

Indice

| | |
|---|----|
| Normas de Conducta en la Empresa | 1 |
| A. Requerimientos básicos de comportamiento | 2 |
| A.1.Comportamiento dentro del marco legal | 2 |
| A.2.Responsabilidad por la imagen de Siemens | 2 |
| A.3.Respeto mutuo, honestidad e integridad | 2 |
| A.4.Management, responsabilidad y supervisión | |
| B. Tratamiento de los socios comerciales y de terceras partes | 3 |
| B.1.Observancia de una competencia leal y de la legislación sobre defensa de la competencia | 3 |
| B.2.Ventajas de garantía y oferta | 4 |
| B.3.Exigencia y aceptación de ventajas | 4 |
| B.4.Reglamentación especial para adjudicación de contratos | 4 |
| B.5.Donaciones | 4 |
| C. Evitar conflictos de intereses | 5 |
| C.1. Prohibición de la competencia | 5 |
| C.2. Intereses tenidos en empresas que no cotizan en bolsa | 5 |
| C.3. Actividades suplementarias fuera del trabajo | 6 |
| D. Tratamiento de las propiedades de la Compañía | 6 |
| E. Tratamiento de la información | 6 |
| E.1. Documentos e informes | 6 |
| E.2. Confidencialidad | 7 |
| E.3. Seguridad y protección de datos | 7 |
| E.4. Reglamentación interna de comercialización | 7 |
| F. Medio ambiente, seguridad y salud | 8 |
| F.1. Seguridad técnica y medio ambiente | 8 |
| F.2. Seguridad laboral | 8 |
| G. Reclamaciones y comentarios | 8 |
| H. Implementación y control | 9 |
| Apéndice | 10 |

A. Requerimientos básicos de comportamiento.

A.1. Comportamiento dentro del marco legal.

El sometimiento a la ley y al sistema legal es un principio fundamental en nuestra Empresa. Todos los empleados deben obedecer las leyes y reglamentaciones del sistema legal dentro del cual actúan. La violación de la ley debe ser evitada bajo cualquier circunstancia especialmente aquellas penalizadas con prisión, sanciones monetarias o multas.

Cualquier empleado/a culpable de violar las normas se atenderá a las consecuencias disciplinarias derivadas de su incumplimiento de sus deberes como empleado y ello con independencia de las sanciones previstas en la Ley.

A.2. Responsabilidad por la imagen de Siemens.

La imagen de Siemens está determinada en un grado substancial por nuestras acciones y por la forma en que cada uno se presenta y se comporta. Un comportamiento inapropiado por parte incluso de uno solo de nuestros empleados puede ocasionar a la Empresa daños considerables.

Cada empleado deberá tener en cuenta la buena reputación de Siemens en cada país. Cada uno centrará sus esfuerzos, al ejecutar su trabajo, en mantener el respeto por la Empresa y la buena reputación con que cuenta.

A.3. Respeto mutuo, honestidad e integridad.

Nosotros respetamos la dignidad, privacidad y derechos personales de cada individuo. Trabajamos con hombres y mujeres de distintas nacionalidades, culturas, religiones y etnias. No se tolerará ninguna discriminación, hostigamiento u ofensa hacia otros, ya sea sexual o de cualquier otra clase.

Somos abiertos y honestos, y asumimos nuestra responsabilidad. Somos socios confiables que no hacemos promesas que no podamos cumplir.

Estos principios deben ser aplicados tanto a la cooperación interna como a la conducta con los socios externos.

A.4. Management, responsabilidad y supervisión.

Cada gerente asume la responsabilidad de los actos llevados a cabo por los empleados a su cargo y debe ganarse el respeto tanto por su comportamiento personal y ejemplar, como por su desempeño, apertura, franqueza y competencias sociales. Debe marcar objetivos claros, ambiciosos y realistas, primando la confianza y la veracidad, así como concediendo a sus empleados tanta responsabilidad individual y libertad de acción como

sea posible. Cada gerente debe ser accesible al empleado en caso de que éste desee discutir algún problema tanto profesional como personal.

