

# Código de conducta

## Code of Conduct



## Indice

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Cooperación con socios comerciales</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>Competencia</b>	<b>4</b>
2.1.1	Concertaciones, cárteles y renuncias a la competencia	5
2.1.2	Sobornos y corrupción	5
2.1.3	Patentes y derechos de propiedad industrial	7
<b>2.2</b>	<b>Selección de proveedores y prestadores de servicios</b>	<b>7</b>
<b>2.3</b>	<b>Normas de control de comercio</b>	<b>8</b>
2.3.1	Embargo	8
2.3.2	Listas de sancionados	8
<b>3</b>	<b>Empleados de Leadec</b>	<b>8</b>
<b>3.1</b>	<b>Principio de los cuatro ojos</b>	<b>9</b>
<b>3.2</b>	<b>Gestión de recursos humanos</b>	<b>9</b>
<b>3.3</b>	<b>Igualdad de oportunidades</b>	<b>9</b>
<b>3.4</b>	<b>Condiciones de trabajo</b>	<b>9</b>
<b>3.5</b>	<b>Prevención de los conflictos de interés</b>	<b>10</b>
3.5.1	Empleo externo	10
3.5.2	Actividades políticas	10
<b>3.6</b>	<b>Protección de bienes</b>	<b>10</b>
<b>3.7</b>	<b>Pagos</b>	<b>11</b>
<b>3.8</b>	<b>Uso de la información</b>	<b>11</b>
3.8.1	Confidencialidad	11
3.8.2	Protección de datos y seguridad de la información	11
3.8.3	Información privilegiada	12
3.8.4	Presentación correcta de la información	12
<b>3.9</b>	<b>Seguridad laboral, salud, protección del medio ambiente y sostenibilidad</b>	<b>12</b>
<b>3.10</b>	<b>Calidad</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>Implementación del Código de Conducta</b>	<b>13</b>
<b>4.1</b>	<b>Organización del cumplimiento</b>	<b>13</b>
<b>4.2</b>	<b>Asesoramiento</b>	<b>13</b>
<b>4.3</b>	<b>Quejas y comentarios</b>	<b>13</b>
<b>4.4</b>	<b>Disposiciones de desarrollo</b>	<b>14</b>

## 1 Introducción

Leadec es líder global especializado en la prestación de servicios para el ciclo de vida completo de la fábrica y sus infraestructuras. Llevamos casi 60 años ayudando a nuestros clientes del sector de la fabricación; desde la planificación, instalación y automatización hasta la explotación de fábricas y edificios. Y lo hacemos siguiendo nuestra visión: Somos el especialista líder en servicios para la fábrica de hoy y mañana. Nuestra misión: Mantenemos las fábricas en marcha y las preparamos para el futuro. ¿Cómo lo hacemos? Mediante nuestra experticia en el ciclo de vida completo de la fábrica en más de 300 centros de producción de todo el mundo y mediante plataformas digitales propias.

Los valores que nos guían son una absoluta dedicación, fiabilidad y ventaja. Estos valores están arraigados en toda la organización para cautivar a los clientes, crear una identidad fuerte, aumentar el valor de la empresa, crecer de forma rentable, prestar un servicio sostenible y captar empleados comprometidos.

Leadec vive del compromiso de sus empleados, que cada día hacen todo lo necesario para que los procesos de los clientes discurran de forma segura y sin complicaciones. Nuestra tasa de siniestralidad es muy inferior a la media en el sector; no en vano nuestro lema es «Safety – it's your life» [Seguridad – Se trata de tu vida]. Como proveedor de servicios para los mejores del sector, Leadec cuenta con conocimientos sólidos y una red global en cuatro continentes. De esta forma, Leadec garantiza a sus clientes la ventaja que dan el dinamismo de la empresa y las relaciones de cooperación consolidadas durante décadas. Movidos por nuestra pasión por la técnica, conocimientos expertos y mucha experiencia en el sector de servicios en automoción, Leadec ayuda a fabricantes y proveedores de todo el mundo a hacer su producción más fiable, más eficiente y mejor. Leadec ofrece fiabilidad a sus clientes y, además, habla su idioma. Nuestros clientes saben que siempre estamos dispuestos a ir un paso más allá por ellos.

Cada empleado desempeña un rol a la hora de garantizar la confianza de nuestros clientes, los propietarios, los colegas y el público en general. Para poder mantener esa confianza, todos los empleados respetan las leyes y los reglamentos internos de nuestra compañía (cumplimiento). El presente Código de Conducta resume las normas más importantes que se aplican a todos los empleados de Leadec a nivel mundial. También constituye una guía para los empleados, y los ayuda a desempeñarse de manera independiente y favorable para la compañía.

