

Guía de Cumplimiento VOSS - Código de Ética -

Prefacio

Esta Guía de Cumplimiento VOSS proporciona el marco ético y legal dentro del cual queremos mantener actividades exitosas. Contiene los principios y reglas básicos para nuestra conducta dentro de la compañía y en relación con nuestros socios y el público en general.

Establece la manera en que cumplimos con nuestra responsabilidad ética y legal como empresa y expresamos nuestros valores corporativos.

Esta Guía de Cumplimiento VOSS ha sido adaptada a los nuevos requisitos legales y se basa en los tratados internacionales de derechos humanos, anticorrupción y sustentabilidad. Tiene como objetivo fortalecer el conocimiento de la ley y los estándares morales en nuestras acciones empresariales.

Hacemos un llamado a todos los empleados para que vivan y respiren la Guía de Cumplimiento.

Dr. Thomas Röthig
CEO

ppa. Dominik Hastenrath
Director de Cumplimiento

Contenido

Prefacio	1
1. Requisitos Básicos del Comportamiento	3
1.1. Comportamiento que Cumple con La Ley	3
1.2. Respeto Mutuo, Honestidad e Integridad	3
1.3. Responsabilidad por la Reputación de VOSS	3
1.4. Gestión, Responsabilidad y Supervisión.	4
2. Trato a Socios Comerciales y Terceras Partes	5
2.1. Leyes de Competencia Justa y Antimonopolio	5
2.2. Anticorrupción: Ofrecer y Otorgar Ventajas	5
2.3. Anticorrupción: Exigir y Aceptar Ventajas	6
2.4. Contribuciones Políticas, Donaciones Caritativas y Patrocinio	6
2.5. Interacciones con el Gobierno	7
2.6. Antilavado de Dinero	7
2.7. Controles de Tratados	7
2.8. Trabajo con Proveedores	8
3. Prevencion de Conflictos de Interes	8
3.1. Compitiendo con VOSS	9
3.2. Trabajo secundario	9
3.3. Intereses en Terceras Empresas	9
4. Manejo de Propiedad de la Empresa	9
5. Manejo de la Información	11
5.1. Registros e Integridad Financiera	11
5.2. Confidencialidad	11
5.3. Protección de Datos y Seguridad de Datos	12
6. Medio Ambiente, Seguridad y Salud	13
6.1. Medio Ambiente y Seguridad Técnica	13
6.2. Seguridad Laboral	13
7. Implementación y Monitoreo del Cumplimiento	13

1. Requisitos Básicos del Comportamiento

1.1. Comportamiento que Cumple con La Ley

Observar la ley y el sistema legal en todos los países en los que hacemos negocios es un principio fundamental para VOSS. Todos los empleados deben obedecer las leyes y reglamentos de los sistemas legales en los que operan. Las infracciones de la ley deben evitarse en todas las circunstancias.

Independientemente de las sanciones que pueda imponer la ley, todos los empleados culpables de una infracción estarán sujetos a consecuencias disciplinarias debido a la violación a sus obligaciones laborales.

1.2. Respeto Mutuo, Honestidad e Integridad

Respetamos la dignidad personal, privacidad y derechos personales de cada individuo. Trabajamos con personas de diversos orígenes étnicos, culturas, religiones, edades, discapacidades, razas, identidad sexual, visión global y género.

Conforme a nuestros principios corporativos y leyes laborales de numerosos países en los que trabajamos, no toleramos la discriminación contra nadie sobre la base de cualquiera de estas características o acoso o comportamiento ofensivo, ya sea sexual o personal.

Estos principios se aplican tanto a la cooperación interna como a la conducta con los socios externos. Tomamos decisiones sobre las personas con las que trabajamos, incluido el personal, proveedores, clientes y socios comerciales, basándonos solo en las consideraciones adecuadas, no en consideraciones inapropiadas como la discriminación o la coerción.

Somos abiertos, honestos y cumplimos con nuestras responsabilidades. Somos socios confiables y no hacemos promesas que no podamos cumplir. Esperamos que nuestros empleados actúen con integridad.

