

**WE**

**PROTECT**

**doka**

# Contenido

03	Introducción
04	Principios generales
06	Igualdad de oportunidades y trato justo
08	Seguridad, salud y medio ambiente
10	Confidencialidad, protección de los bienes de la empresa
15	Protección de la propiedad intelectual
16	Comunicación
20	Corrupción
24	Normas de competencia
28	Control de las exportaciones
31	Conflictos de intereses
32	Cumplimiento del Código de Conducta
34	Denuncia de conducta incorrecta

# Introducción

Este Código de Conducta se basa en la política empresarial del Doka Group y se ha elaborado con el objetivo de establecer normas a escala mundial para la conducta de todos los empleados del Doka Group.

No obstante, estas normas no son nuevas en nuestra empresa, sino más bien constituyen una práctica que se lleva aplicando desde hace mucho tiempo, y el código de conducta sirve, principalmente, para documentar de forma explícita estas importantes reglas de conducta.

# Principios generales

Todos los empleados del Doka Group deben observar las normas del Código de Conducta y tomarlas como referencia en su trabajo diario.

## Alcance y aplicación

Este Código de Conducta tiene validez para todos los empleados (empleados de oficinas, empleados y personal contratado) del Doka Group y para todos aquellos que actúan en representación del Doka Group o a su nombre (por ejemplo proveedores). Siempre que sea posible, el Doka Group también informará los denominados „terceros“ las disposiciones de este Código de Conducta que les resulten aplicables con el fin de que ellos también las cumplan en sus relaciones comerciales con el Doka Group.

En caso de que llegará al conocimiento del Doka Group que uno de sus socios comerciales infringe estas disposiciones, se le solicitará a dicho socio que abandone ese tipo de comportamiento. En caso de que el socio en cuestión no cesara en su incumplimiento en un plazo de tiempo apropiado, la dirección del Doka Group se reserva el derecho tomar las medidas correspondientes, tales como la suspensión de la relación comercial o la presentación de una denuncia ante las autoridades.

## Responsabilidad de los empleados del Doka Group

Asumir la responsabilidad significa que cada persona se responsabiliza de sus actuaciones. Aquí se incluye también que los empleados del Doka Group conozcan las leyes vigentes en su área de trabajo y que observen y cumplan en todo momento todas las leyes y directivas de aplicación local, nacional e internacional (por ejemplo derecho económico, derecho fiscal, derecho de la competencia...) así como todas las directivas y reglamentos internos existentes, incluido este código de comportamiento.

La dirección del Doka Group también es responsable de transmitir a sus empleados estas directivas y reglamentos.

A todos los empleados se les pide que den aviso de las infracciones probadas o supuestas de la ley, del Código de Conducta o de cualquier otra directiva y reglamento interno (ver también el capítulo "Aviso de conducta incorrecta").

Si los empleados no se atienen a las leyes, el Código de Conducta u otras directivas internas y reglamentos, el Doka Group se reserva el derecho de adoptar medidas disciplinarias. Los empleados deben ser conscientes del hecho de que este tipo de infracciones puede acarrear serias consecuencias para la empresa y para ellos mismos y que se les responsabilizará de ello.

El cumplimiento no solo es un deber del Doka Group, sino también de todos los empleados. Finalmente, las infracciones del cumplimiento también pueden acarrear consecuencias personales dentro del derecho civil y del derecho penal.

# Igualdad de oportunidades y trato justo

No se tolerará de ningún modo los insultos y el acoso en el puesto de trabajo. Todos los empleados deben recibir un trato justo e igualitario.

## Principios básicos

El Doka Group le otorga especial importancia a que todos los empleados reciban un trato justo y respetuoso. Nos comprometemos a crear un ambiente de trabajo caracterizado por la confianza mutua, en el que todos sean tratados con dignidad y respeto y en el que se valoren a las personas de diferentes ámbitos socioculturales. Al ser un grupo internacional, valoramos la diversidad que se refleja en la procedencia, la cultura, el idioma y las ideas de nuestros empleados. Para evitar malentendidos y conflictos nos tratamos con tacto y respeto.

El Doka Group les ofrece a todos los empleados las mismas oportunidades de empleo. Todas las decisiones relacionadas con recursos humanos se basan en la idoneidad, el rendimiento, la integridad, las calificaciones y criterios similares, ya sea a la hora de realizar contrataciones, capacitaciones, remuneraciones o ascensos.

## Acoso sexual

El acoso sexual puede darse de formas diferentes, por ejemplo mediante intentos evidentes de acercamiento, comentarios denigrantes, bromas, expresiones indecentes o gestos ofensivos. Este tipo de comportamiento también se puede entender como acoso aunque no se haya realizado de forma voluntaria.

El Doka Group prohíbe el acoso sexual de cualquier tipo.

Los empleados que se sientan víctimas de acoso sexual pueden dirigirse en cualquier momento a la oficina correspondiente (ver capítulo "Denuncia de conducta incorrecta"). En ese caso pueden confiar en que

- una denuncia de este tipo será investigada minuciosamente y manteniendo la más estricta confidencialidad,

- ni el rechazo a un intento de acercamiento ni la comunicación de un supuesto de acoso sexual tendrá una influencia negativa en la situación laboral, la evaluación de desempeño o el sueldo de la persona que lo comunica siempre que la denuncia no se haya hecho con mala intención.

