

Código de Conducta

Preámbulo

Estimadas compañeras, estimados compañeros,

Todos los días tenemos que enfrentarnos a situaciones que ponen a prueba nuestros valores, convicciones y juicio. Por esta razón, desde Krone, consideramos que la integridad debe de ser una prioridad en la conducta de nuestro día a día.

Nuestros valores fundamentales recogen integridad y honestidad, tanto en las actuaciones como en la forma de pensar. Son valores que cada uno fomenta en su entorno familiar y que se trasladan a la empresa. El Código de Conducta refleja los valores en los que se basan las acciones de KRONE y, por lo tanto, las acciones de cada empleado de KRONE. Es con tu implicación en Krone puedes fomentar el comportamiento adecuado que nos permita alcanzar nuestras metas.

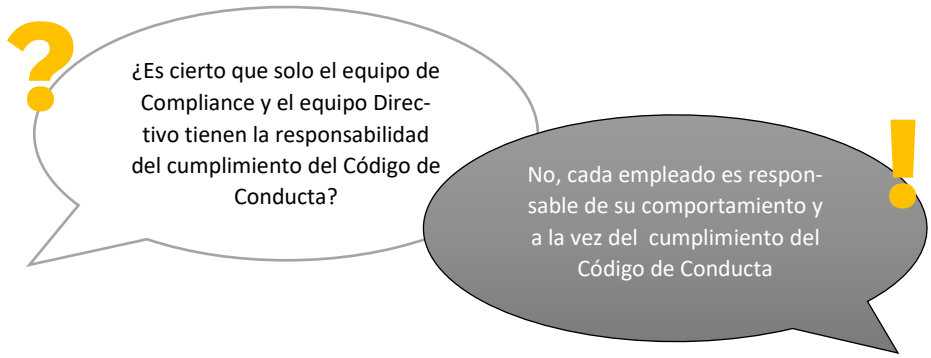
La integridad es también el valor de tomar las decisiones correctas, asumiendo sus consecuencias. Supuestamente, cada uno desea actuar de forma correcta. Por lo tanto, se trata principalmente de distinguir el bien del mal en cada situación, usando el sentido común para poder actuar adecuadamente. Es con este objetivo que Krone introdujo el Programa de Cumplimiento y nombró a personas de contacto. Dicho Programa de Cumplimiento tiene que acompañarte y asesorarte en tu día a día en el trabajo.

Familiarízate con el Código de Conducta y demuestra tu compromiso con la integridad y en el trato con los demás.

Bernard Krone	Dr. Stefan Binnewies	Ole Klose
Presidente del Consejo de Vigilancia	Miembro de la junta directiva Director de Cumplimiento	Miembro de la junta directiva

Enfocando la integridad

Tenemos la expectativa que todos los empleados cumplan con las normas legales, así como con las normativas e instrucciones internas. Para garantizarlo, brindamos apoyo y asesoramiento por un lado y, por otro lado, apropiadas sanciones por violación de la ética o de las normas de empresa. Cada empleado debe ser consciente de que infringir las reglas pone en peligro la notoriedad de la empresa.



I. Honestidad

La honestidad es la base fundamental de nuestras acciones. Los empleados reportan la realidad y proporcionan una información clara y abierta. El imperativo de proporcionar información veraz se aplica de la misma manera con los clientes y con los proveedores. Sin embargo, la información confidencial se mantiene confidencial.

II. Respeto

Valoramos y promovemos la diversidad de nuestros empleados. No toleramos ningún tipo de discriminación, acoso, coerción o agresión verbal, así como ningún comportamiento intimidatorio u ofensivo. Demostramos el mismo respeto a nuestros clientes y proveedores. Estamos activamente comprometidos con la tolerancia y la imparcialidad, promoviendo un trato igualitario.

Explicación: **Directriz sobre igualdad de trato, diversidad e integración**

KRONE respeta los derechos humanos reconocidos a nivel internacional y rechaza estrictamente todas las formas de violencia y de explotación infantil. Fomentamos que nuestros proveedores adopten los mismos estándares sociales.

III. La igualdad de oportunidades

Ofrecemos las mismas oportunidades de desarrollo para todos. Esto incluye ofrecer a las mujeres las mismas oportunidades de empleo y reconocer nuestra responsabilidad corporativa en materia de igualdad de género.

