

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### Normas de conducta

Un comportamiento responsable y ético frente a empleados<sup>1</sup>, clientes, proveedores, socios comerciales, la sociedad y el medio ambiente es fundamental para el grupo empresarial Duvemberg (en adelante «Duvemberg»). Esto hace referencia en especial al cumplimiento de todas las leyes y disposiciones legales locales, nacionales e internacionales. Todos los empleados están obligados a conocer y cumplir los derechos y obligaciones relevantes.

En el Código de conducta se exponen las normas básicas de conducta de Duvemberg y cada empleado<sup>1</sup>, cada directivo y cada gerente será responsable de conocer y cumplir las disposiciones legales, reglamentos y normas de conducta, así como los principios de conducta aquí expuestos.

En aquellos países con normas más estrictas de las expuestas en el presente código, dichas normas no se verán afectadas por el presente Código de conducta.

Sin embargo, el presente Código de conducta establece la filosofía que deberá guiar diariamente el trato con nuestros empleados, clientes, proveedores y socios. Esto se aplica a todas las actividades comerciales de los empleados de Duvemberg, también a aquellos temas que no se aborden expresamente en el presente Código de conducta.

El Código de conducta es de aplicación en todo el grupo empresarial Duvemberg, tanto en Alemania como en el extranjero, y deberá ser observado por todos los empleados. Los directivos serán responsables de que los empleados a su cargo estén familiarizados con el presente código de conducta.

#### 1. Trato con nuestros empleados

Duvemberg es una empresa familiar dedicada a la logística que actúa a nivel europeo y que vive del intercambio cultural de las diferentes sucursales.

La "cultura de la logística" tiene diferentes aspectos para nosotros. Es un componente vivo de nuestra forma de actuar con los demás y, al mismo tiempo, es la base de numerosos servicios logísticos que hemos desarrollado en las últimas décadas para nuestros clientes.

Nuestra empresa no permite ningún tipo de discriminación. La atención y el respeto mutuos caracterizan a nuestra empresa familiar, sin importar el nivel jerárquico del empleado. Respetamos a todos los empleados por igual, independientemente de su sexo, edad, origen étnico, color de piel, cultura, identidad sexual, discapacidad o religión. Para nosotros es fundamental un comportamiento respetuoso y tolerante en el que se reconozca la dignidad de cada persona. No se tolerará el acoso, el mobbing ni la intimidación.

En calidad de empresario, cumplimos los derechos laborales y tenemos en cuenta los derechos de los empleados.

<sup>1</sup> El término "empleado" incluye el género masculino y el femenino. En aras de la comprensión y para facilitar la lectura, en el texto se utilizará únicamente el término "empleado"

Para Duvember es fundamental proporcionar a todos sus empleados unas condiciones de trabajo seguras y saludables y seguir perfeccionándolas en función de las informaciones más recientes y manteniendo los estándares más altos posibles. Para Duvember unas medidas de prevención de accidentes de gran alcance son una herramienta imprescindible.

Se implementan normas y procedimientos para garantizar la seguridad y la salud y se ponen en conocimiento de los empleados para evitar accidentes y lesiones durante el desempeño de su trabajo.

Todos los empleados del grupo empresarial Duvember están obligados a colaborar con el área de seguridad en el trabajo y protección de la salud.

## **2. Prohibición de la corrupción**

Duvember rechaza cualquier tipo de soborno en las relaciones con socios comerciales u organismos institucionales.

Nuestras relaciones comerciales con clientes y socios se deberán basar únicamente en criterios objetivos, en particular, en una calidad sostenible, fiabilidad, precios competitivos y en la observación de las normas ecológicas y sociales.

Los empleados de Duvember no deben ofrecer ni garantizar ventajas a clientes, socios comerciales u organismos institucionales para influir en su toma de decisiones. Asimismo, los empleados de Duvember no están autorizados a exigir o aceptar dichas ventajas en relación con la negociación, adjudicación o tramitación de un pedido.

