

# Código de conducta

DEL TOI TOI & DIXI GROUP





**It's all about people – it's all about us.**

# Índice

Prefacio de la Dirección  
Código de conducta

- I.** Cumplimos con las leyes y actuamos de manera justa y respetuosa en nuestras relaciones con nuestros clientes, competidores y demás socios comerciales
- II.** Nos tratamos con respeto en el lugar de trabajo
- III.** Protección del medio ambiente, protección de la salud y seguridad
- IV.** Actuamos con responsabilidad hacia la empresa y nuestros socios comerciales
- V.** Prohibición de soborno y corrupción
- VI.** Competencia leal
- VII.** Diferenciamos los intereses privados de los comerciales
- VIII.** Hablamos abiertamente sobre lo que nos preocupa
- IX.** Personas de contacto

## Prefacio de la Dirección

Nuestro grupo empresarial está en constante evolución. El crecimiento y el cambio suponen un proceso dinámico que nos depara nuevos retos cada día.

Para lograr y asegurar un crecimiento y un éxito continuos y sostenibles son de suma importancia tanto unos objetivos empresariales que sean claros como unas normas vigentes que sean vinculantes. Por esta razón, hemos decidido definir reglas claras y recogerlas en este Código de Conducta. Las disposiciones de este Código de Conducta nos ayudan a actuar de forma justa y responsable al relacionarnos con nuestros compañeros, clientes, la sociedad y el medio ambiente. Además, nos ayudan a identificar las posibles violaciones de la ley en una fase temprana y a evitarlas desde el principio.

Esto es muy importante dado que en nuestro trabajo de todos los días nos ocupamos de las necesidades básicas de nuestros clientes. Para satisfacer las más altas exigencias de nuestros clientes y las nuestras propias, es de vital importancia ofrecer siempre a nuestros clientes un servicio excelente y seguro, y actuar de forma fiable y con toda confianza de acuerdo con todas las normativas legales e internas. Sólo si actuamos de forma impecable podemos ganar la confianza de nuestros clientes y socios comerciales y mantenerla.

Por este motivo, a todos los miembros de nuestro grupo empresarial se nos pide que leamos atentamente las disposiciones de este Código de Conducta y que las apliquemos con rigor en nuestras acciones cotidianas.

La administración



Max Teichner  
Chief Executive Officer

Frank Feuerstacke  
Chief Operating Officer

Renate Gerstenberg  
Chief Financial Officer

Dr. Holger Wirtz  
Chief Technology Officer

# Código de conducta

Este Código de Conducta es de cumplimiento para TOI TOI & DIXI Group GmbH y sus compañías asociadas en Alemania y en el extranjero (los integrantes del «TOI TOI & DIXI Group»). Sirve como directiva única para las actividades comerciales de la dirección, los ejecutivos y los empleados del TOI TOI & DIXI Group (para simplificar, se menciona a los «empleados», refiriéndose tanto a hombres como a mujeres).

En el caso de que en alguno de los países en los que operan las sociedades del TOI TOI & DIXI Group se apliquen disposiciones legales o normas que difieran de las disposiciones de nuestro Código de Conducta, deberán cumplirse siempre las disposiciones que sean más estrictas.



# I.

---

## Cumplimos con las leyes y actuamos de manera justa y respetuosa en nuestras relaciones con nuestros clientes, competidores y demás socios comerciales

Consideramos que es nuestro deber cumplir con todas las leyes, disposiciones legales y normas internas aplicables.

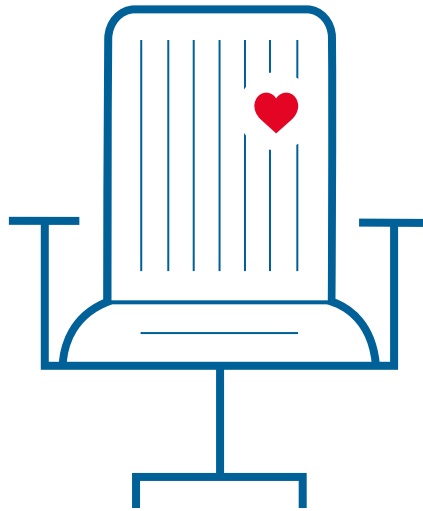
Somos conscientes de que las violaciones de la ley pueden dar lugar a multas elevadas, acciones penales, exclusión de licitaciones públicas o privadas, reclamaciones por daños y perjuicios y pérdida de imagen.