Nos comprometemos a pagar el mismo salario por el mismo trabajo, independientemente del origen, sexo, religión, raza, etnia o identidad sexual.

IV. Responsabilidad

Cumplimos con nuestras promesas. En particular, los ejecutivos deben distinguirse por su ejemplaridad, siendo referencias en términos de comportamiento y de trato. Deben asegurarse de que se implementen las normas y reglas dentro de su área de responsabilidad y prevenir las infracciones de la ley, mediante una supervisión e informes adecuados. Nuestra filosofía es apostar por un liderazgo basado en la confianza y que, a la vez, asegure unas relaciones justas entre las personas.

V. Compromiso social / Donaciones y patrocinios

Somos conscientes de nuestra responsabilidad por el bienestar público, la educación y la ciencia, así como por los proyectos sociales. En este sentido, consideramos que las donaciones y el patrocinio son instrumentos importantes para cumplir con nuestra responsabilidad social.

Las donaciones y patrocinios deben manejarse de forma transparente y en conformidad con la ley aplicable y nuestras directrices para donaciones y patrocinios. Donaciones a/o de personas u organizaciones que puedan dañar la reputación de KRONE no serán aceptadas ni realizadas.

Explicaciones y ejemplos: **Directriz Donaciones y patrocinios**

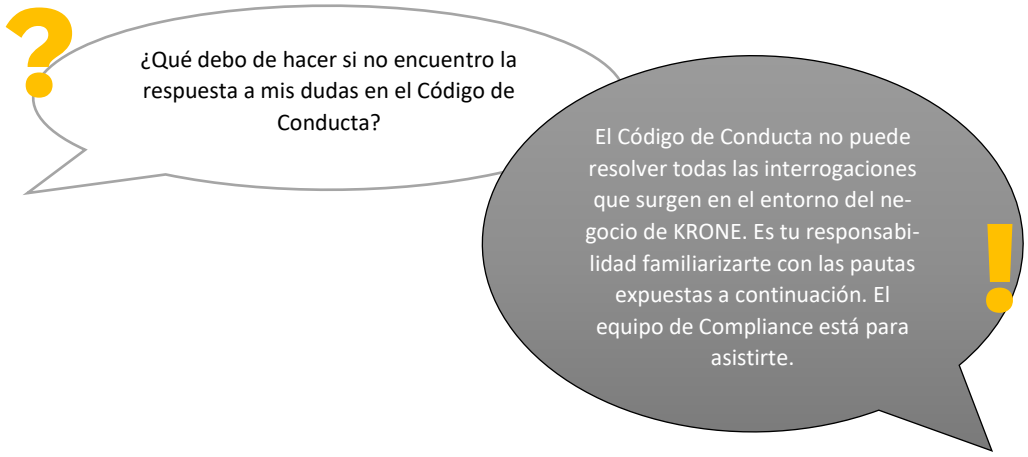
VI. Apertura

La integridad también significa mantener una cultura empresarial abierta en la que todos los empleados puedan solicitar asesoramiento y expresar sus preocupaciones. Todo empleado tiene el derecho a llamar la atención sobre circunstancias que indiquen una violación de las leyes o normas internas. Se anima a los empleados a ejercer ese derecho para proteger los intereses de KRONE y del personal de KRONE. Con el afán de facilitarlo, se creó un canal de comunicación **Compliance**, así como se nombró un Ombudsman externo al que pueden acudir los empleados y socios comerciales. Cada empleado que denuncia de buena fe goza de protección, sin ninguna desventaja. Todos los informes se investigan con sumo cuidado, salvaguardando los derechos de todas las partes involucradas.

Explicación: **Guía de Denuncia de Irregularidades**:

Se puede reportar una irregularidad verbalmente, por escrito, o en una reunión formal. Los contactos siguientes están a disposición de los empleados y de los socios comerciales:

- **Krone Compliance Officer**: compliance@krone.de – Tel: +49/5977/935 487 13
- **Ombudsman**: Dr. Carsten Thiel von Herff c.thielvonherff@thielvonherff.de – Tel +49/521/55733300, mobile: 00800 662 837 62 66
- **Ombudsman España:** Carlos Franco carlos.franco@ingeniax.com - Tel +34 696 969 779



Integridad en los negocios

I. Competencia leal

KRONE siempre ha defendido la competencia libre y leal. Por esta razón, todos los empleados y agentes tienen que cumplir con las leyes antimonopolio y de competencia nacionales e internacionales.