Si, no obstante, surgen represalias en contra de los empleados o por parte de los mismos, empleados debido a una denuncia de este tipo, se deberá informar inmediatamente a la oficina encargada de dicho comportamiento inaceptable se pueda remediar de forma inmediata y definitiva.

## Discriminación

Dentro del Doka Group, los derechos humanos se consideran valores fundamentales que deben ser respetados y observados por todos. La cultura empresarial del Doka Group reconoce y acepta que cada persona es única y valiosa y que debe ser respetada por sus capacidades individuales. Consideramos que cada trabajador es un miembro importante de nuestro equipo internacional y respetamos los derechos y la dignidad de todos nuestros empleados. El Doka Group se compromete a tratar de forma correcta e igualitaria a todos los empleados actuales y futuros. No toleramos ningún tipo de discriminación por motivos de procedencia nacional o étnica, género, orientación sexual, cultura, religión, edad, estado civil, pertenencia social, estado de salud, afiliación a sindicatos, posición política u otras características relevantes.

Las personas con la misma calificación técnica y personal **deben tratarse de forma igualitaria** con respecto al puesto de trabajo, condiciones laborales, salario, formación y desarrollo personal dentro del marco del contexto regional. Este principio es aplicable a todas las relaciones comerciales con terceros externos, como proveedores, clientes, asesores, distribuidores y otros socios de negocio del Doka Group, incluida la competencia.

**En la contratación y la promoción de los empleados nos aseguramos de que todas las personas reciban el mismo trato, de modo que no se haga ninguna diferencia en cuanto a la raza, procedencia, sexo, religión o edad.**

Extracto de la política empresarial del Doka Group.

# Seguridad, salud y medio ambiente

Damos la máxima importancia a brindar condiciones de trabajo seguras y saludables. Cada persona está comprometida a utilizar nuestros recursos de forma sostenible y eficiente.

## Condiciones de trabajo

El Doka Group no tolera condiciones de trabajo que contravengan las leyes y reglamentos internacionales. Lo mismo se espera de los socios de negocio del Doka Group.

El trabajo infantil o la explotación están prohibidos en todas nuestras fábricas, y tratamos influir en nuestros socios y proveedores para que actúen de la misma forma.

El Doka Group mantiene niveles de salario y sueldos razonables y justos en todas sus sucursales. Respetamos el derecho de nuestros empleados a convenios colectivos conforme a la ley vigente o las costumbres habituales de los países en los que operamos.

El Doka Group considera importantes la seguridad laboral y el fomento preventivo de la salud. A través de una gran cantidad de proyectos independientes, el Doka Group, se esfuerza más allá de lo establecido por las disposiciones legales por ofrecer a todos los empleados un entorno de trabajo seguro y saludable.



## Abuso de alcohol y de drogas

El alcohol y las drogas pueden influir considerablemente en la capacidad de los empleados de pensar con claridad y realizar de forma efectiva y eficiente sus tareas. Reducen la productividad y –lo que es más importante– incluso pueden poner en peligro a los empleados del Doka Group y su entorno de trabajo.

Por esta razón a todos los empleados del Doka Group les está terminantemente prohibido tomar drogas, ingerir alcohol o tomar otras sustancias estupefacientes durante su horario de trabajo a no ser que esté indicado por prescripción médica.

## Protección del medio ambiente y responsabilidad social

Tratar nuestro medio ambiente de forma responsable es muy importante para nosotros. Por este motivo, el Doka Group se compromete a un uso sostenible y eficiente de los recursos, la energía y los residuos y para ello ha elaborado directivas relativas al medio ambiente, la salud y la seguridad. Estas directivas cumplen las leyes y normas nacionales e internacionales, e incluso van más allá de ellas.

Los empleados están obligados a cumplir con estas directivas para protegerse a sí mismos y a nuestro medio ambiente. Todos los empleados viven la sustentabilidad como parte de la cultura de la empresa.

El Doka Group siempre se ha comprometido con actividades sociales y asume su responsabilidad social apoyando numerosos proyectos de utilidad pública.

Para mayor información sobre la gestión de asuntos medioambientales y comercio sostenible ver los informes de CSR (Corporate Social Responsibility)/sustentabilidad de las distintas divisiones del Doka Group.

**El Doka Group considera algo natural comprometerse con el asuntos relacionados con el medio ambiente y con procedimientos ecológicos que van más allá del simple cumplimiento con las leyes ambientales y los requisitos oficiales.**

Extracto de la política empresarial del Doka Group.

# Confidencialidad, protección de los bienes de la empresa

## Principios básicos

Todos los empleados del Doka Group son responsables de proteger adecuadamente los bienes de la empresa y los recursos que se ponen a su disposición.

Se entienden por recursos de la empresa todos aquellos recursos (incluida, entre otros, información) pertenecientes a la empresa. Se trata de elementos esenciales para cotidiana actividad comercial del Doka Group. Por esta razón todos los empleados son responsables de proteger los recursos contra daños o destrucción, robo, amenazas de seguridad tecnológica, cambios sin autorización o fraudulentos, acceso sin autorización y uso o publicación inadecuados.

Los bienes de la empresa no se pueden retirar de la sucursal de la empresa sin autorización expresa. Asimismo, los recursos de la empresa no se pueden utilizar para fines personales, salvo acuerdo expreso en contrario.

## Información de la empresa

El Doka Group apoya la libertad de intercambio de información y fomenta la distribución de la información. Sin embargo la indiscreción, el abuso o la destrucción de información de la empresa pueden causar daños considerables al Doka Group. Por lo tanto el respeto y la protección de la información confidencial son máxima prioridad. Todos los empleados del Doka Group están obligados a manejar con el máximo cuidado toda la información de la empresa a la que tengan acceso mientras trabajen en el Doka Group.