3Todos los empleados que participan en la celebración y ejecución de contratos con agencias gubernamentales deben entender y cumplir con las leyes y regulaciones locales aplicables a dichos contratos y, en caso de duda, buscar asesoramiento legal. La dirección local es la responsable de ello.

**Actuar de forma justa y con respeto hacia nuestros clientes, competidores y otros socios comerciales es muy importante para nosotros.** Por lo tanto, tratamos a nuestros socios comerciales y otros contactos comerciales como nos gustaría que nos trataran a nosotros mismos.

### **P: ¿Es realmente tan grave para la empresa un posible deterioro de su imagen?**

**R:** ¡Y tanto! Hace unos años, un conocido periódico alemán titulaba: «El váter portátil DIXI está rebosando: La estación de Merianplatz está cerrada». Aunque un competidor fue responsable de que una estación de metro tuviera que estar cerrada durante horas, la empresa TOI TOI & DIXI, especializada en sanitarios portátiles tuvo que luchar contra los efectos negativos que le produjo este incidente. Fue necesario contratar a un abogado para redactar una réplica a estas declaraciones. El periódico se retractó, pero por un tiempo, los falsos titulares, perjudiciales para la empresa, permanecieron en la mente de los lectores.



## II.

# Nos tratamos con respeto en el lugar de trabajo

También nos comportamos de forma leal y justa el uno con el otro. La discriminación y el acoso no tienen cabida entre nosotros. Ejemplos de comportamientos que no aceptamos en absoluto son el acoso laboral y la intimidación, las insinuaciones sexuales improcedentes, las burlas verbales, la intimidación y los comportamientos hirientes, como la violencia o la amenaza de violencia.

### **Cualquier forma de discriminación está prohibida.**

Nadie puede ser desfavorecido o acosado por su edad, color de piel, origen, religión o ideología política, sexo u orientación sexual u otras circunstancias dignas de protección.

No tema recriminárselo abiertamente al ofensor, o reportar de ello a un superior o a su persona de contacto en el departamento de personal. En el capítulo VIII se enumera a otras personas de contacto a las que puede dirigirse en cualquier momento.

### **P: ¿Qué se entiende por discriminación?**

**R:** La discriminación ocurre cuando ciertas personas son tratadas de manera diferente a las demás porque pertenecen real o supuestamente a un grupo o minoría en particular.





### III.

## Protección del medio ambiente, protección de la salud y seguridad

La seguridad en el trabajo así como la seguridad de nuestros servicios y productos son primordiales para nosotros.

Para garantizarla, todo empleado es responsable de la protección de las personas y del medio ambiente en su entorno de trabajo. Todos los empleados deben cumplir siempre con las leyes, así como las normas y directrices internas sobre protección del medio ambiente y sobre seguridad de las instalaciones y en el trabajo, y deben asimismo animar a sus compañeros a cumplirlas.

**Actúe con prudencia y asegúrese de no poner en riesgo ni su propia salud ni la de los demás.** Los accidentes deben evitarse y prevenirse a toda costa; deben respetarse estrictamente las normas de tráfico aplicables y todas las normas de seguridad. Deben reducirse al mínimo los impactos medioambientales, sin exceder nunca lo legalmente permitido.

### **P: ¿Qué debo hacer en caso de accidente automovilístico?**

**R:** Procure la seguridad necesaria en el lugar del accidente: póngase de inmediato el chaleco de advertencia, monte un triángulo de advertencia, prepare el botiquín de primeros auxilios y, en caso dado, un extintor de incendios. Si hay personas heridas, avise lo antes posible al servicio de urgencias.



## IV.

# Actuamos con responsabilidad hacia la empresa y nuestros socios comerciales

Tratamos con celo la propiedad de la compañía y la protegemos de pérdidas o daños.

Por la propiedad de la empresa se entiende, por una parte, los equipos de trabajo disponibles (vehículos, material de oficina, equipos informáticos, etc.) y, por otra, la información confidencial de que dispone la empresa, como los secretos comerciales y empresariales y los datos de los empleados y clientes.