Cada empleado es responsable de asegurarse de que su comportamiento respete en todo momento las disposiciones de este Código de Conducta. Nuestros supervisors también deben dar el ejemplo en este sentido. No sólo deben comunicar estas normas de una manera efectiva, sino que también deben establecer un ejemplo y garantizar la observancia por parte de los empleados a su cargo. Nuestro equipo directivo debería ser el primer punto de contacto en caso de que sus empleados deseen realizar alguna consulta relacionada con este Código de Conducta.

El Código de Conducta y las disposiciones que lo integran forman parte de nuestro sistema de gestión de riesgos. Tiene la finalidad de proteger a Leadec Group y a cada uno de sus empleados. El Código describe un marco normativo mínimo que puede ampliarse regionalmente de conformidad con requisitos legales más estrictos y costumbres culturales a nivel local. En los casos en que además de este Código de Conducta existan disposiciones separadas sobre cuestiones especiales, esas disposiciones se mantendrán vigentes como normas complementarias al presente Código de Conducta. Las disposiciones vigentes actualmente están disponibles en la página “Compliance” (Cumplimiento) de la Intranet.

Este Código de conducta rige a todos los empleados de Leadec Group a nivel mundial. Asimismo, Leadec espera que otras personas contratadas por la compañía (por ejemplo: empleados en formación, consultores) respeten este Código de Conducta. Las disposiciones contenidas en este código se aplicarán a las relaciones entre todas y cada una de las compañías de Leadec Group y sus empleados. No constituirán fundamento para la creación de derechos de terceros.

## **2 Cooperación con socios comerciales**

Leadec presta servicios de alta calidad a clientes, proveedores y otros socios comerciales y actúa con un alto grado de profesionalismo e integridad absoluta en sus interacciones con ellos. Es por ello que la corrección, la honestidad y la transparencia deben constituir la base de todas las comunicaciones y relaciones contractuales.

### **2.1 Competencia**

Leadec presta servicios de alta calidad a clientes, proveedores y otros socios comerciales y actúa con un alto grado de profesionalismo e integridad absoluta en sus interacciones

con ellos. Es por ello que la corrección, la honestidad y la transparencia deben constituir la base de todas las comunicaciones y relaciones contractuales.

### **2.1.1 Concertaciones, cárteles y renunciaciones a la competencia**

Todos los empleados están obligados a obedecer las leyes contra restricciones de la competencia. Por tanto, está prohibido celebrar acuerdos formales o informales con competidores cuya finalidad sea la obstaculización de la competencia. Lo mismo se aplicará a las prácticas tácitas, concertadas conscientemente. En consecuencia, se prohíbe la demarcación de áreas geográficas de ventas o el reparto de clientes con un competidor, así como los acuerdos o intercambios de información con competidores en relación a precios, relaciones de suministro, condiciones comerciales, capacidades, cuotas de mercado, márgenes de ganancias, costos, datos sobre clientes y contenidos o comportamientos de la oferta. En el supuesto de que Leadec alcanzara una posición dominante en el mercado, no podrá aprovecharse de ella de forma ilícita.

Todos los acuerdos que se pretendan celebrar con competidores deberán presentarse previamente ante el departamento de asuntos jurídicos correspondiente para su revisión y ante el CFO (Director Financiero) de Leadec Group para su aprobación. Si el departamento de asuntos jurídicos considera que el acuerdo en cuestión no puede celebrarse, el FD correspondiente de la compañía interviniente no podrá otorgar su autorización.

### **2.1.2 Sobornos y corrupción**

Leadec no tolerará sobornos ni actos de corrupción de ningún tipo. Todas las actividades comerciales relacionadas con la compañía deberán llevarse a cabo con un espíritu de honestidad y responsabilidad.

#### **2.1.2.1 Ofrecimiento y concesión de beneficios**

En nuestro carácter de competidores, apostamos por la calidad y el éxito de nuestros servicios. Por lo tanto, queda prohibida la celebración de cualquier acuerdo o pacto accesorio que implique la concesión de beneficios inadmisibles. Esta disposición se aplica a la concesión directa o indirecta de beneficios a favor de determinadas personas u organizaciones con respecto a la mediación, la adjudicación, la autorización, el suministro, la implementación o el pago de contratos.