Cada gerente debe realizar labores de organización y supervisión.

Será responsabilidad de cada gerente asegurarse de que no se violen las leyes dentro de su departamento sin dificultad debido a una apropiada supervisión. La responsabilidad del gerente se mantiene aunque delegue determinadas tareas en otros.

Los siguientes puntos deben ser aplicados en particular:

- El gerente debe seleccionar cuidadosamente a los empleados según sus cualidades personales y profesionales. El cuidado en la selección se incrementará cuanto más importantes sean las tareas a realizar por el empleado. (deber de selección)
- El gerente debe formular las obligaciones de forma precisa, completa y ordenada en función de la conformidad con las disposiciones legales. (deber de instrucción)
- Para ello, el gerente debe comprobar que la conformidad con las disposiciones legales se sostiene en una base constante. (deber de control)
- El gerente debe comunicar claramente a los empleados que se desaprueba toda violación de la ley y que ello derivaría en consecuencias sobre su empleo.

B. Tratamiento de los socios comerciales y terceras partes.

B.1. Observancia de una competencia leal y de la legislación sobre defensa de la competencia.

Sólo una competencia leal disfruta del derecho de desarrollarse libremente. El principio de integridad se aplicará también a la batalla por conquistar cuotas de mercado.

Cada empleado está obligado a someterse a las reglas de competencia leal.

La evaluación de la competencia puede presentar dificultades en casos individuales. En todo caso, algunos modos de comportamiento suelen constituir una violación de las leyes del derecho a la competencia.

Por ejemplo, los empleados no pueden mantener conversaciones con competidores en las cuales se fijen precios o capacidades. Será totalmente inadmisibles llegar a acuerdos limitativos de la competencia frente a otro competidor; someter ofertas falsas a licitaciones; limitar los clientes, territorios o programas de producción.

Nuestros empleados no deben influir sobre los precios de re-venta dados por nuestros compradores ni intentar establecer prohibiciones sobre exportaciones o importaciones.

B.2. Ventajas de garantía y oferta.

La base fundamental de nuestros pedidos es la calidad y los precios de nuestros innovadores productos, así como los servicios que ofrecemos.

Ningún empleado, ya sea directa o indirectamente, puede ofertar o garantizar a otros ventajas comerciales de tipo económico ni de ningún otro tipo no justificadas.

Los regalos a clientes hechos a empleados que formen parte de socios comerciales deberán ser seleccionados para evitar cualquier apariencia de mala fe o impropiedad por parte del que lo recibe. En caso de duda, se sugerirá al receptor del regalo obtener el permiso de su supervisor antes de aceptarlo. En caso de que el receptor se negara a esta petición, ello significará que considera el regalo inapropiado.

No se harán regalos a funcionarios públicos ni a empleados públicos que integren directa o indirectamente el plantel de la Administración Pública.

Los empleados que trabajen en contratos con consultores, intermediarios, agentes o terceras partes comparables a éstos, deben asegurarse de que ellos tampoco ofrezcan ofertas o garantías injustificadas.

B.3. Exigencia y aceptación de ventajas.

Ningún empleado debe utilizar su trabajo para demandar, aceptar, obtener o hacer que se le prometan ventajas. Esto no se aplicará a la aceptación de regalos ocasionales con un valor no significativo, cualquier otro debe ser rechazado o devuelto.

B.4. Reglamentación especial para adjudicación de contratos.

Cualquier oferente de un contrato espera de nosotros un examen imparcial y sin prejuicios de su oferta. Los empleados encargados de adjudicar contratos deben, particularmente, regirse por las siguientes normas:

- El colaborador debe informar a su supervisor de cualquier interés personal que pudiera tener relación con la ejecución de sus tareas profesionales.
- No debe producirse ningún tipo de discriminación injusta a favor o en contra de ningún proveedor en el concurso para la adquisición de contratos.
- Las invitaciones por parte de los socios comerciales y/o clientes solamente se aceptarán si la ocasión y el propósito de éstas son apropiados y cuando el hecho de rechazarlas resultara descortés.
- Los regalos por parte de socios comerciales serán rechazados y devueltos excepto en el caso de que se trate de regalos ocasionales o de valor insignificante.
- Ningún empleado debe negociar o firmar contratos privados con empresas con las que trata asuntos comerciales si de ello puede derivar cualquier ventaja en este sentido. Esto se aplicará particularmente si el empleado ejerce o es apto para ejercer una influencia directa o indirecta sobre el hecho de que esta empresa reciba un contrato de Siemens A.G. o de una de sus subsidiarias.