1.3. Responsabilidad por la Reputación de VOSS

En gran medida, la reputación de VOSS está determinada por nuestras acciones y por la manera en que todos y cada uno de nosotros se presenta y comporta. Conducta ilegal o inapropiada de una de las partes o incluso de un solo empleado puede causar un daño considerable a las Compañía.

Cada empleado debe preocuparse por mantener y promover la buena reputación de VOSS en el país respectivo.

¹ Referencias a la "Compañía" de "VOSS" son para el Grupo VOSS.

1.4. Gestión, Responsabilidad y Supervisión.

Es responsabilidad de todos los gerentes asegurarse de que no haya violaciones de las leyes dentro de su área de responsabilidad que con una supervisión adecuada se podría haber evitado. Siguen siendo responsables, incluso si delegan tareas particulares.

En particular, los siguientes deberes se aplican a los gerentes:

- a. El gerente debe seleccionar cuidadosamente las bases de los empleados en función de sus calificaciones personales y profesionales apropiadas. El cuidado de las funciones especiales aumenta con la importancia de la tarea que debe realizar el empleado (deber de selección).
- b. El gerente debe dar instrucciones precisas, completas y vinculantes a los empleados, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de la ley (deber de dar instrucciones)
- c. El gerente debe asegurarse de que se mencione continuamente el cumplimiento de la ley (deber de control).
- d. El gerente debe comunicar claramente a los empleados la importancia de la integridad y cumplimiento de la actividad empresarial diaria. También debe comunicar que las violaciones a la ley son inaceptables y tendrán consecuencias laborales (deber de comunicación).

2. Trato a Socios Comerciales y Terceras Partes

2.1. Leyes de Competencia Justa y Antimonopolio

La competencia leal permite que los mercados se desarrollen libremente, con los correspondientes beneficios sociales. Respectivamente, el principio de equidad también se aplica a la competencia por la cuota de mercado.

Todos los empleados están obligados a cumplir con las reglas de competencia leal.

La evaluación antimonopolio puede ser difícil, especialmente porque las reglas pueden diferir de un país a otro, así como de un caso a otro.

El comportamiento de los empleados puede dar lugar a una infracción de las leyes antimonopolio. Los empleados pueden por ejemplo no llegar a un acuerdo con un competidor para no competir, restringir tratos con los proveedores, presentar ofertas falsas para licitar o dividir clientes, mercados, territorios o programas de producción.

Además, los empleados no pueden obtener inteligencia competitiva mediante el uso de espionaje industrial, soborno, robo o escuchas electrónicas, o comunicar conscientemente información falsa sobre un competidor, sus productos o servicio.

2.2. Anticorrupción: Ofrecer y Otorgar Ventajas

Competimos de manera justa por los pedidos con la calidad y precio de nuestros productos y servicios innovadores, no ofreciendo beneficios inadecuados a otros. Como resultado, ningún empleado puede directa o indirectamente ofrecer, prometer, otorgar o autorizar, la entrega de dinero o cualquier otra cosa de valor a un funcionario de gobierno para influir en acciones oficiales u obtener una ventaja indebida. Lo mismo aplica a una contraparte comercial privada en una transacción comercial a cambio de una ventaja injusta. Cualquier oferta, promesa, retribución o regalo no debe ser hecho si razonablemente pudiera entenderse como un esfuerzo para influir indebidamente en un funcionario del gobierno o como soborno a una contraparte comercial para otorgarle a VOSS una ventaja comercial.

El término funcionario gubernamental se define ampliamente para incluir funcionarios o empleados de cualquier gobierno u otro organismo público, agencia o entidad legal, en cualquier nivel, incluyendo oficiales o empleados de las compañías propiedad del estado y organizaciones internacionales públicas. También incluye candidatos de las oficinas políticas, oficiales de los partidos políticos y sus empleados así como de los partidos políticos.