Afecta también a todos los acuerdos celebrados con socios comerciales, sus empleados y ejecutivos y cualesquiera otros terceros. Asimismo se aplica a los beneficios relacionados con procedimientos administrativos.

Los beneficios inadmisibles pueden consistir en asignaciones dinerarias o en especie. La concesión de beneficios a una persona también podrá ser inadmisibles aun cuando solo se beneficie indirectamente a dicha persona. Tal beneficio indirecto puede existir si se satisface alguna prestación a un familiar de esa persona o si se efectúan pagos (por ejemplo, donaciones) a favor de terceros, mediante los cuales la persona en cuestión obtiene una ventaja, como por ejemplo, una mejora de su posición social o política.

Los regalos y las invitaciones solo serán admisibles en la medida en que por causa de su valor, su alcance financiero o por cualquier otro aspecto no puedan estar encaminados a influir de manera indebida en las actuaciones o decisiones del beneficiario o a crear en el beneficiario una sensación de obligación. En el caso de las invitaciones a eventos, deberá tenerse en cuenta además que el evento sea o bien usual en las transacciones comerciales y adecuado en cuanto a su naturaleza y dimensiones o que esté claramente relacionado con los negocios. En el caso de los funcionarios públicos será preciso aplicar criterios especialmente estrictos. Se prohíben los regalos dinerarios en cualquier caso.

Todas las remuneraciones (por ejemplo, las comisiones) que se paguen a terceros (como representantes, agentes, asesores y otros intermediarios) deberán guardar una relación adecuada y razonable con respecto al trabajo realizado. Dichas remuneraciones deberán medirse de tal forma que no permita suponer que se utilizan para eludir las disposiciones precedentes relativas a la concesión de beneficios inadmisibles. Los acuerdos con representantes, agentes, asesores y otros intermediarios, inclusive cualquier modificación posterior de dichos acuerdos, deberán redactarse íntegramente por escrito y deberán obligar a las partes contratantes a observar en todo momento las disposiciones precedentes y a no efectuar sobornos. Antes de su celebración, dichos acuerdos requerirán la aprobación del CFO de Leadec Group.

#### **2.1.2.2 Solicitud y aceptación de beneficios**

Aunque los regalos de socios comerciales son habituales en un marco reducido, pueden poner en peligro la reputación de nuestra empresa o redundar en conflictos de interés. Por esa razón, nuestros empleados tienen estrictamente prohibido solicitar o aceptar beneficios personales, como por ejemplo, servicios o invitaciones inapropiadas, para ellos

mismos o para personas o instituciones cercanas. Quedan exceptuados los regalos ocasionales de escaso valor. Los regalos dinerarios quedan prohibidos bajo cualquier circunstancia. Los ofrecimientos de regalos o beneficios que vayan más allá de lo aquí establecido deberán rechazarse y será preciso informar al supervisor. Por lo demás, se aplicarán las disposiciones contempladas más arriba.

### **2.1.2.3 Contribuciones a organizaciones políticas, donaciones y patrocinios**

Leadec recibe solicitudes de donaciones de diversas organizaciones e instituciones. Las donaciones deberán realizarse de un modo transparente. Esto significa que deberán conocerse el beneficiario y el uso que se le planea dar al dinero. No se permitirán los pagos a cuentas bancarias privadas. No se efectuarán pagos a organizaciones que puedan dañar la reputación de Leadec. Cuando se concedan donaciones será imprescindible asegurarse de que se respeten las disposiciones establecidas en el presente. Esto se aplicará especialmente a las donaciones realizadas en una fecha cercana a la adjudicación de un contrato o a las donaciones cuyo contenido guarda relación con un contrato. Las donaciones de cualquier naturaleza a partidos políticos precisarán de la aprobación de la Junta Directiva de Leadec Group. En los patrocinios deberá tenerse en cuenta que exista una relación adecuada entre la asignación y la contraprestación acordada.

### **2.1.3 Patentes y derechos de propiedad industrial**

El desarrollo continuo de la tecnología propia de nuestra empresa mediante inventos y la mejora de nuestros conocimientos técnicos tiene una importancia decisiva para mantener nuestra competitividad. Por este motivo, ningún empleado podrá divulgar de ninguna forma nuevos conocimientos o secretos empresariales a terceros. Todos los empleados deberán respetar los derechos de propiedad industrial vigentes de terceros. Ningún empleado podrá acceder o utilizar sin autorización los secretos de un tercero.