B.5. Donaciones.



Como ciudadano corporativo, Siemens realiza donaciones monetarias y materiales dirigidas a la educación y a la ciencia, al arte, a la cultura y al bienestar público. Nuestras oficinas reciben solicitudes de donaciones por parte de las más variadas organizaciones, instituciones y asociaciones. Las siguientes normas se aplicarán a la concesión de donaciones:

- Las solicitudes de donaciones presentadas por individuos se rechazarán en principio.
- Son inadmisibles los pagos a cuentas privadas.
- En ningún caso deben hacerse donaciones a personas u organizaciones que puedan perjudicar nuestra reputación.
- Las donaciones deben hacerse de manera transparente. Deben conocerse, tanto el receptor de la donación, como el objetivo al que va destinada. Con este propósito debe poder justificarse en cualquier momento la razón por la que se concedió y el uso que se hará de ella.
- Las donaciones deben ser deducibles.

Las cuasi-donaciones están prohibidas por violar el principio de transparencia. Las cuasi-donaciones son donaciones o concesiones que pretenden parecer compensaciones por un desempeño individual. Sin embargo, la compensación es sustancialmente mayor que el valor del desempeño. En última instancia se trataría, por tanto, de una concesión para otros propósitos.

C. Evitar conflictos de intereses.

La Empresa considera importante prevenir a sus empleados de que no se involucre ante conflictos de intereses o de lealtad en sus actividades profesionales. Tales conflictos pueden producirse cuando un empleado represente a alguna tercera empresa o tenga interés en ella. Las siguientes normas serán aplicadas a todos nosotros:

C.1. Prohibición de la competencia.

Estará prohibido actuar en una empresa que compite en su totalidad o en parte con Siemens A.G. o con cualquiera de sus subsidiarias.

C.2. Intereses tenidos en empresas que no cotizan en bolsa.

No está permitido asumir intereses, directos o indirectos, en empresas que no coticen en bolsa y que sean competidoras, en su totalidad o en parte, de Siemens A.G. o de alguna de sus subsidiarias.

Para asumir los siguientes intereses se requerirá un permiso previo por escrito:

- Intereses en empresas que sean socios comerciales o clientes de Siemens A.G. o de alguna de sus subsidiarias.



- Intereses en empresas en las cuales Siemens A.G. asume directa o indirectamente derechos de voto que superan el 20%.

- Intereses en empresas cuyo capital ha sido procurado directa o indirectamente por Siemens A.G.

Los permisos serán otorgados por un miembro del Directorio y documentados en el legajo personal del empleado.

El permiso no se concederá ni se garantizará en caso de que el empleado tenga pendientes asuntos comerciales con la empresa en cuestión. Se aplicará lo mismo si el empleado puede influenciar la política comercial de Siemens A.G. o de alguna de sus subsidiarias con tal empresa.

Cualquier interés sostenido por un miembro directo de la familia de un empleado en una empresa competidora o en cualquiera de las anteriormente mencionadas, debe ser comunicado por escrito al Departamento de Personal y documentado en el legajo personal, en tanto en cuanto el empleado tenga conocimiento de ello.

C.3. Actividades suplementarias fuera del trabajo.

Cualquiera que tenga intención de realizar actividades suplementarias pagadas debe informar previamente por escrito a su superior inmediato. Los permisos para tales actividades serán denegados si pueden provocar un descenso del rendimiento, si contradicen las tareas que el empleado realiza dentro de la Empresa o supongan un conflicto de intereses. Las actividades ocasionales de escritura y ponencias, o comparables, suponen una excepción.

