso. Aunque parezca que ni la empresa ni nuestros compañeros de trabajo sean el tema o el objetivo de una investigación, las solicitudes no rutinarias pueden exponer a KAEFER o a trabajadores concretos a responsabilidades civiles o penales.

Si usted piensa que se han ocultado, alterado, falsificado o destruido documentos, deberá informar de inmediato al Responsable de Compliance Local, al departamento legal o a la Línea de Ayuda para el Compliance.

9. Comunicación con los medios y utilización de redes sociales

Toda comunicación con los medios está sometida a las directrices de KAEFER relativas a los medios. Todas las actividades en las redes sociales están sometidas a las directrices de KAEFER relativas a las redes sociales.

Una comunicación abierta y honesta nos permite mantener la integridad en las relaciones con nuestros accionistas. Tanto si planifica realizar la comunicación a través de medios tradicionales como por redes sociales, deberá seguir siempre las directrices arriba indicadas. Si recibe alguna petición de información de KAEFER por parte de un medio de comunicación, inversor, analista financiero u otra tercera parte, o tiene conocimiento de que existe alguna discusión sobre KAEFER en las redes sociales, informe de inmediato al responsable de comunicación de su país o a su director gerente local.

VIII. INTEGRIDAD DE LA EMPRESA

10. Privacidad de datos

Durante las actividades comerciales normales podremos recoger, procesar o utilizar los datos personales de distintas personas, incluyendo empleados, donantes, clientes y otras personas o entidades con las que hagamos negocios.

KAEFER se compromete a recoger y mantener solo aquellos datos personales que lícitamente necesite para su negocio o sus relaciones de empleo. Tratamos esta información personal de forma confidencial y la protegemos de conformidad con las leyes aplicables.

11. Actividades políticas

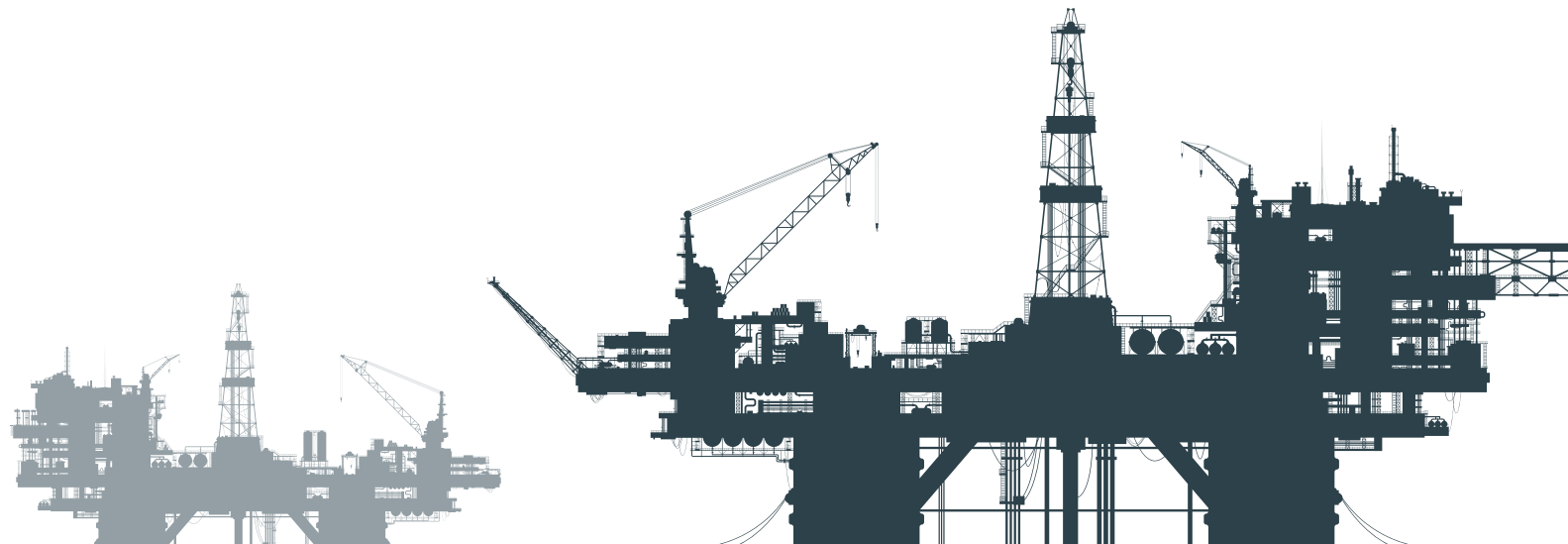
Los procesos para nuevas leyes y regulaciones que afectan a nuestros sectores comerciales son complejos y diversos. Existen restricciones legales sobre nuestra capacidad de ayudar o participar en actividades políticas, incluyendo las presiones. KAEFER acatará las leyes en relación con su implicación en cualquiera de estos procesos.