## **2.2 Selección de proveedores y prestadores de servicios**

Leadec examina todas las ofertas de sus proveedores de forma justa e imparcial. La evaluación, decisión, adjudicación y gestión de un contrato deberán basarse en criterios profesionales estrictos y deberán llevarse a cabo de modo transparente. Queda prohibido por norma general conferir un trato preferente ilícito u obstaculizar de forma ilícita a proveedores. A la hora de seleccionar a los socios comerciales, Leadec exige que también

el socio respete los valores indicados en esta guía. El incumplimiento por parte del socio puede conllevar la finalización de la relación comercial.

## **2.3 Normas de control de comercio**

### **2.3.1 Embargo**

Muchas jurisdicciones en las que Leadec opera han sancionado leyes y normas de control de comercio que restringen o prohíben la transferencia transfronteriza de bienes, servicios, tecnología y ciertas transacciones de capital y pagos internacionales.

Estas normas pueden afectar la exportación e importación de bienes, servicios o tecnología desde o hacia esos países.

Todos los empleados que intervienen en la exportación o importación de bienes, servicios, tecnología o transacciones de capital y pagos internacionales deben conocer y respetar estrictamente las leyes y normas de control de comercio vigentes.

### **2.3.2 Listas de sancionados**

Las listas de sancionados constituyen un registro oficial que enumera a las personas, grupos u organizaciones a las que se les han impuesto restricciones económicas y/o legales.

Las listas de sancionados deberían ayudar a privar al terrorismo internacional de financiamiento al impedir toda transacción financiera y el uso de recursos económicos. En consecuencia, se prohíben las relaciones de comercio o de otra naturaleza empresarial con personas, grupos u organizaciones que integran las listas de sancionados.

Leadec Group no celebrará ni mantendrá ninguna relación de comercio o de otra naturaleza empresarial con personas que figuran en las listas de sancionados

## **3 Empleados de Leadec**

La productividad y la humanidad son imprescindibles conjuntamente para alcanzar un éxito empresarial sostenible. El éxito económico de Leadec depende de la ayuda y la cooperación de sus empleados a nivel mundial. Como proveedores de servicios, nuestros empleados constituyen nuestro principal activo.



### **3.1 Principio de los cuatro ojos**

El “principio de los cuatro ojos” tiene por objeto garantizar la reducción del riesgo que implica un proceso deficiente de toma de decisiones, ya sea en las decisiones internas o al momento de representar a la compañía de manera externa. Salvo que la representación conjunta sea legalmente impracticable en las gestiones con terceros, se deben establecer normas internas para salvaguardar el “principio de los cuatro ojos”. El poder exclusivo de representación solo puede conferirse de forma limitada para acciones específicas, y únicamente si cuenta con la aprobación previa del CFO de Leadec Group.

### **3.2 Gestión de recursos humanos**

Todos los empleados están obligados al cumplimiento de este Código de Conducta, siendo especialmente nuestros directivos quienes desempeñan una función ejemplarizante en ese sentido. Son ellos quienes, en el marco de la cultura de confianza que cultiva Leadec, tienen la responsabilidad de que en su área correspondiente no se produzcan infracciones contra dicho código que puedan impedirse o dificultarse con una supervisión adecuada.

### **3.3 Igualdad de oportunidades**

Leadec respeta los derechos humanos en todo el mundo. Como grupo empresarial que actúa a nivel global, trabajamos con empleados y socios comerciales de distintas nacionalidades, culturas y formas de pensar. No toleramos el tratamiento diferenciado de manera ilícita (discriminación), el hostigamiento ni la degradación. En especial, no toleramos ningún tipo de discriminación por causa de la raza o el origen étnico, el sexo, la religión o ideología, la opinión política, la condición de discapacitado, la edad o la identidad sexual.

### **3.4 Condiciones de trabajo**

Leadec ofrece a sus empleados una remuneración adecuada y condiciones de trabajo justas que cumplen con todos los requisitos legales. En consecuencia, también rechazamos cualquier forma de trabajo forzoso o trabajo infantil, así como la obstaculización de la representación legítima de los intereses de los trabajadores.

### **3.5 Prevención de los conflictos de interés**

Para Leadec es importante que sus empleados no incurran en conflictos de interés o de lealtad durante su trabajo para la empresa. Tales conflictos pueden producirse, por ejemplo, si existen negocios entre las empresas de Leadec y los empleados o familiares cercanos de estos. Cualquier transacción de ese tipo debe informarse por anticipado al supervisor correspondiente.