El término "información de la empresa" se refiere a todos los datos financieros, contratos, correspondencia, datos técnicos, etc., que pertenecen al Doka Group, independientemente de la forma o del medio con el que se editen, transmitan o almacenen.

**Información confidencial puede ser, en especial, lo siguiente:**

- Secretos comerciales y know how
- Patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas/existentes o futuras
- Ideas comerciales, procedimientos, planes y sugerencias
- Datos sobre capacidad y producción
- Estrategias de marketing y pronósticos sobre el volumen de ventas
- Información sobre clientes
- Listas de precios internas
- Estrategias empresariales
- Proyectos de construcción
- Datos de proveedores
- Fundamentos comerciales
- Información sobre tecnología, investigación y desarrollo
- Datos sobre empleados, por ejemplo contratación, salud, estudios y formación
- Datos financieros

**En términos generales, los empleados del Doka Group son responsables de que**

- La información de la empresa se maneje siempre conforme a las leyes vigentes y a las directivas y reglamentos internos.
- La información empresarial se utilice exclusivamente para los fines internos previstos en cada caso o que un uso diferente (por ejemplo, publicación) sea autorizado previamente por el superior pertinente.
- No se realicen entradas erróneas o confusas en los datos financieros contables, cuentas, información técnica, etc.
- No se destruya información de la empresa con anterioridad al plazo establecido para su conservación o mientras se encuentren pendiente de litigios o investigaciones.

Los recursos de la empresa deben ser protegidos y utilizados correctamente por todos los empleados.

## Clasificación de la información de la empresa

Toda la información se debe considerar interna y confidencial, salvo la que se encuentre señalada como "pública". Este tipo de información está prevista exclusivamente para el uso interno dentro del Doka Group y por lo tanto no se debe facilitar a terceros sin una autorización especial.

El autor de la información de la empresa o sus superiores son responsables de clasificar la información de acuerdo con necesidades nivel de protección necesario (por ejemplo mediante membrete, sello, nota escrita a mano, indicación de confidencialidad en el sistema de correo electrónico, etc.). La información de la empresa que este señalada como "confidencial" requiere un manejo especialmente cuidadoso. Por ejemplo, no se debe contar con libre acceso a este tipo de información desde el puesto de trabajo de los empleados.

En caso de que en circunstancias especiales se facilite a terceros información de la empresa señalada como confidencial, después de la correspondiente autorización por parte del autor y/o del propietario de la información, en cualquier caso se debe llegar a un acuerdo autorizándolo antes de que cualquier información confidencial salga del Doka Group.

## Correo electrónico, Intranet e Internet

El uso activo del correo electrónico, Internet e Intranet es imprescindible para una comunicación rápida y efectiva. Sin embargo, las conexiones de datos externas (correo electrónico, Internet) presentan muchos riesgos que, en caso de un uso inadecuado, pueden originarle serios daños al Doka Group. Para minimizar estos riesgos, se deben cumplir las correspondientes directivas y reglas internas relativas al correo electrónico, Internet e Intranet, así como las redes sociales.

En particular, no deben descargarse, copiarse o enviarse contenidos que sean ilegales, difamatorios, discriminatorios, partidistas o pornográficos o que simplemente puedan resultar molestos.

Por motivos de seguridad está terminantemente prohibido editar o guardar datos y documentos de la empresa en equipos informáticos particulares o que se hayan adquirido de forma no oficial por empresas del Doka Group. Los empleados están obligados a cumplir las leyes de protección de datos o normas legales similares vigentes en sus correspondientes países. Asimismo los empleados están obligados a no transmitir los datos que se les han confiado en el marco de su trabajo salvo por orden expresa de su empleador y deben mantener la confidencialidad de la información, tanto durante, como después de finalizar su relación laboral con la empresa.

## Confidencialidad

Para realizar su trabajo los empleados disponen de una serie de diferentes instrumentos informáticos y bases de datos que contienen know how de la empresa estrictamente confidencial, consistente en información empresarial, organizativa y técnica, y con ello, propiedad intelectual del Doka Group. Los empleados están obligados a manejar este know how de la empresa de forma estrictamente confidencial y utilizarla exclusivamente para realizar su trabajo.

Su transmisión a terceros, facilitar el acceso a terceros u otro uso inadecuado está prohibido y puede acarrear consecuencias legales. En este sentido, por motivos de seguridad de la información, la empresa se reserva el derecho de documentar los accesos a programas y datos sensibles de acuerdo con las leyes específicas de cada país.

## Extracción y almacenamiento de datos

Extraer información de la empresa en soportes de almacenamiento de datos (CD, tarjetas de memoria, discos duros móviles, etc.) o en equipos informáticos (por ejemplo Notebooks) fuera de las instalaciones de la empresa, así como copiar los datos de la empresa en redes externas (por ejemplo Internet), requiere autorización de los superiores correspondientes.

Los empleados se comprometen a mantener a salvo los soportes de información y los equipos informáticos. Acerca de este tema tenga también en cuenta las instrucciones "Uso de la Tecnología de la Información".

# Protección de la propiedad intelectual

Se considera propiedad intelectual del Doka Group los inventos, investigación científica o técnica, desarrollo de productos, desarrollo de nuevas tecnologías, software de elaboración propia, etc.