Además, los empleados tampoco pueden dar dinero ni nada de valor indirectamente (por ejemplo, a un consultor, agente intermediario, socio comercial u otro tercero) si las circunstancias indican que todo o parte del posiblemente pueda transmitirse directa o indirectamente a un funcionario del gobierno para influir en la acción oficial u obtener una ventaja ilegal o a una contraparte comercial privada en consideración de una ventaja injusta en una transacción comercial.

Por esta razón, los empleados responsables de contratar consultores, agentes, socios en empresas conjuntas o entidades comparables deben tomar las medidas apropiadas para:

- garantizar que estos terceros comprendan y cumplan las políticas anticorrupción de VOSS o equivalentes comparables,
- evaluar las calificaciones y reputación de dichos terceros, e
- incluir disposiciones apropiadas acuerdos y contratos diseñados para proteger a VOSS.

Esto se aplica en particular, pero no solo si tienen contacto con funcionarios gubernamentales en nombre de VOSS.

2.3. Anticorrupción: Exigir y Aceptar Ventajas

No se permite que los empleados utilicen su trabajo para solicitar, exigir, aceptar, prometer u obtener ventajas. Esto no se aplica a la aceptación de obsequios ocasionales de valor puramente simbólico, comidas o entretenimiento razonable que sea consistente con las costumbres y prácticas locales. Cualquier otro regalo, comida o entretenimiento debe ser rechazado.

2.4. Contribuciones Políticas, Donaciones Caritativas y Patrocinio

VOSS no hace contribuciones políticas (donaciones a políticos, partidos políticos u organizaciones políticas).

VOSS realiza donaciones monetarias o de productos para educación y ciencia, arte y cultura, proyectos sociales y humanitarios.

Los patrocinios por los cuales VOSS recibe publicidad no son considerados donaciones, ni las contribuciones a asociaciones de la industria o tarifas para membresías en organizaciones que sirven a intereses comerciales.

Algunas donaciones están siempre prohibidas, incluidas las donaciones a :

1. individuos y organizaciones con fines de lucro
2. pagar cuentas privadas,
3. organizaciones cuyos objetivos son incompatibles con los principios corporativos de VOSS, o que :
4. pudieran dañar la reputación de VOSS.

Todas las donaciones deben ser transparentes. Esto significa, entre otras cosas, que la identidad del destinatario y el uso previsto de la donación deben ser claros y el motivo y propósito de la donación deben ser justificados y documentados. Se prohíben las cuasi donaciones, es decir, las donaciones que parecen ser una compensación por un servicio, pero son sustancialmente mayores que el valor del mismo.

Patrocinio significa cualquier contribución en dinero o en especie de VOSS a un evento organizado por un tercero a cambio de la oportunidad de publicitar las marcas de VOSS, por ejemplo, mediante entradas para el evento.

Todas las contribuciones de patrocinio deben ser transparentes, de conformidad con un acuerdo escrito, para fines comerciales legítimos y acorde a la consideración ofrecida por el anfitrión del evento.

No se pueden prometer, ofrecer o hacer contribuciones para asegurar ventajas competitivas injustificadas para VOSS o por otros fines inapropiados.

2.5. Interacciones con el Gobierno

VOSS compite por contratos de entidades gubernamentales y empresas estatales de todo el mundo. En todos los tratos e interacciones de VOSS con los gobiernos, actuamos de manera transparente, honesta y precisa.

Cumplimos con todas las leyes y regulaciones aplicables y relacionadas con las adquisiciones gubernamentales, incluidas las leyes que prohíben los esfuerzos para influir ilegalmente en el gobierno.

2.6. Antilavado de Dinero

El lavado de dinero es el proceso de disfrazar la naturaleza y el origen del dinero relacionado con la actividad delictiva - tal como el terrorismo, tráfico de drogas o el soborno, mediante la integración de dinero sucio en el flujo del comercio para que parezca legítimo o su verdadera fuente o propietario no pueda ser identificado.