#### **3.5.1 Empleo externo**

El emprendimiento de una actividad laboral secundaria y remunerada por parte de un empleado deberá ser autorizado previamente y por escrito por el supervisor correspondiente y, en el caso de los supervisores, por el Consejo Consultivo y el Departamento de Recursos Humanos.

#### **3.5.2 Actividades políticas**

Leadec no participa en actividades político-partidistas. Pero en ningún caso se impide a los empleados que en su tiempo libre participen de una forma adecuada en los procesos políticos. Saludamos expresamente el compromiso cívico y social de nuestros empleados, así como su participación en actividades sociales y de beneficencia. Los empleados que participan en dichas actividades lo hacen a título particular. Sin embargo, esto ha de suceder de modo tal que se garantice que no haya conflictos de interés con su trabajo.

### **3.6 Protección de bienes**

Leadec exige que sus empleados protejan los bienes tangibles e intangibles de la empresa. Forman parte de dichos bienes, entre otros, los inmuebles, los medios de explotación y las existencias en almacén; los títulos valores y los fondos en efectivo; el mobiliario y material de oficina; los sistemas de información y el software, así como las patentes, los derechos de marca y los conocimientos técnicos. Se denunciarán y perseguirán por la vía jurídico-penal las infracciones a la ley, como por ejemplo, el fraude, el robo, la malversación de fondos y el lavado de dinero. Con respecto a la aceptación del riesgo comercial, consulte el Sistema de Gestión de Riesgos.

Toda la maquinaria y los equipos podrán utilizarse únicamente con fines empresariales, salvo que se autorice expresamente el uso particular. Respecto al uso de Internet, deberá tenerse en cuenta que no está permitido en ningún caso descargar ni transmitir

información que induzca al odio racial, al enaltecimiento de la violencia o a otros delitos o que tenga un contenido ofensivo.

### **3.7 Pagos**

Para garantizar la transparencia total, los pagos de Leadec Group deberán realizarse únicamente a través de transferencia bancaria. En la medida de lo posible, deberán evitarse los pagos en efectivo.

Todos los pagos deberán realizarse de manera directa a la parte correspondiente. Ningún empleado podrá efectuar pagos bajo un nombre especial o a una cuenta numerada o una cuenta de un tercero (aun cuando así lo solicitara expresamente el socio comercial).

Si no puede evitarse el pago en efectivo, el empleado deberá dejar registro del pago, informando el nombre de la persona que efectúa el pago, el nombre de la persona que autorizó el pago, el nombre y la dirección del beneficiario, el importe, la fecha y el concepto del pago. Esta documentación debe presentarse de forma inmediata ante el departamento de finanzas de la empresa correspondiente de Leadec Group.

Ningún empleado podrá realizar, autorizar o influir para que se realice ningún pago de Leadec Group a sí mismo o a un miembro de su familia.

### **3.8 Uso de la información**

Leadec exige que los empleados tomen las precauciones adecuadas al momento de utilizar información perteneciente a la compañía.

#### **3.8.1 Confidencialidad**

Respecto a los asuntos internos que no se den a conocer públicamente, deberá guardarse secreto. Esto regirá también para los inventos y para cualquier otro conocimiento técnico. Estos elementos son la piedra angular para el éxito sostenible y garantes del futuro de Leadec Group. Por consiguiente, ningún empleado podrá facilitar de ninguna forma conocimientos nuevos o secretos empresariales a terceros. Esto regirá también una vez finalizada la relación laboral.

#### **3.8.2 Protección de datos y seguridad de la información**

El intercambio electrónico de información a nivel mundial es un requisito decisivo para la efectividad de los empleados y para el éxito de los negocios en términos generales. Sin

embargo, las ventajas de la comunicación electrónica pueden entrañar riesgos para la protección y la seguridad de los datos. Por este motivo, la documentación y los soportes de datos empresariales deberán protegerse siempre frente al acceso por parte de terceros. La prevención eficaz de estos riesgos es tanto una labor de las esferas directivas como un cometido de cada empleado y constituye una parte importante de la gestión de la tecnología de la información.

### **3.8.3 Información privilegiada**

No está permitido obtener ventaja personal o para otros mediante el uso de conocimientos internos de la empresa. Lo mismo rige para la divulgación no autorizada de información privilegiada.

### **3.8.4 Presentación correcta de la información**

Tanto en los informes internos como en los externos, los empleados están obligados a emitir, verbalmente y por escrito, manifestaciones que se ajusten a la verdad. Queda prohibida cualquier tipo de manipulación de los contenidos.