Según cada caso en particular, la protección de la propiedad intelectual queda garantizada mediante el registro o solicitud de registro de marcas, patentes, diseños o la adjudicación de licencias exclusivas o no exclusivas.

Todos los empleados del Doka Group están obligados a proteger de forma activa la propiedad intelectual del Doka Group y a evitar que se transfiera know-how a la competencia o a otros terceros no autorizados.

## **Concretamente se debe tener en cuenta que**

- no debe difundirse ninguna información sobre productos nuevos antes de que se hayan registrado patentes u otros derechos de propiedad intelectual o se haya decidido renunciar a ellos.
- No se debe discutir con clientes, proveedores o empleados sobre información de propiedad de la empresa.
- Deben firmarse acuerdos de confidencialidad, por ejemplo antes iniciar negociaciones con posibles socios de cooperación.

Además de la protección de la propiedad intelectual propia, el Doka Group también respeta la propiedad intelectual de terceros. El uso sin autorización de la propiedad intelectual ajena puede acarrearle grandes daños tanto al Doka Group como también a los empleados (por ejemplo, demandas civiles, multas, etc.) y no se tolerará bajo ningún punto de vista.

El Doka Group espera que se protejan los derechos de propiedad intelectual propios y se respeten los derechos de propiedad intelectual de terceros.

# Comunicación

## Comunicación externa

El posicionamiento de nuestras marcas importantes y la imagen del Doka Group en mercados nacionales e internacionales están influidos especialmente por la capacidad de llevar a cabo una comunicación unificada, limpia y profesional con terceros externos y con los medios de comunicación.

Mantenemos una comunicación transparente, clara y sistemática con nuestros clientes, la opinión pública y los vecinos y proveedores, asegurando de este modo un intercambio de información rápido y organizado. Siempre debe ser evidente que los empleados están orgullosos de actuar como “embajadores” del Doka Group y de sus marcas más importantes.

En general se puede decir que a los terceros externos solo se les debe poner a disposición información que se haya autorizado expresamente para su publicación. La dirección y, si es necesario, el Consejo de Administración, deciden qué medios de comunicación se deben emplear.

Los detalles de como debe llevarse a cabo la comunicación externa, en general, y el contacto con los medios de comunicación, en especial, se encuentran establecidos en el manual MS, en el punto 1.3.03. “Comunicación externa relevante para el entorno”.



## Comunicación con los clientes

Estamos convencidos de que un contacto sincero y franco con los clientes es una de nuestras principales responsabilidades. El Doka Group no solo compete mediante sus productos y servicios, sino también con un claro compromiso de brindar un trato sincero, justo y abierto con sus clientes.

Nos esforzamos para que nuestros clientes reciban los mejores productos y servicios que cumplan con sus expectativas. Nos basamos en las ventajas de nuestros productos y servicios y garantizamos que nuestros materiales de venta, anuncios y otras publicaciones describan de forma fiel y correcta nuestros productos y servicios. Esto implica que los empleados del Doka Group no deben brindar información falsa a los clientes, por ejemplo en lo que respecta a la calidad, propiedades o disponibilidad de los productos o servicios.

**Para nuestros clientes somos un socio competente y de confianza y es nuestro objetivo mantener relaciones comerciales duraderas.**

Extracto de la política empresarial del Doka Group.

## Comunicación con los proveedores

El Doka Group es parte de una amplia red de socios comerciales y proveedores. Sus relaciones comerciales se basan en la confianza mutua de los intereses de las partes se consideran iguales y de acuerdo con requisitos de justicia. Todas las decisiones de compra se basan exclusivamente en factores lógicos como la calidad, plazos, precio, servicio y confianza y no están influidas por los intereses personales de los empleados.

El Doka Group comunica sus expectativas y requisitos a los proveedores de forma abierta, correcta y directa. Para que los proveedores puedan poner en práctica los elevados requisitos es necesaria una colaboración activa. Cuando en este contexto se intercambia información confidencial (por ejemplo especificaciones de productos, desarrollos de producción, aspectos de calidad, etc.), es necesario firmar un acuerdo de confidencialidad.

**La colaboración con proveedores eficaces y competentes también está orientada a una asociación duradera y de confianza.**

Extracto de la política empresarial del Doka Group.

Tanto nuestra comunicación interna como la externa están marcadas por la apertura, sinceridad, transparencia y honradez.

## Comunicación con oficinas y autoridades

La comunicación del Doka Group con las autoridades es abierta, sincera y proactiva. El objetivo es establecer una relación de confianza, correcta y clara con las autoridades.

Básicamente, los contactos con las autoridades se deben llevar a cabo a través de la dirección local o de los empleados encargados de ello (por ejemplo preguntas de rutina, normas de seguridad, consultas sobre proyectos en curso, etc.).

Las consultas de las autoridades que puedan tener influencia o relevancia para todo el Doka Group o para más de un país o una región, se deben transmitir a la gerencia correspondiente para su dictamen o procesamiento. A la hora de tratar estas cuestiones, la gerencia se pondrá de acuerdo con las áreas correspondientes y en el caso de temas de interés público, con el departamento de Relaciones Empresariales Legales y Públicas.

Como la comunicación con las autoridades puede ser difícil dependiendo de la situación, en caso de duda dirijase a sus superiores o al Funcionario de Control de Cumplimiento.

## Comunicación interna

Los empleados del Doka Group deben respetar los principios de apertura, sinceridad, transparencia y corrección, no solo en la comunicación externa, sino también en la comunicación dentro de la empresa.