**La información confidencial debe naturalmente ser tratada confidencialmente. Toda persona que utilice información confidencial en su propio beneficio o la haga accesible a personas no autorizadas incurre en un delito.**

### **P: ¿Qué se entiende por secretos comerciales y de negocios?**

**R:** El secreto comercial se refiere a las transacciones comerciales (por ejemplo, datos de clientes y pedidos, correspondencia comercial, documentos contractuales, balances comerciales, facturas de proveedores, documentos de cálculo, fuentes de suministro, condiciones, estrategias de mercado), secretos comerciales sobre operaciones técnicas (por ejemplo, planos de construcción, desarrollo de procesos).

---

Nuestros clientes, empleados y otras partes interesadas esperan que tratemos la información y los datos personales que nos proporcionan con cuidado y de acuerdo con las leyes aplicables. **Por lo tanto, sólo recogemos, almacenamos o procesamos datos personales cuando es necesario para fines determinados, explícitos y legítimos.**

Respaldamos la seguridad de los datos y su procesamiento mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas adecuadas. Cada empleado debe observar las normas de protección de datos relevantes para su área de actividad con el esmero necesario.

Respetamos la confidencialidad de la información de la empresa, nuestros clientes, empleados y otros socios comerciales. Este deber de confidencialidad se aplica también, en particular, a los entornos privados y a las redes sociales.

**P: No estoy seguro de haber entendido correctamente el término «datos personales». ¿Podría explicarlo con más detalle?**

**R:** Los datos personales son información personal sobre una persona, donde se menciona su nombre o que permite identificarla fácilmente. Esto incluye, entre otros, nombre, dirección, números de teléfono, direcciones de correo electrónico, fecha de nacimiento, datos bancarios, sueldo, calificaciones o número de identificación personal.



# V.

## Prohibición de soborno y corrupción

No toleramos la corrupción, y actuando de forma transparente evitamos cualquier mínima impresión de un comportamiento corrupto.

**La oferta o concesión directa o indirecta de ventajas ilícitas (corrupción activa), así como la exigencia o aceptación de tales ventajas (corrupción pasiva) están estrictamente prohibidas en cualquier forma.**

Esperamos de nuestros empleados que no acepten sobornos ni ofrezcan comisiones u otras ventajas ilícitas, ni que participen en negocios o actividades corruptas de forma directa o a través de terceros.

Esta prohibición es de aplicación a todos los contactos con autoridades públicas, empleados del gobierno u otros funcionarios públicos (soborno de funcionarios públicos), así como en las relaciones comerciales con empresas o personas del sector privado (soborno en las relaciones comerciales) en Alemania y en el extranjero.

Cualquiera que viole esta prohibición estará actuando de forma delictiva. La corrupción y el soborno son punibles por ley y conllevan además la pérdida del puesto de trabajo.

### **P: ¿Qué significa realmente corrupción?**

**R:** Corrupción es igual a ofrecer y aceptar sobornos, y significa el abuso de poder para beneficio propio. Por ejemplo, un empleado de una empresa municipal de gestión de residuos utiliza su poder cuando no permite a un conductor que vacíe el vehículo si no recibe a cambio un pago adicional injustificado.

---

Se debe evitar la mínima impresión de actuación deshonesto o inapropiada. Por lo tanto, no se harán ofertas ni promesas, no se dará gratificaciones, invitaciones ni regalos si pueden entenderse como un intento de influenciar o sobornar a un funcionario público o a un socio comercial.

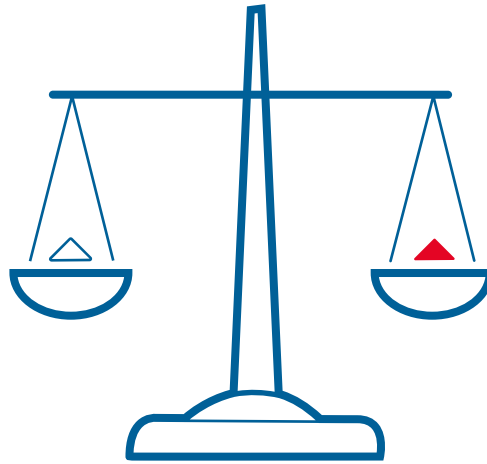
Esto no incluye los regalos ocasionales habituales de escaso valor (por ejemplo, obsequios de empresa o promocionales), así como las invitaciones a comidas y eventos dentro de un marco apropiado.