Explicaciones y ejemplos: **Directriz sobre la ley antimonopolio y de competencia**

Está prohibido comunicar informaciones falsas que denigren injustamente a los competidores o interfieran de manera inapropiada con unas relaciones comerciales de la competencia. La información patentada, protegida por derechos de autor, privilegiada o confidencial de los competidores no debe utilizarse sin autorización.

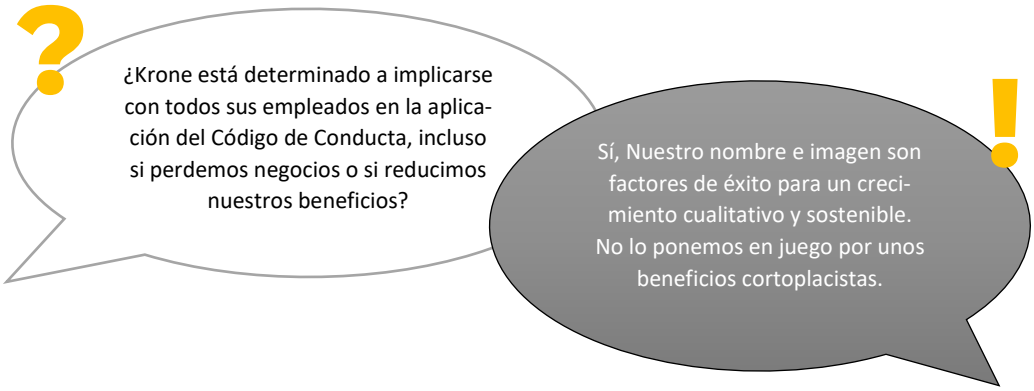
Están prohibidos los contactos con otras empresas cuyo objetivo directo o indirecto es conducir a la prevención, la restricción o la falsificación de la competencia. En el caso de que un empleado sea abordado por competidores, proveedores o terceros con la intención de fomentarlo, debe de informar inmediatamente al Compliance Officer o al Ombudsman. Se deduce que todo empleado que entre en contacto con competidores, clientes o proveedores deben tener suficiente sensibilidad en lo que respecta a la ley antimonopolio.

II. Prevención de la corrupción

KRONE no tolera la corrupción. En lugar de violar la ley, preferimos dejar una operación, incluso si nos impide llegar a nuestros objetivos de negocio. No se debe, ni se puede aceptar una conducta no ética sencillamente porque "todo el mundo lo hace", o porque "siempre se ha hecho así" o " porque es necesario". Sin embargo, el intercambio de obsequios y la realización de invitaciones están permitidos, e incluso suelen ocurrir en una relación comercial por normas de cortesía y de respeto. El intercambio de regalos e invitaciones puede considerarse como inadecuado e infringiendo la ética, siempre y cuando se hace con la intención de ejercer una influencia desleal en el proceso de toma de decisiones del destinatario. Al evaluar las opciones, por regla general, se debe confiar en el sentido común. Para proteger aún más a todas las partes involucradas, hemos establecido reglas para el manejo de obsequios e invitaciones que pretenden proteger contra la mera apariencia de ser propensos a la manipulación.

Explicaciones y ejemplos: **Directriz para la prevención de la corrupción**

La regla principal es que se pueden aceptar o dar obsequios u otras gratificaciones siempre que no excedan un valor socialmente aceptable. Por regla general, las invitaciones a espectáculos de negocios estándar dentro de un plazo razonable también se pueden aceptar o emitir límites. Se requiere especial precaución si los obsequios se hacen en coincidencia. con las negociaciones del contrato y la conclusión de una transacción comercial.



III. Trato con autoridades y titulares de cargos públicos

Existen reglas específicas para interactuar con los gobiernos, las autoridades y sus representantes. Estas reglas se refieren a donaciones políticas, cabildeo (lobbying), obsequios e invitaciones.