Respetamos y fomentamos los derechos de nuestros empleados a participar a nivel individual en procesos políticos y a colaborar en las actividades políticas que deseen. Sin embargo, es importante que dichas actividades

políticas personales queden separadas de las actividades de KAEFER. Siempre y cuando usted actúe dentro de un contexto empresarial,



- > deje claro que sus puntos de vista y acciones son los suyos propios y no los de KAEFER;
- > asegúrese de que sus actividades políticas personales no se relacionen con su trabajo o colaboración con KAEFER ni que den la impresión de hacerlo;
- > no utilice el tiempo, la propiedad, el equipamiento ni ningún otro recurso de la empresa para sus actividades políticas personales.



IX. INTEGRIDAD PERSONAL

1. Conflictos de intereses

Mientras esté realizando su trabajo, usted será el responsable de actuar de forma profesional y de tomar decisiones comerciales a favor de los intereses de KAEFER sin tener en cuenta ningún beneficio personal.

Puede darse un conflicto de intereses en situaciones en las cuales haya un riesgo de que sus intereses personales entren en conflicto con los de la empresa o interfieran en ellos.

Debe evitar situaciones que presenten o creen una situación de conflicto entre sus intereses y los de KAEFER.

Para evitar que nuestra integridad quede entredicho, debemos ser capaces de identificar y destapar posibles conflictos de intereses y evitar participar en tomas de decisiones que puedan comprometer nuestra independencia.

Deberá revelar a su supervisor cualquier interés personal que tenga, incluyendo un empleo externo, transacciones o relaciones que pudieran poner en peligro su objetividad o profesionalidad a la hora de desempeñar su trabajo.



En particular:

> Deberá revelar y solicitar la aprobación del Departamento de Recursos Humanos antes de aceptar un empleo externo, realizar labores de consultoría o estar en una junta directiva (o puesto comparable) en una empresa u organización externa.

> Deberá informar de antemano a su supervisor sobre cualquier inversión en un competidor, vendedor, proveedor o cliente, ya sea adquiriendo una actividad comercial o una participación patrimonial (en lugar de comprando activos en una empresa que cotiza en Bolsa).

> Hay relaciones que podrían afectar a su juicio, lo cual podría conllevar fácilmente un conflicto de intereses. No podrá participar en una decisión existente o potencial que implique una relación personal. Sin embargo, el hecho de mantener una estrecha relación con un empleado de KAEFER, un socio comercial, un cliente, un vendedor, un competidor o una tercera parte, no significa automáticamente que haya un conflicto de intereses. Consulte a su supervisor para debatir sobre el posible conflicto de intereses antes de tomar una decisión.

2. Uso de las oportunidades empresariales en beneficio personal

Las oportunidades profesionales que surjan a raíz de su trabajo en KAEFER son para el beneficio de la empresa y no para el suyo. Usted tiene un deber para con KAEFER en cuanto a favorecer su interés comercial legítimo.



Está prohibido

> utilizar las oportunidades, la propiedad, la información confidencial o de propiedad exclusiva, así como su puesto en beneficio personal;

> aprovecharse de su puesto en KAEFER para crear una empresa que actúe como competidora de KAEFER o para poner en marcha su propio negocio;

> aprovecharse de una oportunidad comercial que pertenezca a KAEFER persiguiendo alguna oportunidad o proyecto empresarial, o participar de algún otro modo en una actividad que pudiera dar lugar a una competencia con KAEFER.

3. Uso de información privilegiada

KAEFER efectúa negocios de forma regular con empresas de cotización pública y privada. En el transcurso ello, usted podría enterarse de información confidencial sobre una empresa, cliente o socio como parte de su trabajo. Vender o comprar acciones de una empresa mientras se tiene conocimiento de esta información se considera hacer uso de información privilegiada. Por regla general, la información privilegiada incluye cualquier tipo de información que no es pública y que tendría un efecto (positivo o negativo) sobre el precio de las acciones de una empresa si se hicieran públicas.