Es el objetivo de VOSS hacer negocios con clientes, consultores y socios comerciales de renombre que estén involucrados en actividades comerciales legales y cuyos fondos provengan de fuentes legítimas. No facilitamos el lavado de dinero. Todos los empleados deben acatar las leyes aplicables contra el lavado de dinero y los procedimientos de VOSS, diseñados para detectar y disuadir formas de pago sospechosas, clientes u otras transacciones que podrían involucrar lavado de dinero. Para evitar problemas en esta área, los empleados deben estar atentos y reportar comportamientos sospechosos por parte de clientes, consultores y socios comerciales. Los empleados también deben seguir todos los requisitos de contabilidad, mantenimiento de registros e informes financieros aplicables al efectivo y pagos conectados a otras transacciones y contratos.

2.7. Controles de Tratados

VOSS cumple con los controles de exportación, leyes y reglamentaciones aduaneras aplicables a los países en los que opera. Los controles de exportación generalmente se aplican en la transferencia de bienes, servicios, hardware, software o tecnología a través de ciertas fronteras nacionales, incluso por correo electrónico. Las leyes de control de exportaciones se pueden activar en relación con exportaciones directas o indirectas o importaciones desde países o partes sancionadas, quienes, por ejemplo, pueden ser designados por motivos de seguridad nacional o debido a su participación en actividades delictivas. La violación de estas leyes y regulaciones puede dar lugar a sanciones graves, incluidas multas y el retiro gubernamental de los

procedimientos simplificados de importación y exportación (interrupción de la cadena de suministro).

Empleados involucrados en la importación y exportación de bienes, servicios, hardware, software de tecnología, como se describe anteriormente, deben seguir las sanciones económicas aplicables, el control de exportación, leyes y regulaciones de importación, cualquier política y procedimiento relacionado, establecido por la empresa en la que trabajan.

2.8. Trabajo con Proveedores

VOSS como empresa espera que sus proveedores compartan los valores de VOSS y cumplan con todas las leyes aplicables. Además, VOSS espera que sus proveedores actúen de acuerdo a los siguientes principios, adoptados de manera similar por VOSS, con respecto a las responsabilidades frente a las partes interesadas y el medio ambiente:

- Cumplir con todas las leyes aplicables,
- prohibir la corrupción,
- respetar los derechos humanos básicos de los empleados,
- cumplir con las leyes que prohíben el trabajo infantil,
- asumir la responsabilidad de la salud y seguridad de sus empleados,
- actuar de acuerdo con las normas legales e internacionales aplicables en materia de protección del medio ambiente, y
- promover la ejecución de la Guía de Cumplimiento de VOSS entre sus proveedores.

3. Prevención de Conflictos de Interés

VOSS respeta el derecho de los empleados a participar en actividades extraprofesionales que son de carácter privado y no entran en conflicto de ninguna manera con VOSS o su negocio.

Los empleados de VOSS deben tomar decisiones comerciales en el mejor interés de VOSS y no sobre la base de un interés personal.

Se prohíbe cualquier actividad o situación que pueda causar un conflicto de intereses personales a los empleados de VOSS y los intereses comerciales de VOSS. Esto incluye, en particular, negocios internos o externos, intereses o relaciones directas o indirectas, que entren en conflicto con los intereses de VOSS o que puedan interferir en la capacidad de los empleados para cumplir con sus obligaciones laborales en el mejor interés de VOSS (p. ej., relación de préstamo/ contrato de préstamo entre empleados que supere una mera cortesía y/o exceda los 500 Euros). Además, ningún empleado de VOSS podrá tener pedidos privados provenientes de empresas con las que tenga tratos comerciales en el curso de su trabajo para VOSS si esto pudiera resultar en ventajas para él/ella. Esto se aplica en particular si el empleado tiene o puede tener una influencia directa o indirecta sobre la puesta en servicio de la empresa para VOSS.

Los conflictos que surjan de las estrechas relaciones personales entre superiores y empleados, así como entre los propios empleados, deben evitarse por cuestión de principios.

En caso de cualquier ambigüedad, el empleado debe informar a su superior acerca de cualquier conflicto de intereses que pueda existir en relación a su trabajo para VOSS y acordar el curso de acción a seguir.

3.1. Competiendo con VOSS

Un empleado no puede operar o ayudar a una empresa que compite con VOSS o participar en actividades competitivas.