**No está permitido formular ofertas, ofrecer gratificaciones, dar invitaciones o regalos a funcionarios públicos sin el consentimiento previo por escrito del Director de Cumplimiento Normativo del TOI TOI & DIXI Group.**

Para obtener más detalles, consulte la «Política de regalos e invitaciones».

### **P: ¿Quiénes forman parte del cuerpo de funcionarios?**

**R:** Los funcionarios son los que realizan tareas de administración pública. Por lo tanto, son —entre otros— los servidores públicos (policías, personal de aduanas y recaudación de impuestos, etc.), los jueces, ministros o empleados administrativos.



## VI.

### Competencia leal

Nos declaramos comprometidos a ejercer una competencia leal y sin influencias. Como líderes del sector, convencemos con nuestra calidad y rendimiento y **no toleramos ninguna acción ilegal que restrinja la competencia**, como los acuerdos sobre los precios o el reparto del mercado con competidores o proveedores, el abuso de una posición dominante en el mercado o el intercambio ilegal de información entre competidores.

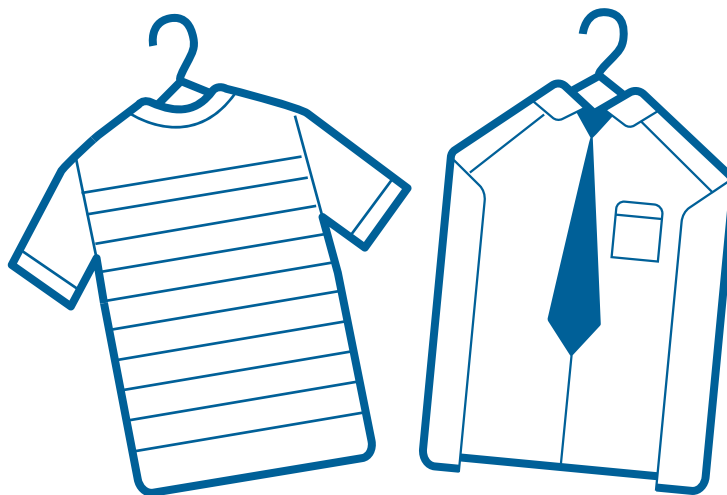
El tema del derecho de la competencia es muy complejo. Además, las infracciones de las leyes sobre competencia y antimonopolio se traducen en multas enormemente elevadas, e incluso, en algunos países, en enjuiciamientos penales.

La administración local es responsable del cumplimiento de las leyes locales sobre competencia y antimonopolio. En caso de duda, póngase en contacto con el Director de Cumplimiento Normativo del TOI TOI & DIXI Group y/o solicite asesoramiento jurídico externo.

Para obtener más información, consulte la «Guía sobre la legislación de la competencia y antimonopolio».

**P: Mi amigo trabaja para una empresa de la competencia. Él constantemente trata de hablar conmigo sobre nuestros precios. ¿Puedo hablar de esto con él?**

**R: No.** Incluso el intercambio de información sobre precios puede considerarse como un intento de acordar precios, y eso no está permitido.



## VII.

# Diferenciamos los intereses privados de los comerciales

Esperamos de nuestros empleados que se muestren leales a la empresa. Todos nuestros empleados se benefician de nuestro éxito empresarial. Sin embargo, el éxito empresarial sólo puede lograrse si todos los empleados actúan en interés de la empresa y no anteponen los intereses privados a los intereses de la empresa.

Por lo tanto, instamos a nuestros empleados a evitar situaciones en las que los intereses personales, aunque sólo sea aparentemente, entren en conflicto con los intereses del TOI TOI & DIXI Group. **Las decisiones empresariales no deben estar guiadas por intereses ni relaciones privadas.** Las relaciones comerciales

sólo pueden iniciarse y mantenerse de acuerdo con criterios objetivos.

No todos los conflictos de intereses son un problema. Queremos que las decisiones empresariales se tomen de forma objetiva y justa. Esto requiere transparencia en el tratamiento y la comunicación de los posibles conflictos de intereses. Esto también concierne a los posibles conflictos de intereses ya existentes. Póngase en contacto con su superior inmediato para obtener más información. En el capítulo VIII encontrará más personas de contacto a las que puede dirigirse en cualquier momento.