La prohibición de la corrupción es universal, es decir, independientemente del país, la persona o el motivo por el que se garantiza u ofrece una ventaja. Todos los empleados o representantes y el propio grupo empresarial Duvember deben cumplir las leyes internacionales relativas a la lucha contra la corrupción.

## **3. Cumplimiento de las disposiciones antimonopolio**

Duvember cumple las normas que garantizan una competencia justa.

Las empresas competidoras no deben llegar a acuerdos de cártel y conductas que restrinjan la competencia, entre estas se encuentran, en particular, acuerdos sobre precios, reparto de los mercados regionales, reparto de los clientes, etc. Asimismo, determinadas restricciones competitivas «verticales» entre Duvember y sus proveedores o clientes pueden no ser admisibles por lo que Duvember no participará en las mismas. Si Duvember alcanza una posición dominante, habida cuenta de su posición en el mercado, la empresa no la utilizará de manera abusiva.

## **4. Conflictos de intereses**

Cualquier empleado puede enfrentarse en algún momento de su jornada laboral con situaciones en las que entren en conflicto los intereses de la empresa con los propios intereses. Es obligatorio separar estrictamente los intereses privados de los intereses de Duvember. Los empleados afectados por un conflicto de intereses posible o real deben comunicarlo a sus superiores o a la gerencia para poder aclararlos cuanto antes.

**5. Protección de datos y tratamiento de la información**

Duvenbeck trata los datos personales y confidenciales de sus empleados y de los socios, clientes o de cualquier otra categoría de personas relevante, de forma estrictamente confidencial. Los datos de nuestros empleados, socios y clientes se recopilarán, tramitarán y utilizarán exclusivamente dentro de lo admisible legal y contractualmente. Está prohibida la entrega de datos a terceros que no esté amparada por disposiciones legales o contractuales.

Cada empleado está obligado a mantener la confidencialidad de la política de privacidad, los secretos comerciales o empresariales así como los datos personales que le hayan sido confiados. No trasladamos información relativa a Duvenbeck, nuestros socios y clientes o nuestros empleados a terceros, a no ser que se trate de información pública disponible o de la obligación de entrega de información (p. ej., aquella información que debe proporcionarse a las autoridades).

**6. Relaciones con socios comerciales, proveedores, clientes y terceros**

Las relaciones de Duvenbeck con socios comerciales, proveedores, clientes y terceros se basan en la confianza y en un comportamiento íntegro. Nuestros socios comerciales, proveedores y clientes esperan que conozcamos nuestras obligaciones contractuales frente a ellos. Igualmente esperamos de nuestros socios comerciales, proveedores y clientes que cumplan las leyes y la normativa vigentes y se comporten conforme a las reglas. El objetivo es fomentar unas buenas condiciones de trabajo y responsabilidad medioambiental en toda la cadena de creación de valor.

La participación de organismos oficiales va acompañada con frecuencia de requisitos especiales. Para nosotros es imprescindible actuar conforme a la ley vigente y según un procedimiento transparente.

**7. Prohibición del trabajo infantil y del trabajo forzoso**

Duvenbeck no tolera el trabajo infantil ni el trabajo forzoso. Por trabajo infantil se entiende el trabajo desempeñado por personas menores de 15 años o bien por jóvenes que no alcancen la mayoría de edad legal para trabajar en aquellos países en los que dicho límite quede por encima de los 15 años. Si algún empleado conociera de forma directa o indirecta (p. ej., en un proveedor) de la existencia de trabajo infantil o forzoso, deberá comunicarlo de inmediato a la dirección de Duvenbeck.

**8. Manejo de la propiedad privada de Duvenbeck y de terceros**

Un comportamiento correcto de los empleados abarca también la obligación de tratar de forma correcta y cuidadosa los medios y materiales de trabajo que se hallen en manos de Duvenbeck. Se debe proteger la propiedad privada de Duvenbeck. Los medios y materiales de trabajo facilitados solo se deben emplear con fines profesionales a no ser que se haya acordado otra cosa expresamente.

