

**BUCHER**

# Código de Conducta

A close-up, low-angle shot of a white curved surface, likely a building facade or a large sign, featuring the word "BUCHER" in bold, red, sans-serif capital letters. The surface is set against a clear blue sky. The perspective is from below, looking up at the curve of the structure.

**BUCHER**

Estimados empleados:



Bucher es apreciada en todo el mundo desde hace más de 200 años por su desarrollo y producción de máquinas y vehículos de gran calidad. Un principio fundamental de esta larga historia de éxito es nuestra cultura empresarial, la cual se basa en un comportamiento correcto ante nuestros clientes, compañeros, socios comerciales, competidores y autoridades. Solo podremos mantener viva la excelente reputación de Bucher y sus divisiones si realizamos nuestras actividades de forma íntegra profesional y nos comportamos de forma justa con todos. Cada uno de nosotros puede contribuir de forma significativa a ello.

El propósito del presente Código de Conducta es proporcionar una guía clara para la práctica diaria de nuestro negocio. Por ello, les rogamos que lo lean con mucha atención. Sus normas son aplicables a todos nosotros, con independencia del ámbito de actuación o del puesto que ocupemos en la empresa.

Contamos con su compromiso personal para cumplir el Código. De ese modo, aseguran nuestra apreciada cultura empresarial y sientan las bases para nuestro futuro éxito.

Saludos cordiales,

Bucher Industries AG

Philip Mosimann  
Presidente del consejo

Jacques Sanche  
Consejero delegado

# Código de Conducta

## 1. Cumplimiento de la legislación

Para mantener la reputación de integridad de Bucher es preciso un estricto cumplimiento de la legislación y demás normativa de carácter vinculante en los países en los que opera el Grupo Bucher. Tenemos el compromiso de realizar nuestra actividad de negocio dentro del pleno cumplimiento de la legislación aplicable. Los empleados tienen la responsabilidad de conocer las exigencias legales aplicables a su trabajo y ajustar su actuación al cumplimiento de las mismas. La dirección, a todos los niveles, deberá informarse sobre el marco normativo aplicable a su campo de actividad y proporcionará a sus respectivos equipos la formación y el asesoramiento necesarios. Todos los empleados tienen el compromiso de operar con rectitud dentro de sus áreas de negocio.

## 2. Salud, seguridad y medio ambiente

Tenemos el compromiso de proteger el medio ambiente y respetar las normas locales concebidas para proteger la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, así como de utilizar las instalaciones de acuerdo con dichas exigencias. Diseñamos nuestros productos de conformidad con las normas del sector dentro del respeto a las exigencias de seguridad, salud y medio ambiente.

## 3. Relaciones con la competencia y con socios comerciales

Seguimos estrictamente las normas de la libre competencia que garantizan precios justos y la protección del cliente/consumidor. Este comportamiento es el que guía nuestras relaciones con nuestros competidores, proveedores, agentes de comercio, distribuidores y clientes. Nos abstenemos de realizar acuerdos u otras actividades que sirvan para fijar o coordinar los precios o los sistemas de precios, dividir las áreas de ventas (salvo en los casos de distribución exclusiva) o clientes, o limitar de forma poco razonable la libre y abierta competencia. Así mismo, nos abstenemos de las prácticas que suponen compartir información confidencial o delicada desde el punto de vista de la competencia. La competencia leal atañe a todos los aspectos de las actividades de negocio.

#### 4. Información privilegiada

La información privilegiada es aquella que no está fácilmente disponible para el público y que un inversor podría considerar importante con vistas a decidir la compra o la venta de acciones de una sociedad. La información privilegiada comprende los resultados financieros, las innovaciones en productos, los planes estratégicos o actuales y los proyectos ya iniciados de adquisición o venta de sociedades o negocios. Todos los empleados deben mantener en estricta confidencialidad la información privilegiada relativa al Grupo Bucher. Los empleados tienen prohibido negociar con acciones y otros títulos de Industrias Bucher o de empresas a las que afecte dicha información privilegiada hasta el momento en que dicha información privilegiada se haya dado a conocer públicamente.

#### 5. Pagos indebidos y cuentas secretas

La reputación de comportamiento honesto, recto e imparcial del Grupo Bucher no debe ponerse en peligro mediante el ofrecimiento o la aceptación de sobornos o por la participación en cualquier otra forma de corrupción. Al tratar con funcionarios, militares o políticos nacionales o extranjeros, representantes de organismos internacionales o cualquier representante del sector privado, todos los empleados deberán abstenerse de ofrecer, prometer, proporcionar o recibir, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor con el fin de obtener, conservar o concluir un negocio o para lograr una ventaja injusta en la realización de un negocio. Esto comprende el ofrecimiento y la recepción de regalos, pagos, actividades de recreo o servicios que razonablemente pudiera considerarse que influyen en la realización de un negocio o de operaciones de negocio. No es aplicable a la hospitalidad empresarial habitual.

#### 6. Finanzas y contabilidad

Las operaciones comerciales mundiales del Grupo Bucher deben ser debidamente autorizadas y registradas de forma íntegra y exacta en los libros y registros de la sociedad del Grupo de acuerdo con los principios contables aplicables y la política financiera del Grupo Bucher. Todas las sociedades del Grupo prohíben los asientos falsos o engañosos en sus libros y registros o en cualquier archivo público, y los empleados deberán abstenerse de realizarlos.

## 7. Limitaciones y boicots al comercio internacional

Todos los empleados del Grupo Bucher siguen las normas sobre comercio internacional y boicot referentes a exportación e importación, transporte y moneda que son aplicables en los países correspondientes en relación con el comercio de determinados bienes.