En particular, el trato con los titulares de cargos públicos requiere una mayor sensibilidad porque está regido por normas muy estrictas. El hecho de ofrecer un beneficio a un cargo público por el ejercicio del servicio es un delito en sí. No sólo se consideran titulares de un cargo público los funcionarios públicos, sino también todas las personas adscritas a ejecutar tareas de administración pública. Para los empleados y representantes de KRONE, se aplica la regla general de que a los titulares de cargos públicos no se les ofrece, promete ni otorga ningún beneficio. Viceversa, está prohibido exigir o aceptar beneficios de los titulares de cargos públicos. Existen excepciones a un grado muy limitado y generalmente están sujetas a la aprobación del mayor titular del cargo público.

Los obsequios e invitaciones a titulares de cargos públicos deberán coordinarse previamente con el Departamento de Compliance.

IV. Evitar conflictos de intereses

KRONE respeta la privacidad de sus empleados y no interfiere en asuntos personales. Pero también tenemos la expectativa de que nuestros empleados sean leales a la empresa. Por esta razón, es importante mantener separados los asuntos profesionales de los privados. Una relación personal con un socio comercial, cliente o proveedor, no debe conducir a una preferencia o causar desventajas para KRONE. Las decisiones de negocio no se deben tomar indebidamente para fines personales.

Explicaciones y ejemplos: **Directriz para el manejo de conflictos de intereses**

La transparencia es lo importante: tener un conflicto de intereses no es necesariamente un problema. En cambio, ser consciente de tenerlo y ocultarlo, suele generar grandes problemas.

V. Reglamento de embargo y control del comercio

Como KRONE opera a nivel internacional, debemos cumplir con las leyes y embargos que rigen el comercio internacional, restringiendo o prohibiendo la importación, exportación o el comercio de bienes, tecnologías y servicios, así como como el movimiento de capitales y pagos. Estas normas se aplican a las transacciones transfronterizas tanto con terceros y entre empresas del grupo.

VI. Los medios y el público

Con el constante aumento del uso de los medios de comunicación como pueden ser las redes sociales, un manejo cauto es esencial. Por lo tanto, la comunicación dirigida el público está exclusivamente reservada al consejo de administración, al equipo directivo, y a los empleados responsables de las relaciones públicas. La comunicación por los empleados en las redes sociales como Meta, o LinkedIn, así como en plataformas de Internet o blogs, debe ser respetuosa especialmente cuando se trata de KRONE, de sus empleados o de los clientes y proveedores.

Explicaciones y ejemplos **Pautas acerca de las redes sociales**

Nuestros valores son los mismos, independientemente del medio que utilicemos

Integridad en el grupo KRONE

I. Patrimonio de la empresa

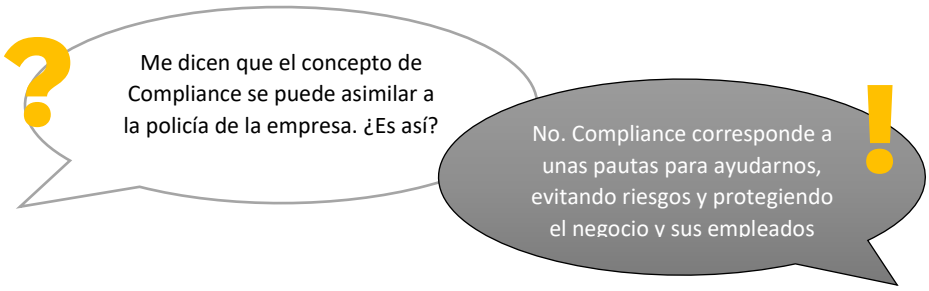
A. Equipo y activos

Cada empleado es responsable del uso adecuado de los activos, dispositivos que la empresa pone a su disposición para desempeñar su trabajo. La información y los documentos solo deben copiarse y usarse para el propósito comercial previsto. Está prohibido sacar documentos u otros activos de la empresa, fuera de las instalaciones de la empresa a menos que esté justificado por una razón comercial. Los activos deben utilizarse de manera responsable y no para el beneficio personal del empleado. Esto se aplica de manera análoga a las horas de trabajo.

B. Viajes de negocios

Referente a los gastos de viajes, se ruega utilizar los recursos de la empresa de manera responsable. Cada empleado tiene la responsabilidad de la documentación completa y veraz de los gastos generados; los gastos de viaje y entretenimiento deben estar respaldados por los recibos correspondientes. Los gastos de viaje no deben aplicarse a fines distintos de los previstos. No arriesgues tu puesto de trabajo por modificar el recibo de una comida.