Esto también se aplicará a la propiedad de terceros que se haya facilitado a los empleados dentro de sus actividades.

## 9. Protección medioambiental

Duvenbeck es consciente de la importancia de los recursos naturales y en la prestación de los servicios busca siempre operar de una forma eficiente y sostenible con los recursos. Duvenbeck se compromete a mejorar de forma continuada el rendimiento ecológico que aspira a eliminar totalmente o a reducir el impacto medioambiental en el alcance que se pueda conseguir mediante un uso económicamente viable y la aplicación de las mejores técnicas disponibles.

Para la empresa, la prevención es el concepto más sostenible y razonable para la prestación de los servicios.

Duvenbeck se compromete a cumplir todos los requisitos legales, públicos y de los clientes relativos a la protección medioambiental

Se exige a todos los empleados, independientemente de su nivel, responsabilidad social en favor del medio ambiente. La alta cualificación y disponibilidad de nuestros empleados es el elemento clave para implementar nuestras prácticas medioambientales responsables. La protección del medio ambiente es para Duvenbeck una actividad de interés común en la que todos los empleados deben participar en función de su responsabilidad, conocimientos y capacidades.

Siempre se incluirá a los socios comerciales en las medidas a favor del rendimiento ecológico.

## 10. Guía para la toma de decisiones

Cada empleado puede hallarse en algún momento ante una conyuntura en la que puede no estar seguro de si una situación de hecho es ética, adecuada o legal.

En tal situación existen una serie de preguntas clave que pueden ayudar a realizar una evaluación adecuada:

- ¿Son las actuaciones compatibles con el Código de conducta y la política empresarial del grupo Duvenbeck?
- ¿Es mi decisión legal?
- ¿Se me ha exigido desviarme del procedimiento normal u ocultar información?
- ¿Puedo tomar la decisión en conciencia?
- ¿Puedo plantear la decisión sin problemas?
- ¿Resistiría mi decisión una comprobación por parte de terceros?

Si el empleado no pudiera adoptar ninguna decisión clara dentro del marco de sus competencias atendiendo a las preguntas anteriores, deberá acordar dicha decisión junto con su superior.

## 11. Infracciones de las normas de conducta y comunicación de infracciones

No se aceptarán infracciones de las normas de conducta. Cualquier empleado que se aparte de dichas normas, deberá enfrentarse a las consecuencias en el marco de las regulaciones empresariales y legales.

Asimismo se exige a los empleados informar de inmediato a la dirección central de Compliance de Duvenbeck en caso de infracciones de las disposiciones legales o de los principios expuestos en el presente Código de conducta, escribiendo al correo electrónico

[compliance@duvenbeck.de](mailto:compliance@duvenbeck.de)

Las comunicaciones se tratarán de forma confidencial y el empleado que haya trasladado las infracciones puede estar seguro de que no sufrirá represalias. Esto también se aplica a aquellas comunicaciones que fueran falsas, siempre que haya actuado "de buena fe".

## **12. Entrada en vigor**

El presente Código de conducta entrará en vigor con efecto inmediato a partir de su firma y tendrá una vigencia indefinida. Sustituye la redacción del Código de conducta del 9/3/2016.

## **13. Persona de contacto**

Su persona de contacto en todas las cuestiones relativas a Compliance, y en particular al Código de conducta del Grupo Duvemberg, es el Compliance Officer de Duvemberg,

**Christian Schweckhorst**

(correo electrónico: [cschweckhorst@duvenbeck.de](mailto:cschweckhorst@duvenbeck.de))

Si llegan a su conocimiento infracciones de Compliance en las que, eventualmente estuviera implicado su superior, deberá dirigirse directamente al Compliance Officer y no a su superior.