La comunicación interna tiene lugar dentro de la empresa tanto entre las diferentes áreas de la empresa, como también en los distintos niveles de la misma.

Una comunicación interna clara y sistemática, apoyada por nuestras redes de información, garantiza un rápido intercambio de información, una rápida formación de opinión, decisiones fundadas y una puesta en práctica consecuente de medidas establecidas. Contribuye en gran medida a diseñar cambios dentro de la empresa y a fomenta la identificación de los empleados con la empresa. Solo los empleados lo suficientemente informados pueden tomar la decisión correcta o entender y aplicar correctamente las decisiones tomadas.

Esperamos que nuestros empleados transmitan de forma proactiva la información necesaria y útil a sus colegas.

Los detalles acerca de cómo manejar la comunicación interna (información acerca de las rondas de comunicación periódicas y qué herramientas de comunicación se utilizan) se encuentran incluidos, entre otros sitios, en el manual MS, en el punto 1.3.02 "Comunicación interna".

**De todos nuestros empleados esperamos un trato mutuo sincero, amable y respetuoso.**

Extracto de la política empresarial del Doka Group.

# Corrupción

## Principios básicos

La corrupción es el abuso del poder otorgado. El soborno, otorgamiento de beneficios, recepción de beneficios, intervenciones prohibidas u otras formas de corrupción, así como los daños ocasionados por ello en todo el mundo son un factor que se debe tomar en cuenta al tratar realidad legal, económica y política. Por eso el Doka Group se opone a cualquier tipo de corrupción.

Las siguientes disposiciones se refieren a las transacciones o situaciones con las que los empleados del Doka Group o terceros externos que actúan en nombre del Doka Group pueden encontrarse.

## Soborno

El soborno es una forma de corrupción. En el sentido de este código de conducta, el Doka Group entiende como soborno especialmente el ofrecimiento de ofertas, promesas, garantías, solicitud o recepción de ventajas financieras o de otra naturaleza como:

- funcionarios públicos y otros empleados públicos,
- políticos, partidos políticos o sus representantes u
- otros terceros externos

con el fin de realizar o asegurarse negocios o garantizarse ventajas no autorizadas en transacciones comerciales.

El Doka Group les prohíbe expresamente a sus empleados todo tipo de soborno, independientemente del valor o de la forma (dinero en efectivo, pagos en especie, etc.). Los empleados que no cumplan esta prohibición deben contar con estrictas medidas disciplinarias/punitivas por lo civil o lo penal.

En caso de que un empleado del Doka Group se enfrente con a un intento de soborno o si se sospecha que un tercero intenta influir de forma inapropiada a dicho empleado, dicho empleado debe poner se en contacto inmediatamente con los superiores correspondientes o con el departamento de Relaciones Empresariales Legales y Públicas.

## Regalos, agasajos, inicio de negocios

El Doka Group prohíbe el ofrecimiento y la aceptación de regalos, agasajos u otras atenciones que puedan resultar en el ejercicio de una influencia inadmisibles o poco ética o que también se pudiera crear la impresión de una influencia inadmisibles.

Como parte de los esfuerzos del Doka Group para mantener buenas relaciones con sus socios de negocio, los empleados pueden aceptar u ofrecer ocasionalmente pequeños regalos o agasajos (por ejemplo la invitación a una comida de negocios, los habituales regalos publicitarios como bolígrafos, calendarios, etc.), siempre que a través de ellos no se intente influir en decisiones comerciales de manera inadmisibles.

Las atenciones en forma de dinero en efectivo o algo similar (por ejemplo cheques, transferencias bancarias, etc.) no se deben aceptar ni ofrecer en ningún caso, ni siquiera aunque solo se trate de pequeñas cantidades.

Los fundamentos de este apartado también se aplican para el inicio de negocios.

El Doka Group se opone a cualquier tipo de corrupción.

## Blanqueo de dinero

Las personas u organizaciones que están implicadas en actividades criminales (por ejemplo, tráfico de drogas, soborno, fraude, extorsión, etc.) a menudo intentan “lavar” el dinero de estas actividades para esconderlo de las autoridades o que parezcan ingresos legítimos. En la mayoría de los países el lavado de dinero está prohibido por la ley.

El Doka Group se compromete a cumplir con todas las disposiciones aplicables contra el lavado de dinero. Por este motivo, el Doka Group solo establece relaciones comerciales con clientes de reconocida reputación y/u otros socios de negocio que realicen exclusivamente negocios legítimos y sus fondos procedan de fuentes legales.

Por lo tanto todas las áreas del Doka Group deben asegurarse de no aceptar ningún flujo de dinero que esté relacionado con lavado de dinero. En caso de duda se debe llevar a cabo una investigación minuciosa para obtener la información más completa posible sobre los socios comerciales. En caso de sospecha o de indicios lavado de dinero o de otras actividades ilegales de un socio comercial es necesario ponerse en contacto inmediatamente con el departamento Relaciones Empresariales Legales y Públicas.

## Relación con las autoridades

En la mayoría de los países existen leyes estrictas con respecto a la aceptación de regalos y/o sobornos en negociaciones con las autoridades.

Como ya se ha indicado en el apartado anterior, los empleados del Doka Group no pueden prometer ni garantizar a los funcionarios u otros empleados públicos ningún pago en efectivo o similar, y mucho menos con la intención de conseguir de este modo un trato preferencial o manipular decisiones de las autoridades.