D. Tratamiento de las propiedades de la Empresa.

Los recursos y equipos de oficinas y fábricas, tales como aparatos de teléfono, fotocopiadoras, ordenadores, programas, Internet/ Intranet, máquinas, herramientas, etc., serán utilizados solamente para actividades de la empresa. Las excepciones se acordarán expresamente.

En ningún caso se recuperará o transmitirá una información que incite al odio racial, a la glorificación de la violencia o a cualquier acto criminal, ni que contenga material que pueda constituir una ofensa sexual dentro del marco cultural respectivo.

No se permitirá a ningún empleado elaborar discos, bases de datos, grabaciones de video y audio o reproducciones sin el consentimiento de su superior, si no es directamente debido a operaciones de la Empresa.

E. Tratamiento de la información.

E.1. Documentos e informes.

La cooperación efectiva y sin barreras requiere informes correctos y veraces. Esto será de aplicación de la misma manera a las relaciones con los inversores, empleados,

clientes y socios comerciales, así como con la administración pública y sedes gubernamentales.

Todos los expedientes e informes producidos internamente y distribuidos al exterior deben ser apropiados, correctos y veraces. Con el fin de garantizar los principios de contabilidad, los datos y discos deben ser completos, correctos y apropiados en cuanto al sistema y al tiempo. El requerimiento de informes veraces será de aplicación al cómputo de gastos.

E.2. Confidencialidad.

Se debe mantener la confidencialidad en lo que respecta a asuntos corporativos internos que no se han hecho públicos. Como ejemplo, esto incluiría los detalles concernientes a la organización y al equipamiento de la Empresa, al igual que a los asuntos comerciales, de manufacturación, investigación y desarrollo, así como la formación de informes internos.

La obligación de mantener la confidencialidad se extenderá más allá del fin de la relación laboral.

E.3. Protección y seguridad de datos.

El acceso a Internet e Intranet, a toda la información, intercambio y diálogos del comercio electrónico internacional, es un requerimiento crucial para la efectividad del trabajo de cada uno de nosotros y para el éxito del comercio como un todo. Sin embargo, las ventajas de la comunicación electrónica están expuestas a riesgos en términos de protección de la privacidad personal y protección de datos. La previsión efectiva de tales riesgos constituye un importante componente de la gestión de Infraestructura Informática, de la función de dirección, así como del comportamiento de cada individuo.

Los datos personales solo serán recuperados, procesados o utilizados cuando sea de necesidad para objetivos predeterminados, claros y legítimos. Se garantizará un sistema de alto nivel para la protección técnica y de calidad de datos, y la prevención del acceso no autorizado. El tratamiento de datos deberá ser transparente para aquellos que les concierne y los derechos de estos últimos deben ser protegidos en lo que se refiere a la información y corrección y, si es aplicable, a la objeción, bloqueo y supresión.

E.4. Reglamentación interna de comercialización.

A las personas que tengan información interna en relación con Siemens A.G. o cualquier otra empresa, no les estará permitido negociar con valores de la empresa, coticen o no en Bolsa. Por información interna se entiende toda la información que no se ha hecho pública y puede ser utilizada para influenciar la decisión de los inversores en cuanto a adquisiciones, ventas y mantenimiento de valores.

Para evitar incluso la apariencia de una violación de las reglas de comercio internas, los miembros del más alto nivel de dirección no deberán efectuar ninguna transacción en relación con los valores de Siemens en el período comprendido desde las dos semanas anteriores a la finalización de un trimestre hasta los dos días siguientes a la publicación



de los resultados trimestrales, y en el período comprendido desde las dos semanas anteriores a la finalización del año fiscal hasta los dos días siguientes a la publicación de los resultados del recién clausurado año fiscal. Lo mismo será de aplicación a los empleados de Siemens cuyas actividades o funciones les permitan al acceso a los resultados económicos no publicados.

La información interna no debe ser transmitida sin previa autorización a personas ajenas a Siemens tales como periodistas, analistas financieros, clientes, consultores, familiares o amigos. Incluso dentro de Siemens tal información solo se podrá transmitir si el demandante la necesita para realizar su trabajo. Hay que asegurarse siempre de que la información interna relevante esté altamente asegurada y mantenida bajo llave, y que las personas no autorizadas no puedan tener acceso a ella.