Explicaciones y ejemplos: **Pautas acerca de los gastos de viaje**



II. Reglas y normas para el negocio

A. Aprobaciones

Las decisiones y acciones importantes con implicaciones financieras deben aprobarse de acuerdo con las normas existentes (por ejemplo, norma de firmas y concepto de varios firmantes asociados).

Explicaciones y ejemplos: **Directrices sobre compras**

B. Pagos

KRONE solo acepta pagos de fuentes transparentes. Cualquier pago de KRONE a un cliente o proveedor debe basarse en los servicios prestados y estar documentado con una factura. Los servicios prestados deben de poder demostrarse. Por lo general, no se paga en efectivo y solo a la cuenta comercial de la parte contratante en cuestión. El propósito de las transacciones, el patrocinador o el destinatario de los fondos, así como las cuentas de la fuente y del destino deben estar documentados. La verdadera naturaleza de una transacción no debe ser falsificada.

C. Documentación

Nuestros libros, documentos e informes son correctos y acordes con los datos en los que se basan. Si nuestra información financiera no es fiable, KRONE se expone a denuncias por parte de las autoridades y a socavar la confianza de nuestros accionistas, clientes, proveedores y del público. Por esta razón, cada registro debe ser completo, veraz, comprensible, claro y conforme a la legislación aplicable.

La información necesaria para nuestro trabajo no debe falsificarse ni ocultarse a otros empleados autorizados, siempre y cuando no entre en conflicto con intereses prioritarios (p. ej., obligaciones de confidencialidad y secreto, disposiciones sobre derechos de autor o requisitos de protección de datos). Esto solo es posible con la condición previa de que la información debe archivarse de tal manera que cada empleado autorizado pueda recuperarla de una forma razonablemente rápida. Los documentos que deben conservarse según la ley o los requisitos internos no deben ser modificados, destruidos o desechados.

D. Prevención del blanqueo de capitales

KRONE cumple con las obligaciones legales de prevención del blanqueo de dinero. Fomentamos que nuestros empleados reporten las transacciones monetarias inusuales. En caso de duda sobre transacciones financieras, cualquier empleado puede ser investigado por Compliance, en particular las que involucren efectivo y que puedan dar lugar a sospechas de blanqueamiento de dinero.

Explicaciones y ejemplos: **Directriz para la prevención del blanqueo de capitales**

III. Información y datos

A. Obligación de confidencialidad

Mantenemos confidencialidad con respecto a la información sensible relacionada con nuestros clientes y proveedores, salvo si la divulgación de dicha información ha sido autorizada o si corresponde a un requerimiento legal. La obligación de confidencialidad sigue vigente a pesar de la extinción de la relación laboral o comercial.

B. Protección de datos y seguridad de la información

Los datos personales solo deben recopilarse, procesarse o utilizarse en el ámbito permitido. Se mantienen los derechos de información y rectificación y, en su caso, de oposición, bloqueo y supresión. Cada empleado es responsable del correcto manejo de sus datos de acceso.

C. Inteligencia artificial

Krone permite expresamente el uso de inteligencia artificial (IA), pero establece límites éticos. Por ello, KRONE ha publicado una directriz sobre el uso de la inteligencia artificial generativa. Por un lado, esta directriz pretende crear la conciencia necesaria sobre estos riesgos. Por otra parte, pretende proporcionar principios concretos para el uso de la inteligencia artificial generativa. El objetivo de la directriz es también evitar los daños que podrían causarse al Grupo KRONE, a sus socios comerciales, a sus empleados o a otras personas mediante el uso incontrolado de la inteligencia artificial generativa.

Explicación: **Directriz sobre el uso de la inteligencia artificial generativa**

IV. Salud, medio ambiente y seguridad

A. Salud

La salud de nuestros empleados es de suma importancia. KRONE promueve activamente la salud de sus empleados mediante programas y actividades en el marco de la gestión de salud de la empresa. Fumar está estrictamente prohibido en los lugares de trabajo. Tampoco está permitido el consumo de alcohol y otras drogas. En el entorno de las relaciones de negocio con clientes, proveedores o invitados, se tolera un consumo razonable de alcohol en las instalaciones de la empresa a modo de excepción. Los empleados no deben realizar ningún trabajo peligroso mientras su rendimiento se vea afectado por la medicación.