## Atenciones políticas y actividades políticas

Los donativos u otros pagos a partidos políticos, ya sean directos o indirectos, no están permitidos. Como organización apolítica, el Doka Group se abstiene de realizar cualquier tipo de pago, ya sea en forma de dinero o pagos en especie, a candidatos políticos, partidos políticos u organizaciones cuyas actividades estén orientadas a fomentar los intereses de partidos políticos o de ideologías políticas.

### **Los empleados tienen libertad participar en actividades políticas siempre que**

- estas actividades políticas personales sean legales,
- todas las actividades políticas personales tengan lugar fuera de las horas de trabajo,
- no se utilicen recursos del Doka Group para las actividades políticas personales,
- las actividades políticas personales no tengan ninguna influencia negativa tipo en el Doka Group.

# Normas de competencia

## Principios básicos

Las leyes sobre la competencia, incluidas las leyes anti monopolio, sirven para proteger la libre competencia. El Doka Group está comprometido a realizar una competencia fuerte, directa y completamente ética de acuerdo con las leyes aplicables. Nos encargamos de que nuestras prácticas comerciales cumplan con las leyes de competencia desleal en todos los lugares en los que operamos.

Las infracciones de las normas de competencia nacionales e internacionales pueden acarrear consecuencias serias, tanto para el Doka Group como también para los empleados implicados. Éstas pueden abarcar desde elevadas multas, denuncias civiles, hasta reclamos de indemnización por parte de clientes, competidores, etc.

Este capítulo no puede cubrir las amplias normas sobre competencia vigentes en la relación con clientes, proveedores y la competencia en el mercado. Debido a la complejidad de la materia y a las posibles consecuencias negativas en el caso de un comportamiento erróneo o infracción de la ley, ante la duda siempre – es necesario ponerse en contacto con los correspondientes superiores o con el departamento Relaciones Empresariales Legales y Públicas lo antes posible.

## Competencia desleal

Según el derecho vigente, todas las medidas relacionadas con la competencia en las que se empleen medios desleales están prohibidas, especialmente

- Información engañosa (información sobre relaciones comerciales como, por ejemplo, adquisición de productos, origen, tipo de fabricación, establecimiento de precios, etc. tendiente a engañar),
- violación de la marca (por ejemplo colocar la marca CE en un producto que todavía no ha sido sometido a pruebas, empleo de marcas registradas ajenas, etc.),
- acciones desleales o inmorales, por ejemplo boicot y discriminación, incumplimiento de contrato, abuso de confianza, etc.



## Comportamiento frente a los clientes

Nos comportamos de forma correcta frente a todos los terceros externos y nos basamos en las ventajas de nuestros productos y servicios en la competencia. De esta manera garantizamos que nuestro material de ventas, anuncios y otras publicaciones describan nuestros productos y servicios de forma correcta y justa.

Tratamos a todos nuestros clientes de forma honesta y correcta y de un modo que respeta su independencia.

Los acuerdos con los distribuidores, fabricantes u otros clientes que limiten la competencia son, por regla general, ilegales, especialmente cuando el cliente en cuestión trabaja en el negocio de la reventa.

Asimismo, el Doka Group no abusará de una situación en la que domine el mercado, si la hubiera..

## Comportamiento frente a los proveedores

El Doka Group toma sus decisiones de compra exclusivamente basándose en la calidad, los plazos y el precio de los productos y/o de los servicios, así como en el servicio de atención al cliente del proveedor. Los clientes o proveedores que al mismo tiempo son competencia, son tratados de forma justa y no deben sufrir desventaja alguna.

Asimismo, el Doka Group no celebrará ningún contrato con un proveedor el cual establezca que las operaciones comerciales solo se realizarán con la condición de que el proveedor adquiera productos o servicios del Doka Group.

Apostamos por una competencia leal que permita el desarrollo libre de los participantes en el mercado.

## Comportamiento frente a la competencia

Con la competencia no se adopta ningún tipo de acuerdo. El Doka Group no realizará ningún acuerdo que restrinja la competencia –especialmente en lo concerniente a los precios, condiciones, cantidades de fabricación, la distribución de clientes o zonas de venta, etc. –, ya sea en forma verbal o escrita o implícita. Lo mismo ocurre con los acuerdos con la competencia, para no cerrar ningún negocio con un cliente determinado o proveedor (boicot, rechazo de suministro).

La información de mercado se recopilará con medios legales.

El Doka Group no intercambia información con la competencia sobre prefuturos con la competencia. En términos generales, los empleados del Doka Group no pueden hablar sobre asuntos internos al tener contacto con la competencia, por ejemplo sobre

- precios y condiciones de venta
- costes
- Inventarios
- planos de fabricación
- revisiones generales del mercado
- otra información confidencial o protegida

Los contratos sobre la creación de uniones transitorias de empresas (UTE) y sobre la colaboración entre empresas (acuerdos de cooperación) pueden afectar a la competencia si se firman con (posibles) empresas de la competencia. A menudo las UTE, cooperaciones y acuerdos empresariales tienen efectos fuera del país en el que se han establecido, por esta razón su admisibilidad se debe evaluar según las leyes de las correspondientes disposiciones legales.

Por este motivo, todas las UTE, contratos de cooperación y otros acuerdos empresariales previstos se deben hablar lo antes posible con el departamento Relaciones Empresariales Legales y Públicas, porque en principio, según el reglamento (Geschäftsordnung), este tipo de contratos está sujeto a la aprobación del Directorio.