## 8. Colaboración con los funcionarios públicos

Las administraciones nacionales y locales de todo el mundo tienen exigencias específicas y diversas para proteger el interés público. Todos los empleados deben ser veraces y exactos en su interacción con los funcionarios públicos y estar al corriente de la normativa local a la hora de realizar negocios con los representantes de la administración.

## 9. Relaciones de empleo

Los empleados pueden contar con que la empresa del Grupo para la que trabajan cumpla con sus responsabilidades como empleador con puntualidad y corrección, y las empresas del Grupo esperan que sus respectivos empleados rindan al máximo de sus capacidades. Se aplicarán los siguientes principios:

- Promovemos una cultura laboral que fomenta el respeto mutuo, la camaradería y la integridad individual.
- Respetamos las normas locales de seguridad en el trabajo y la reglamentación sanitaria.
- Basamos el acceso al empleo y la política de ascensos en la capacidad, la competencia y el rendimiento personales, y no en el género, la raza o cualquier otro factor discriminatorio.
- Fomentamos la comunicación entre los empleados y la dirección.
- No utilizamos trabajo forzoso u obligatorio ni trabajo infantil.
- No toleramos violencia en el lugar de trabajo, como amenazas, coerciones, acoso, intimidación o conductas similares.
- Protegemos los datos personales y la privacidad de los empleados.

Se espera que los empleados realicen su trabajo sin estar bajo los efectos de las drogas o el alcohol. Se prohíbe la posesión, distribución y consumo o utilización de drogas ilegales. El consumo de alcohol durante el horario de trabajo se limitará de acuerdo con las normas internas de cada empresa del Grupo o con las normas locales, independientemente de si el trabajo se realiza en el lugar de trabajo habitual o en las instalaciones de un cliente.

## 10. Conflictos de intereses

Los empleados evitarán la aparición de conflictos de intereses que puedan surgir de la interferencia de sus propias actividades personales, familiares o financieras en su objetividad y su lealtad para con el Grupo Bucher. Si un empleado considera que iniciar una actividad puede generar un conflicto de intereses –por ejemplo, participación en consejos de administración o de asesoramiento, contratos de consultoría o tenencia significativa de acciones en empresas que hacen negocios con el Grupo Bucher–, deberá obtener la aprobación previa del director general de la correspondiente empresa del Grupo.

## 11. Protección de datos comerciales

Los empleados están obligados a manejar los bienes del Grupo Bucher de forma diligente y protegerlos frente a cualquier pérdida, robo, uso indebido y uso, acceso o disposición no autorizados. La información confidencial (incluida la información técnica, comercial y legal) y los secretos comerciales son activos importantes. Los empleados deben abstenerse de revelar dicha información a personas no autorizadas, ya sea dentro o fuera del Grupo Bucher, y deben proteger la confidencialidad de dicha información frente a terceros, clientes o proveedores entre otros. Como ejemplos de información confidencial cabe señalar:

- Información técnica sobre productos actuales o previstos o sobre los procesos de fabricación
- Planes de aprovisionamiento y listas de proveedores, clientes o precios
- Estrategias de costes, precios, marketing o servicios
- Informes de beneficios que no se hayan hecho públicos u otros informes financieros
- Información referente a ventas, fusiones y adquisiciones

## 12. Utilización de tecnología de la información

Por lo que respecta a la utilización de ordenadores, internet y programas informáticos en el trabajo, los empleados están obligados a seguir las directrices impuestas por la empresa del Grupo en la que trabajen. Todos los empleados deben proteger las redes del Grupo Bucher y evitar actos delictivos o uso indebido de los programas informáticos.

### 13. Casos dudosos

Si tiene alguna pregunta sobre el Código o si necesita ayuda para interpretar o aplicar sus principios, por favor, diríjase a su superior inmediato, al director general de la empresa del Grupo en la que trabaja o al responsable de cumplimiento local, de la división o del Grupo, para que le asesore.

### Infracción

Cualquier empleado del Grupo Bucher que infrinja el presente Código está sujeto a las medidas disciplinarias oportunas, entre otras la extinción de su contrato de trabajo. El hecho de dar parte de infracciones o incumplimientos de este Código no ocasionará perjuicio alguno al empleado que los comunique. Las infracciones deberán comunicarse al superior inmediato o al director general de la empresa del Grupo, al responsable de cumplimiento local, de la división o del Grupo, o al presidente de la división.

### Introducción y aplicación

El presidente de la división es el responsable de introducir y aplicar el Código en su división. El director general de cada empresa del Grupo es el responsable de aplicar el presente Código en su empresa del Grupo y garantizar el cumplimiento del Código. El Código se traducirá al idioma local de forma comprensible. Con el apoyo de los responsables de cumplimiento del Grupo, de la división y locales, el director general de cada empresa del Grupo ofrecerá información y formación adecuadas que capacite a los empleados de cada empresa del Grupo para entender y cumplir plenamente el Código.

El Código de Conducta entra en vigor el 15 de diciembre de 2009.

Bucher Industries AG



Jacques Sanche  
Consejero delegado



Manuela Suter  
Director financiero



Thierry Krier  
Kuhn Group



Aurelio Lemos  
Bucher Municipal



Stefan Düring  
Bucher Specials



Daniel Waller  
Bucher Hydraulics



Matthias Kümmerle  
Bucher Emhart Glass

El Código ha sido aprobado en inglés. En caso de duda, prevalece la versión inglesa.

**Bucher Industries AG**  
Murzlenstrasse 80  
CH-8166 Niederweningen  
Teléfono +41 58 750 15 00  
info@bucherindustries.com

www.bucherindustries.com