3.2. Trabajo secundario

Los empleados no pueden participar en trabajos laterales que compitan con VOSS. Antes de que los empleados busquen comprometerse en otro trabajo secundario a cambio de una remuneración, deben notificar a VOSS y solicitar un permiso por escrito. Las actividades de escritura ocasionales, conferencias o comparables, no se consideran trabajo lateral. No se otorgará permiso si es perjudicial para los intereses de VOSS. El permiso puede ser denegado si los empleados han negociado con la empresa en cuestión durante el desempeño de sus funciones oficiales para VOSS. El permiso otorgado previamente también puede ser revocado por estos motivos.

3.3. Intereses en Terceras Empresas

Empleados que directa o indirectamente, posean o adquieran una participación en una empresa competidora, deben comunicar este hecho a su departamento personal si esta participación les brinda la oportunidad de influir en la gestión de la empresa. Se puede suponer, como regla general, que existe la posibilidad de influir en la gestión cuando una participación supera el 5% del capital total de una empresa competidora.

Empleados que directa o indirectamente tengan o adquieran una participación con un socio comercial o empresa en la que VOSS tenga acciones de propiedad, también deberán informar este hecho al departamento de personal responsable, si tienen tratos con el socio comercial o la empresa en el curso de sus funciones oficiales, o si ocuparán un puesto en esa empresa. Para las acciones en compañías que cotizan en bolsa, esto aplica solo si el interés supera el 5% del capital social total.

Una vez que se ha revelado un interés en una tercera empresa, la compañía puede tomar las medidas necesarias para eliminar cualquier conflicto de intereses.

4. Manejo de Propiedad de la Empresa

Hay diversos dispositivos y equipos en las oficinas y talleres de VOSS, tales como teléfonos, fotocopiadoras, computadoras, software, internet/intranet, máquinas y otras herramientas, incluidos los sistemas de correo electrónico y contestadores automáticos. Estos solo deben usarse para los negocios de la compañía y no para beneficio personal. Se pueden acordar excepciones a nivel local, siempre que el uso de la propiedad de VOSS no:

- este relacionado con cualquier actividad ilegal
- cause un conflicto de intereses real o percibido, o
- conduzca a costos adicionales significativos, interrumpa el negocio de VOSS o algún otro efecto adverso para la compañía, incluso al interferir con las tareas asignadas de uno o varios empleados.

En ningún caso se podrá recuperar o transmitir información que fomente o incite al odio racial, la glorificación de la violencia u otros actos delictivos, o que contenga material sexualmente ofensivo dentro de la cultura respectiva.

No se permite a los empleados sin el consentimiento de su supervisor hacer registros, archivos, grabaciones de video, audio, o reproducciones utilizando equipos o instalaciones de VOSS si la actividad no está directamente relacionada con los negocios de la compañía.

5. Manejo de la Información

5.1. Registros e Integridad Financiera

La comunicación abierta y efectiva requiere informes precisos y veraces. Esto aplica igualmente a la relación con inversores, empleados, clientes y socios comerciales, así como con el público y todas las oficinas gubernamentales.

Se requiere que VOSS mantenga procesos y controles sólidos para que las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización de la administración. VOSS también debe prevenir y detectar el uso no autorizado de los activos de VOSS. Todos los empleados de VOSS deben asegurarse de que los libros y registros de VOSS que crean o de los que se responsabilizan son:

- completos,
- precisos,
- reflejan honestamente cada transacción o gasto, y
- son oportunos y de acuerdo a las reglas y normas contables aplicables

Sea o no que la información será incluida en un archivo público o se provea a una agencia gubernamental. Dichos libros y registros incluyen todos los datos, certificaciones y otros materiales escritos proporcionados para fines de divulgación e informes financieros, así como los materiales recopilados para otros fines. Estos también incluyen registros de gastos internos (como informes de cuentas de gastos).