Todas aquellas personas que pueden acceder a la información interna no están autorizadas a dar consejos de inversión a terceras partes.

Por añadidura se tendrá en cuenta lo siguiente:

Cada gerente podrá ser hecho responsable personalmente por daños, si uno de sus empleados violase las normas internas de comercialización y si su propia supervisión pudiera haber evitado tal violación.

F. Medio ambiente, seguridad y salud.

F.1. Seguridad técnica y medio ambiente.

La protección del medio ambiente y la conservación de sus fuentes es un tema prioritario en nuestra Empresa. La gestión del medio ambiente internacional asegura el sometimiento a las leyes y establece patrones muy altos en este sentido. Desde la etapa de desarrollo del producto, el diseño de acuerdo con el medio ambiente, la seguridad técnica y la protección de la salud deben ser objetivos señalados.

Cada empleado debe contribuir a una representación ejemplar en este campo.

F.2. Seguridad laboral.

La responsabilidad conjunta de los empleados y colegas requiere de las mejores medidas de prevención de accidentes posibles. Esto es de aplicación tanto al planteamiento técnico del lugar de trabajo, del equipamiento y de los procesos, como a la seguridad en la gestión y al comportamiento personal en el lugar de trabajo diario. El entorno laboral debe estar conforme a los requerimientos del modelo de prevención orientado a la salud.

Cada empleado debe prestar atención en todo momento a la seguridad.

G. Reclamaciones y comentarios.

Cada empleado debe comunicar cualquier reclamación personal a su supervisor, al director de personal, o a cualquier otra persona designada para tal tarea, e indicar las circunstancias que señalen una violación de las Normas de Conducta en la Empresa. El



hecho debe ser investigado eficazmente. Se aplicarán, si se considera necesario, las medidas correspondientes. Toda la documentación tendrá carácter confidencial. No se tolerarán represalias de ningún tipo.

Los empleados deberán agotar todas las posibilidades de mediación interna.

H. Implementación y control.

La dirección de Siemens A.G., su grupo y sus subsidiarias en todo el mundo deben fomentar activamente la distribución de las Normas de Conducta en la Empresa y comprobar de manera permanente si se cumplen.

La conformidad con las leyes y el cumplimiento de las Normas de Conducta deben ser dirigidas de manera regular en todas las empresas Siemens a nivel mundial. Esto deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos y las disposiciones legales nacionales de cada país.

Para asegurar una conducta competitiva justa y libre de corrupción, se han designado especialmente Oficiales de Cumplimiento que abarcan a Siemens A.G. y a sus subsidiarias.

Apéndice.

Convenciones y recomendaciones de Organismos Internacionales.

Junto con las leyes y reglamentaciones, existen en cada país una serie de convenciones y reglamentaciones provenientes de organismos internacionales. Estas están dirigidas principalmente a los Estados Miembros y no directamente a las empresas. Sin embargo, constituyen una importante guía de conducta para las multinacionales y sus empleados. Siemens enfatiza por ello la importancia de alinearse con estas normas. Siemens espera que sus proveedores y socios comerciales también respeten estas normas globales.

A continuación mencionamos las convenciones más relevantes en este sentido:

- Declaración Universal de Derechos Humanos, ONU 1948, Convención Europea para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales.
- OIT (Organización Internacional del Trabajo), Declaración Tripartita de Principios concernientes a Empresas Multinacionales y Política Social, 1997 y OIT Declaración de Principios Fundamentales y Derechos en el Trabajo, 1998 (se dedica especialmente a las siguientes materias: erradicación del trabajo infantil, abolición de trabajos forzados, prohibición de la discriminación, libertad de asociación y derecho de convenios colectivos).
- OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico), Guía para empresas multinacionales.
- “Agenda 2001” en desarrollo sostenible (documento final de la conferencia UN en medio ambiente y desarrollo, Río de Janeiro 1992).