No está permitido proporcionar ningún tipo de información a nadie que pudiera beneficiarse de ella. Estas restricciones se aplicarán independientemente de dónde viva usted o la persona que pudiera recibir esta información. El uso de información privilegiada está prohibido y puede suponer, tanto para KAEFER como para las personas implicadas, multas pecuniarias importantes e incluso responsabilidad penal.

IX. INTEGRIDAD PERSONAL

Estos son algunos ejemplos de información relevante no pública (antes de que se revele de la forma adecuada):

- > Ganancias y otra información financiera
- > Cambios en los dividendos
- > Cambios en los directivos sénior
- > Desarrollos normativos importantes
- > Fusiones, adquisiciones y empresas conjuntas
- > Aprobación o rechazo de un producto importante
- > Otros desarrollos relevantes o una transacción financiera importante

X. EMPLEO

KAEFER se compromete a tratar de una forma justa y respetuosa a sus empleados y a toda persona implicada en nuestras operaciones comerciales. Las normas y directrices específicas varían de país en país; sin embargo, como organización, KAEFER se compromete a favorecer un entorno laboral positivo y productivo y a erradicar las prácticas discriminatorias y el acoso.

Creemos en la colaboración y el trabajo en equipo, y confiamos en todo lo contribuya a un entorno de trabajo constructivo. No toleraremos ninguna forma de discriminación, incluyendo el acoso o la intimidación, así como ninguna otra forma de hostilidad ni de conducta violenta o abusiva.

1. Derechos humanos

KAEFER se comprometa a defender los derechos humanos y las libertades fundamentales reconocidos a nivel internacional. Damos por sentado que nuestros proveedores y socios comerciales también los reconocen y se atienen a los requisitos de la edad legal mínima a la hora de contratar mano de obra. KAEFER no tolerará ninguna violación de estas normas y rechaza cualquier tipo de trabajo infantil o forzado.

2. No a las represalias

Está estrictamente prohibido tomar represalias contra cualquier empleado o persona que solicite consejo, presente una queja, denuncie una conducta inapropiada o proporcione información en una investigación. KAEFER no tolerará ninguna forma de represalias contra nadie que informe de algo de buena fe. En caso de constatar represalias, se tomarán medidas disciplinarias que podría llegar hasta la pérdida del empleo.

Si usted siente que ha sufrido represalias, informe inmediatamente de su problema a un supervisor que no tenga que ver con el caso, al Departamento de Recursos Humanos, al Responsable de Compliance Local, a la Organización de Compliance Mundial de KAEFER o la Línea de Ayuda para el Compliance.



X. EMPLEO

3. Salud, seguridad y medio ambiente

La salud, la seguridad y el medio ambiente (SSMA) tienen una importancia capital para KAEFER y son parte de nuestra cultura y estrategia.

Trabajamos continuamente para desarrollar y aplicar medidas de SSMA que sean eficaces. La dirección de KAEFER presta una atención especial a este ámbito. También aplicamos sistemas de comunicación meticulosamente desarrollados. Realizamos todo nuestro trabajo de conformidad con todas las directrices legales y específicas del sector en materia de salud, seguridad y medio ambiente. El departamento de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de la Empresa es el responsable de asegurar la identificación de los riesgos relacionados con estas tres áreas y de tratarlos de forma eficaz. La política de SSMA de KAEFER se mide según indicadores, como la tasa de frecuencia de accidentes con pérdida de tiempo (LTIF por sus siglas en inglés) o la frecuencia total de casos registrados (TRCF por sus siglas en inglés).

4. No a la discriminación

KAEFER no tolera ni permite la discriminación ni el acoso contra las personas en función de su

- > raza
- > religión o creencias
- > nacionalidad
- > género
- > orientación sexual
- > edad
- > discapacidad
- > ni por ningún otro fundamento prohibido por ley

La empresa cumplirá todas las obligaciones que contemplen las leyes aplicables, prohibiendo todo tipo de discriminación laboral, incluyendo la contratación, despido, promoción y formación en función de la raza, la religión, la nacionalidad, el género, la orientación sexual, la edad, la discapacidad o cualquier otra característica protegida.

5. Alcohol y drogas ilegales

Nuestra capacidad para realizar bien nuestras labores requiere que trabajemos de manera profesional, sin estar bajo la influencia del alcohol ni de drogas ilegales. Estas sustancias perjudican gravemente el rendimiento en el trabajo y pueden poner en peligro su salud y seguridad, así como las de los demás. Si sospecha que un compañero está intoxicado, bajo la influencia del alcohol o las drogas, o está utilizando indebidamente medicamentos prescritos, deberá informar de esta situación a su supervisor.