5.2. Confidencialidad

Se debe mantener la confidencialidad respecto a la información propiedad interna o confidencial de VOSS que no se ha dado a conocer al público. La información no pública o relativa a proveedores, clientes, empleados, agentes, consultores y otros terceros también debe protegerse de acuerdo a los requisitos legales y contractuales.

La información confidencial o de propiedad puede incluir, en particular:

- detalles relacionados con la organización y el equipo de una empresa, precios, ventas, ganancias, mercados, clientes y otros asuntos comerciales,
- información sobre fabricación o investigación y desarrollo, y
- Datos de informes internos.

La obligación de mantener la confidencialidad se extiende más allá de la terminación de una relación relevante, ya que la divulgación de información confidencial podría causar daño a los negocios, clientes o compradores de VOSS sin importar cuándo se divulgue.

5.3. Protección de Datos y Seguridad de Datos

El acceso a la intranet e internet, el intercambio y diálogo de información electrónica en todo el mundo, los acuerdos de las transacciones comerciales electrónicas son todas cruciales para la eficacia de todos y cada uno de nosotros y para el éxito de la empresa en conjunto. Sin embargo, las ventajas de la comunicación electrónica están ligadas a riesgos en términos de protección de la privacidad personal y seguridad de los datos. La previsión eficaz con respecto a estos riesgos es un componente importante de la gestión de la tecnología de la información, la función de liderazgo y al comportamiento de cada individuo.

Los datos personales solo se pueden recopilar, procesar o usar en la medida en que sea necesario para fines predeterminados, claros y legítimos. Además, los datos personales tendrán que permanecer seguros y deben tomarse las precauciones adecuadas al transmitirlos. Deben garantizarse altos estándares de acuerdo a la calidad de los datos y la protección técnica contra el acceso no autorizado. El uso de los datos debe ser transparente para los interesados, y los derechos de los mismos deben salvaguardarse en relación al uso y corrección de la información, y si es aplicable, a las objeciones relativas al bloqueo y eliminación de información.

En algunas jurisdicciones (como la Unión Europea) existen leyes y reglamentos estrictos, relacionados a la recopilación y el uso de datos personales, incluidos los datos de otros, como clientes o socios comerciales. Todos los empleados deben cumplir con dichas leyes, en la medida en que sean aplicables, para proteger la privacidad de los demás.

6. Medio Ambiente, Seguridad y Salud

6.1. Medio Ambiente y Seguridad Técnica

La protección del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales es una alta prioridad para nuestra compañía. A través del liderazgo gerencial y el compromiso de los empleados, VOSS se esfuerza por realizar sus operaciones de manera segura para el medio ambiente y mejora continuamente el desempeño ambiental. VOSS ha implementado un sistema de gestión ambiental mundial para garantizar el cumplimiento de la ley y establece altos estándares para este propósito. A partir de la etapa de desarrollo del producto, se fijan como objetivos el diseño compatible con el medio ambiente, la seguridad técnica y la protección de la salud.

Todos los empleados deben contribuir a estos objetivos mediante el propio comportamiento.

6.2. Seguridad Laboral

La protección de la salud y la seguridad de los empleados en el lugar de trabajo es una alta prioridad para VOSS. Es responsabilidad de todos fomentar los esfuerzos de VOSS para llevar a cabo sus operaciones de manera segura. La responsabilidad frente a los empleados requiere las mejores medidas posibles de prevención de accidentes y se aplica a:

- la planificación técnica de lugares de trabajo, equipos y procesos,
- gestión de la seguridad, y
- comportamiento personal en el lugar de trabajo diario.

El entorno de trabajo debe ajustarse a los requisitos del diseño orientado a la salud.

Todos los empleados deben estar constantemente atentos a la seguridad laboral.

7. Implementación y Monitoreo del Cumplimiento

La administración de VOSS en todo el mundo, fomentará activamente la distribución generalizada de la Guía de Cumplimiento y se asegurará de que se implemente.

La ejecución de esta Guía de Cumplimiento se supervisará mundialmente en todas las empresas VOSS de forma regular. Esto se hará de acuerdo a los procedimientos nacionales aplicables y las disposiciones legales.