B. Protección del medio ambiente y el clima

Queremos contribuir en proteger el medio ambiente y los recursos naturales, porque lo vemos como algo fundamental. Por ello, reducimos nuestra huella mediante una gestión responsable de dichos recursos y mantenemos los desechos y las emisiones al mínimo.

Apelamos a la contribución de cada empleado en el día a día, a través de su conducta. También incluye el ahorro de energía en su propia área de trabajo. Cuando compramos o desarrollamos nuevos productos, consideramos la eficiencia energética y la sostenibilidad.

C. Seguridad en el trabajo

En la mayor medida posible, queremos evitar peligros, accidentes y daños. La seguridad en el trabajo es una parte integral de todos los procesos y siempre la consideramos en nuestras reflexiones técnicas, económicas y sociales. Llevamos a cabo sesiones regulares de información sobre la seguridad laboral, las evaluaciones de riesgos y las medidas de precaución sanitaria de acuerdo con los requisitos legales. Todos los empleados pueden presentar sugerencias de mejora al responsable de seguridad laboral.

D. Desarrollo y producción de productos seguros

Estamos convencidos de que el cliente manda y pensamos que las relaciones a largo plazo con ellos garantizan nuestro éxito. La satisfacción de nuestros clientes está en proporcionarles unos productos y servicios seguros, innovadores, y de alta calidad, que sometemos a un desarrollo constante. Nuestros productos deben estar libres de defectos o de riesgos. Por ello, nunca lanzamos un producto antes de que haya completado todas las pruebas y esté en conformidad con todos los requisitos legales.

E. Desahucios forzosos

No nos comprometemos a llevar a cabo desalojos ilegales ni a realizar o participar en la confiscación de tierras, bosques y aguas en la adquisición, desarrollo u otro uso de tierras, bosques y aguas.

F. Despliegue de fuerzas de seguridad privadas y públicas

Reconocemos nuestra responsabilidad en la seguridad de nuestros empleados, proveedores, clientes y la comunidad. Reconocemos que el uso de fuerzas de seguridad privadas y públicas puede ser necesario en determinadas situaciones para proteger y apoyar nuestras actividades empresariales. Las fuerzas de seguridad privadas o públicas sólo pueden desplegarse para proteger proyectos empresariales si puede garantizarse que cumplen la prohibición de tortura y tratos crueles, inhumanos o degradantes, no dañan la vida ni la integridad física y no menoscaban la libertad de asociación con su despliegue. Esperamos lo mismo de nuestros socios comerciales.

V. comité de empresa

La colaboración constructiva con los representantes de los trabajadores siempre ha sido un componente importante y la piedra angular de la política corporativa de KRONE. Para nosotros la base de la colaboración es un diálogo abierto y un respeto mutuo.

Área de aplicación/contacto

Este Código de Conducta se aplica a todos los empleados del Grupo KRONE. Siguen vigentes las normas anteriores que no estén en contradicción con este Código de Conducta. En caso de contradicciones o dudas, se aplicará la regla la más estricta.

Si una disposición del Código de Conducta entra en conflicto con las leyes específicas del país, se podrá adaptar, con tal que se mantenga el espíritu esencial y objeto de la disposición en cuestión. Cualquier excepción debe ser examinada y justificada legalmente, coordinada con el responsable Compliance y a la vez, aprobada por escrito por el consejo de administración.

KRONE anima a todos (empleados, clientes, proveedores) a abordar abiertamente y directamente cualquier pregunta y/o problema. En caso de preguntas y sugerencias sobre el Código de Conducta, el Compliance Contact está a vuestra disposición, también podéis mandar un correo electrónico a compliance@krone.de o contactar con el Ombudsman:

Compliance Contact:

Irene Vehring
Compliance Officer
compliance@krone.de
+49 (0)5977 – 935 48714

Compliance Contact en España:

Carlos Franco
Quality Consultant
carlos.franco@ingeniax.com
+(34) 696-969-779

Ombudsman:

Dr. Carsten Thiel von Herff, LL.M.
c.thielvonherff@thielvonherff.de
Phone: +49 (0)521 55 7 333 0
Cell: 00800 – 662 837 62 66 / 00800 – OMBUDSMANN

Nota: Nadie tiene porque conocer el Código de Conducta de memoria. Lo suyo, es familiarizarse con su espíritu y aplicar el sentido común.