## **3.9 Seguridad laboral, salud, protección del medio ambiente y sostenibilidad**

Leadec se preocupa por la protección de la vida y la salud de todos los empleados, así como por el manejo responsable de los recursos y de las sustancias nocivas. Compete a todos los empleados evitar cualquier peligro para las personas en el lugar de trabajo, mantener en un nivel reducido los impactos sobre el medio ambiente y manejar los recursos haciendo un uso moderado de los mismos. En cuanto a la prestación de nuestros servicios, nos orientamos por los principios de la sustentabilidad y la compatibilidad medioambiental.

### **3.10 Calidad**

El éxito del que gozan nuestros servicios en el mercado va unido de forma inseparable a su calidad. Leadec Group exige un alto nivel de creatividad, destreza y diligencia por parte de todos los empleados, y así demuestra sus altos criterios de calidad a los clientes y a terceros. No toleraremos ninguna conducta, deliberada o negligente, que tenga como consecuencia una merma de nuestra calidad.

## **4 Implementación del Código de Conducta**

### **4.1 Organización del cumplimiento**

Leadec ha creado un Comité de Cumplimiento cuya labor consiste en velar por la implementación y el cumplimiento del Código de Conducta. De conformidad con la organización del sistema de gestión de riesgos de Leadec, el CFO de Leadec Group se desempeña como la persona de contacto en su rol de oficial de cumplimiento y es responsable de la implementación del Código de Conducta. En el seno de las distintas sociedades de Leadec, esta tarea estará a cargo del FD o de un supervisor designado por el CFO de Leadec Group.

### **4.2 Asesoramiento**

Leadec pone a disposición de los empleados la información pertinente que les ayuda a evitar posibles infracciones a las leyes y al presente Código de conducta. Esto comprende especialmente, cursos de formación sobre determinados campos temáticos y en ámbitos de riesgo seleccionados. Si a pesar de ello persistieran dudas, todo empleado podrá dirigir sus preguntas al FD de la empresa, al Departamento de Asuntos Jurídicos o de Recursos Humanos competente o a los miembros del Comité de Cumplimiento. Además, Leadec ha instalado un servicio de asistencia para este tipo de preguntas. Los datos de contacto correspondientes, así como la información adicional relevante sobre el tema cumplimiento se pueden encontrar en la aplicación “Compliance” (Cumplimiento) de la intranet de Leadec.

### **4.3 Quejas y comentarios**

Todo empleado tiene la posibilidad y el derecho de notificar a Leadec cualquier infracción contra el Código de conducta o cualquier caso de sospecha correspondiente. Su persona de contacto a estos efectos será, a criterio del empleado, su supervisor directo, el encargado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, el FD de la empresa, el CFO de Leadec Group o cualquier miembro del Comité de Cumplimiento. Los datos necesarios para contactar con estas instancias se pondrán a disposición de todos los empleados de forma adecuada en todo el grupo, entre otras formas, a través de la página “Compliance” (Cumplimiento) de la intranet.

Un empleado que sobre la base de indicios concretos haya llegado de buena fe a la conclusión de que se ha cometido o de que es posible que se haya cometido una

infracción al Código de Conducta y que haga uso del derecho a denunciar la situación ante Leadec, no sufrirá por ello ningún tipo de represalia. Si fuera preciso, Leadec adoptará en cada caso concreto las medidas oportunas para proteger al empleado de tales represalias. En la medida de lo posible, y siempre que resulte legalmente admisible, Leadec tratará de forma confidencial la identidad de los empleados que denuncien una infracción al Código de Conducta o un caso sospechoso según las presentes disposiciones. Lo mismo regirá en cuanto a la identidad de los empleados que cooperen en la investigación de infracciones o sospechas de infracciones al Código de Conducta.

#### 4.4 Disposiciones de desarrollo

Leadec publicará otras disposiciones respecto de la implementación de campos temáticos seleccionados del presente Código de Conducta. Éstas también tratarán y describirán las cuestiones dudosas, así como los procedimientos de aprobación.

El Código de Conducta de Leadec Group está disponible en varios idiomas. En caso de existir discordancias o contradicciones entre las versiones en los distintos idiomas, será determinante la versión en idioma alemán. La versión más reciente está disponible en Internet en [www.leadec-services.com/compliance](http://www.leadec-services.com/compliance).

Stuttgart, 18.05.2021



---

Markus Glaser-Gallion  
CEO Leadec Group



---

Christian Geissler  
CFO Leadec Group



---

Markus Hucko  
COO Leadec Group