Como la publicidad comparativa solo está permitida bajo ciertas condiciones, por regla general, el Doka Group prescinde de ella. Cualquier comparación con productos o servicios de la competencia debe ser siempre objetiva, justa, completa y fiel a la realidad. En cualquier caso, los datos e información que se utilicen se deben comprobar minuciosamente.

**Se prohíben las observaciones negativas o despectivas sobre la competencia.**

# Control de las exportaciones

## Principios básicos

Numerosas autoridades gubernamentales del mundo han aprobado normas que limitan la exportación de mercancías y la transmisión de tecnología. Estas normas persiguen varios fines:

- En primer lugar, evitar conflictos y restringir el número de los mismos a nivel mundial.
- Resguardar la seguridad de los estados a través de medidas de separación de los grupos terroristas y regímenes hostiles respecto del armamento y las tecnologías militares.
- Los Estados y los Gobiernos protegen su reputación porque no quieren ser estigmatizados como proveedores de armas y mercancías armamentísticas o como colaboradores de determinados regímenes.

El Doka Group también mantiene un compromiso con estos objetivos. Asimismo, en caso de infracción de las normas sobre el control de las exportaciones, se pueden aplicar sanciones severas (incluida, por ejemplo, la confiscación y el retiro de mercancías, la pérdida de las ventas obtenidas y el rechazo a futuras autorizaciones de exportación o procesos arancelarios simplificados) y un notable detrimento de la reputación.

Respetamos todas las normas de los países en los que trabajamos, en lo que respecta a la limitación de las exportaciones de mercancías, órdenes de prohibición y sanciones contra diferentes países y personas.

## Mercancías y productos controlados

Los productos para los que existen limitaciones de exportación se pueden clasificar, básicamente, en tres grupos:

- Material militar: son mercancías que sirven para fines militares y normalmente se han desarrollado para dicho fin.
- Mercancías de doble uso: son mercancías que, en un principio, sirven para fines civiles, pero que pueden utilizarse para fines militares u otros fines prohibidos.
- Mercancías prohibidas: son mercancías que, debido a sanciones u órdenes de prohibición, no se deben exportar a determinados países. En la mayoría de los casos se trata de mercancías para la represión interna (por ejemplo armas de fuego portátiles, equipos de protección personal que pueden ser utilizados, por ejemplo, por policías) o mercancías que son importantes para determinados ramos industriales de un país sancionado.

La inclusión de un producto en estas categorías de limitaciones de exportación según estas normas depende de las propiedades y de las características técnicas de dicho producto.

## Usos finales controlados

Incluso cuando, debido a sus propiedades específicas, un producto no está sujeto a limitaciones de exportación, la exportación puede estar limitada o prohibida si dicho producto se va a utilizar para determinados fines prohibidos. Estos fines prohibidos son, especialmente, el uso en relación con armas de destrucción masiva y misiles portadores de armas de destrucción masiva, así como un uso para fines militares en países en los que existe una orden de prohibición al ingreso de armas.

**Asimismo tenemos en cuenta los siguientes aspectos:**

**Personas Determinadas**

En el contexto de las sanciones y órdenes de prohibición, numerosos países han aprobado normas según las cuales no se deben realizar transacciones comerciales con determinadas personas (físicas o jurídicas) (personas con problemas de solvencia).

**Riesgo de fraude**

Puede ocurrir que personas (jurídicas o físicas), que no pueden adquirir determinadas mercancías por vías normales –por ejemplo porque no se han concedido las correspondientes autorizaciones para la exportación – utilicen fraudes y, por ejemplo, establezcan a terceros como receptores de mercancías o nos comuniquen información errónea sobre un negocio de exportación. Nadie está exento de ser víctima de una maniobra fraudulenta de este tipo.

**Exportación y transmisión de tecnología y software**

Al igual que las mercancías y los productos, la tecnología (es decir, información, planos, listados de material, instrucciones que permiten fabricar un producto) y el software también pueden clasificarse como mercancías militares, mercancías de doble uso o mercancías prohibidas. Si es este el caso, la transmisión de este tipo de tecnologías o de software está limitada al extranjero y en la medida de lo posible, requiere una autorización.

Antes de transmitir tecnología o software, nos aseguraremos de que esta transmisión esté permitida o que se han concedido las autorizaciones pertinentes.

# Conflictos de Intereses

El Doka Group respeta la esfera privada de sus empleados y normalmente no muestra ningún interés en sus asuntos privados fuera del entorno laboral. No obstante, todos los empleados del Doka Group deben evitar situaciones en las que los intereses personales o familiares entren o puedan entrar en conflicto con los intereses del Doka Group. Los intereses personales no deben influir en la opinión profesional de nuestros empleados.

Normalmente en el día a día del negocio surgen conflictos de intereses cuando las actividades personales de los empleados o de sus miembros familiares más cercanos (parejas, padres, hijos u otras personas que viven en el mismo hogar) entran en conflicto con el negocio de la empresa y de este modo despiertan dudas en relación con el tipo de decisiones tomadas en el negocio y la integridad de quien las toma.

## **Ejemplos de posibles conflictos de intereses:**

- Una actividad fuera del Doka Group que limita o puede limitar el rendimiento del trabajo para el Doka Group,
- negocios con empresas o personas particulares en los que el propietario de la empresa o el socio de negocios directo sea un pariente cercano,
- la aceptación de regalos, agasajos, etc.