### **P: ¿Cómo pueden surgir conflictos de intereses?**

**R:** Los conflictos de intereses surgen, por ejemplo, de 1. actividades secundarias, 2. inversiones en empresas de la competencia, de socios comerciales u otras empresas, 3. transacciones con parientes u otras personas cercanas, o decisiones (de empleados) que les afecten.

### **P: ¿A quién se considera parientes o personas cercanas?**

**R:** Son, entre otros: 1. cónyuge, 2. pareja de hecho/pareja permanente, 3. padres, suegros, padrastros, 4. hijos, hijos políticos, hijastros 5. hermanos, hermanos de madre o padre, hermanastros, 6. amigos íntimos, amigos, 7. otras personas con las que existe una relación personal o económica estrecha.



## VIII.

### Hablamos abiertamente sobre lo que nos preocupa

Si usted tiene la sensación de que algo no va bien en su entorno laboral, debe abordarlo abiertamente. Se producen errores. En caso de que ocurran, también forma parte de su trabajo contribuir a su enmienda.

**Si usted tiene la sensación de que alguna acción o comportamiento viola este Código de conducta, las políticas internas, las normas o la ley, está obligado a reportarlo.**

Ningún empleado que llame la atención de buena fe sobre un comportamiento incorrecto debe temer represalias, incluso si resulta ser infundado. Debe evitarse la propagación de sospechas deliberadamente falsas, que puedan tener consecuencias para el autor.

Las denuncias también pueden hacerse de forma anónima. Toda la información recibida será tratada de forma confidencial y con la cautela necesaria. Se hará un seguimiento de todas las denuncias y, si es necesario, se tomarán las medidas oportunas. Si lo desea, recibirá observaciones sobre su denuncia.

Una violación de las normas, de las directrices internas o de la ley descrita en el Código de conducta puede tener consecuencias graves para la empresa y sus empleados. Ayude a prevenir o detectar violaciones.



Dispone de diferentes vías para abordar el asunto que le preocupa:

#### Diríjase a

- su supervisor o encargado del departamento;
- su persona de contacto en el departamento de recursos humanos
- la persona encargada del cumplimiento normativo en su zona;
- el Director de Cumplimiento Normativo del TOI TOI & DIXI Group;
- nuestro sistema de comunicación de irregularidades operado externamente Let us know!, que está disponible las 24 horas del día en línea o por teléfono.

#### Enlace en Internet:

<https://www.bkms-system.net/ttd/let-us-know>

#### Línea directa para el cumplimiento de normas:

**Europa** +49 2102 9538001

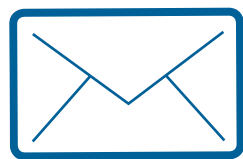
**EE. UU.** +1 404 8239020

**Asia** +852 800931713

Cuando utilice el enlace de Internet o la línea directa telefónica para el cumplimiento normativo, tiene la posibilidad de presentar su solicitud de forma totalmente anónima, si así lo desea.

**P: Aun así temo que esto me pueda afectar negativamente. ¿Cómo puedo enviar mi información de forma anónima?**

**R:** Una posibilidad es crear una dirección de correo electrónico ficticia para ponerse en contacto con [compliance@toitoidixi.com](mailto:compliance@toitoidixi.com). Además, puede utilizar nuestro sistema de gestión externa, Let us know! para comunicar irregularidades por teléfono o en línea. En estos casos su anonimato está absolutamente garantizado, si así lo desea.



## IX.

### Personas de contacto

Si tiene alguna pregunta sobre el contenido del Código de conducta, los requisitos legales o cuestiones específicas, póngase en contacto con la persona encargada del cumplimiento normativo en su zona o con el Director de Cumplimiento Normativo del TOI TOI & DIXI Group

**Katja Schützeberg**

**E-mail: [katja.schuetzeberg@toitoidixi.com](mailto:katja.schuetzeberg@toitoidixi.com)**

**o [compliance@toitoidixi.com](mailto:compliance@toitoidixi.com)**

**Teléfono: +49 2102 852 128**

**P: ¿Qué hago si hay una cuestión a la que no alude el Código de conducta?**

**R:** El Código de conducta no puede dar respuesta, como es obvio, a todas las cuestiones y situaciones que surgen en el día a día de la empresa. Si tiene alguna pregunta, por favor contacte a su supervisor, a la persona encargada del cumplimiento normativo en su zona o al Director de Cumplimiento Normativo del TOI TOI & DIXI Group.