6. Licencias, certificados y otros permisos

Algunos trabajos de KAEFER pueden requerir que tenga una licencia (p. ej., un permiso de conducir), un certificado (p. ej., un diploma de técnico) u otras credenciales profesionales. Usted es responsable de contar con todas las credenciales que se requieran para realizar su trabajo. Deberá informar a su supervisor si alguna de ellas ha caducado o ha sido anulada.

En algunos países, las agencias gubernamentales pueden impedir que determinadas personas participen en nuestras actividades comerciales o generales, servicios o productos que tengan que ver con la defensa. Si hubiera recibido una notificación que le excluye de participar en cualquier programa del Gobierno, deberá notificarlo a su supervisor.

XI. ACTIVOS DE KAEFER

1. Protección y uso adecuado de los activos de KAEFER

Todas las propiedades y los activos de KAEFER deberán conservarse y utilizarse de forma adecuada y protegerse contra el mal uso, la pérdida, el hurto y el despilfarro. Los activos de KAEFER solo podrán utilizarse con fines comerciales legítimos y relacionados con la empresa.

Los activos físicos de KAEFER incluyen artículos tales como

- > materiales de acceso
- > inventario
- > suministros
- > equipo de trabajo (p. ej., ordenadores, teléfonos móviles)
- > vehículos
- > expedientes y fondos
- > cualquier otra propiedad tangible que posea, alquile o arriende KAEFER.

Los activos también pueden ser objetos intangibles o no físicos, como el nombre, el logotipo, los secretos comerciales, las estrategias y la información de clientes de la empresa.

Usted es responsable de asegurarse de que las propiedades y los activos de KAEFER no se utilicen mal, despilfarren, dañen, pierdan o roben. No está permitido que proporcione a terceras partes ninguna propiedad o activo de KAEFER, a no ser que esté autorizado para hacerlo dentro de una transacción comercial legítima.

2. Propiedad intelectual

Las propiedades y los activos de KAEFER, y en particular nuestra propiedad intelectual, son el motor de nuestro éxito. Usted debe proteger nuestra propiedad intelectual, incluyendo: patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos empresariales, otra información de propiedad exclusiva, así como los conocimientos y la experiencia desarrollados a lo largo de nuestro negocio.

Protegemos nuestras inversiones en activos intangibles recabando, reforzando y defendiendo nuestros derechos de propiedad intelectual y conservando la confidencialidad de la información sensible.

También respetamos los derechos legítimos de la propiedad intelectual de terceros. Si usted duplicara o utilizara de forma inapropiada cualquier propiedad intelectual de otra persona sin autorización, tanto usted como KAEFER podrían exponerse a multas y sanciones penales importantes.

3. Confidencialidad, información de propiedad exclusiva y seguridad TI

Cualquier información relacionada con KAEFER que no sea de dominio público deberá protegerse y tratarse de forma confidencial, incluso aunque no exista una obligación formal de confidencialidad. La información confidencial incluye toda la información no pública de carácter estratégico, financiero, técnico o comercial que pertenezca a KAEFER, así como toda la información comercial y los secretos empresariales de nuestros socios comerciales.

Mucha de la información con la que usted trabaja como parte de su tarea pertenece a KAEFER y se considera un activo valioso. Debe trabajar para salvaguardar y proteger nuestra información confidencial de propiedad exclusiva.

A lo largo de su trabajo, es posible que reciba información sensible o de propiedad exclusiva de nuestros socios comerciales y otras terceras partes que sea confidencial. Deberá respetar y mantener la confidencialidad de esta información. No utilice, divulgue ni comparta la información de forma que infrinja cualquier obligación legal o contractual.

Los sistemas informáticos, incluyendo el hardware, el software, las redes y la información encontrada en ellos, son fundamentales para el éxito de nuestro negocio y deben ser protegidos. Cualquiera que utilice un ordenador es responsable de hacer un uso apropiado y seguro de los recursos, y con fines comerciales. Le rogamos que preste especial atención a la confidencialidad informática, como la protección y la seguridad de los datos. Debe tomar las medidas necesarias para proteger su ordenador y otros dispositivos electrónicos contra una utilización o un acceso no autorizados.

Estos principios y obligaciones se aplican durante las horas de trabajo y fuera de ellas, independientemente de si la información está o no específicamente designada como «confidencial» o «restringida». Su obligación con respecto a la confidencialidad no expirará en el caso de que dejara de trabajar para KAEFER.