Numerosos conflictos de intereses actuales o futuros se pueden solucionar de un modo aceptable, tanto para los empleados afectados, como también para la empresa. De cualquier manera, los conflictos de intereses existentes o posibles se deben divulgar mediante una notificación por escrito a los superiores correspondientes y confeccionar un registro de cada caso en el legajo del personal.

Los intereses personales no deben influir en las opiniones y las actuaciones profesionales.

Los conflictos de intereses existentes y posibles se deben indicar por escrito.

# Cumplimiento del Código de Conducta

Se pide a todos los empleados del Doka Group que cumplan el Código de Conducta y que pregunten en caso de duda.

## Principios básicos

Es responsabilidad de todos los empleados del Doka Group, además de leyes, directivas internas y reglamentos, cumplir también las disposiciones de este código de conducta. Esto es esencial para el éxito continuado del Doka Group y por eso es válido también para situaciones en las que su cumplimiento no es sencillo.

Cuando usted se enfrente a cuestiones o situaciones que se encuentren en un terreno impreciso y para las que ni el Código de Conducta las directivas internas ni los reglamentos indiquen modos de proceder exactos, se debería plantear las siguientes preguntas:

- ¿Es legal la actividad pretendida? ¿Se le solicita algo que le parece incorrecto?
- ¿Es transparente y comprensible la situación?
- ¿Actuaría del mismo modo en presencia de sus superiores, de los directivos principales del Doka Group o de sus colegas de trabajo?
- ¿Se sentiría incómodo si en los medios de comunicación se informara de su proceder?

## Personas de contacto

Si después de considerar con detalle estas preguntas siguen existiendo dudas sobre el modo correcto de proceder, por favor diríjase a las siguientes personas:

- A su superior inmediato
- A otros directivos del Doka Group
- Al Funcionario de Control de Cumplimiento del Doka Group



## Funcionario de Control de Cumplimiento

### **El Funcionario de Control de Cumplimiento (Compliance Officer) del Doka Group es responsable de**

- Administrar la aplicación del Código de Conducta (por ejemplo actualizaciones),
- Dar respuesta a cuestiones de interpretación sobre el Código de Conducta en las actividades diarias,
- Informar al presidente del Doka Group sobre el cumplimiento grupal del conducta.

### **Por favor, póngase en contacto con el Funcionario de Control de Cumplimiento cada vez que**

- esté inseguro de cómo comportarse en una situación comercial determinada,
- crea que el Código de Conducta entra en conflicto con leyes locales o directivas y reglamentos internos,
- tenga una sugerencia para mejorar el código de conducta.

La información de contacto del Funcionario de Control de Cumplimiento se encuentra disponible en los medios de comunicación internos del Doka Group, los avisos locales, tableros de anuncios, etc. o se pueden solicitar en el área de Recursos Humanos.

# Aviso de conducta incorrecta

Siempre que constate o sospeche que se ha cometido una conducta incorrecta, debe comunicarlo inmediatamente.

Su aviso se tratará con absoluta confidencialidad.

Puede ocurrir que los empleados del Doka Group constaten o sospechen que se han cometido infracciones al Código de Conducta, otras directivas y reglamentos internos o de normas legales. Este tipo de conducta incorrecta puede acarrear serias consecuencias negativas para la actividad del negocio y/o la reputación del Doka Group y por eso es intolerable.

Cuando los empleados del Doka Group constaten o sospechen que se han cometido conductas incorrectas, se les pide que lo comuniquen inmediatamente, ya que no denunciar es una forma de contribuir a una actuación poco ética.

El **superior inmediato** suele ser la persona de contacto más idónea cuando un empleado no está seguro de cómo actuar en una determinada situación. Asimismo, los empleados se pueden dirigir también a otro **directivo** del Doka Group, a empleados del área de **Recursos Humanos**, a los comités de la empresa o al **Funcionario de Control de Cumplimiento**.

Además de estos contactos internos de la empresa, el Doka Group firmará un contrato con un proveedor de servicios externo e independiente, con quien establecerá la llamada Doka Group Ethics Line (Línea Telefónica para fines éticos del Doka Group). Esta sirve para recibir notificaciones de conductas incorrectas comprobadas o supuestas.

Todas las notificaciones que lleguen a través de la Doka Group Ethics Line se investigarán en forma confidencial y minuciosa de acuerdo a un proceso definido.

Para simplificar el proceso de investigación es deseable que los empleados se identifiquen cuando realicen una notificación. Pero también es posible enviar notificaciones completamente anónimas. Más información sobre esta Ethics Line también se puede consultar en las Notas de Lotus, a través del ícono "Portal Doka Group", los medios de comunicación internos del Doka Group, los avisos locales, los tablo- nes de anuncios, etc. o en el área de Recursos Humanos.

Para favorecer una comunicación abierta y de confianza, el Doka Group declara en este punto que los empleados que comuniquen infracciones con probadas o supuestas a leyes, el Código de Conducta u otras directivas y reglamentos internos, no tendrán, de ningún modo, consecuencias negativas de cualquier tipo.

Esto es aplicable igualmente a otras personas que pongan a disposición información importante para aclarar un tipo de conducta incorrecta de esta naturaleza. Garantizamos que todas las notificaciones que se reciban se investigarán en forma confidencial y minuciosa de acuerdo a un proceso definido.

De todas formas, el Doka Group se reserva expresamente el derecho de adoptar medidas disciplinarias contra los empleados que hagan acusaciones falsas intencionadamente.

