

CÓDIGO DE CONDUCTA

PREÁMBULO

Röhlig es una empresa familiar, actualmente dirigida por su quinta y sexta generación. Desde 1852, año de la fundación de Röhlig, se ha desarrollado una cultura corporativa única que pretende que cada empleado asuma la responsabilidad, rendición de cuentas y adhesión a rigurosos estándares éticos. Nuestros principios van más allá de las normativas legales a fin de asegurar que todo nuestro personal actúe siempre de manera acorde tanto a la moral como a la ley vigente.

Los miembros del Röhlig Global Executive Board han redactado este Código de Conducta conscientes de su responsabilidad hacia los clientes, socios comerciales, empleados, público en general y medioambiente. Este Código es de cumplimiento obligatorio para nuestros empleados y cuenta con el apoyo expreso del comité consultivo y de las familias propietarias de la compañía.

El Código de Conducta se basa en nuestros valores corporativos “solid, vivid, committed” así como en nuestros cuatro principios corporativos:

- Spirit of entrepreneurship
- Personal integrity
- Family and partnership
- Growing and learning

Röhlig está expresamente comprometida con el fomento de las relaciones personales que promueven una asociación de negocios a largo plazo basada en la confianza. Esperamos que la conducta de todos nuestros empleados en su interacción personal entre ellos, así como en sus actividades comerciales, esté de acuerdo con nuestros principios y valores. En este contexto, todos nuestros gerentes juegan un rol fundamental. Se espera que ellos sirvan de modelo en dicho rol, sosteniendo con firmeza los valores y principios en la compañía. Como punto de referencia para los empleados, nos gustaría destacar explícitamente en este Código de Conducta una serie de estándares específicos.

1. ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO PERSONAL

1. ASPECTO Y CONDUCTA

Cada día, tratamos con clientes que nos confían sus mercaderías de valor, sujetas a plazos estrictos. Los clientes tienen el derecho a ser tratados con rapidez, eficiencia y respeto. Las conversaciones telefónicas, reuniones en persona y la correspondencia por escrito deben ser llevadas adelante de manera amistosa y apropiada. El código de vestimenta en el trabajo debe respetar las costumbres del país respectivo. Por este motivo, no se permite el uso de ropa deportiva e informal o remeras en horario de trabajo. De la misma manera, tampoco resulta aceptable el uso de vestimenta provocativa durante dicho horario.

2. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Todos los empleados, clientes y proveedores tienen derecho a ser tratados de manera justa y respetuosa. No discriminamos en base a género, raza, origen étnico, discapacidad, edad, religión u otras creencias. A tal fin, brindamos a nuestros empleados un entorno de trabajo libre de acoso y discriminación. De modo similar, las decisiones relacionadas con el personal se toman en base a sus calificaciones, experiencia y otros criterios profesionales.

II. OPERACIONES COMERCIALES

3. PRESENTES Y GRATIFICACIONES

Aseguramos transparencia en todos los negocios con nuestros clientes, proveedores y autoridades. Las decisiones de negocios sólo pueden estar basadas en criterios de calidad y desempeño y deben poder ser justificadas con objetividad en todos los casos. Los estándares internacionales para el combate de la corrupción resultan legalmente obligatorios. Como cuestión de principios, está por lo tanto prohibida la solicitud de cualquier tipo de presente de cualquier clase o el ofrecimiento o aceptación de gratificaciones inapropiadas cuando ya exista una relación comercial o cuando la otra parte procure establecerla y tales presentes pudieran influenciar la toma de decisiones al respecto. El ofrecimiento o aceptación de presentes sólo está permitido si no es de modo alguno contrario a las normativas legales y si se respeta el principio de proporcionalidad.

4. LAVADO DE DINERO

A fin de prevenir el lavado de dinero, identificamos a nuestros socios en los contratos, seleccionamos formas de pago legales, que no sean en efectivo y tenemos a nuestra disposición los instrumentos necesarios para detectar operaciones de lavado de dinero.

5. CONFLICTOS DE INTERES

Cada empleado tiene la obligación de evitar conflictos de interés directo o probable. Los conflictos de interés pueden influenciar la toma de decisiones y la integridad de las personas involucradas. Como compañía, sin embargo, alentamos a nuestros empleados a disfrutar de una activa vida social, que incluye la activa participación en asociaciones profesionales.

6. SALUD Y SEGURIDAD

Brindamos un entorno de trabajo que protege la salud y seguridad de nuestros empleados en la medida de nuestras posibilidades. A cambio de ello, solicitamos a nuestros empleados el cumplimiento de las normas y prácticas de seguridad e higiene. El Departamento de Recursos Humanos deberá estar informado acerca de los accidentes laborales así como de las condiciones de trabajo o del equipamiento que puede resultar peligroso. No toleramos violencia de ningún tipo o trabajo bajo la influencia de alcohol y otras drogas.

7. PROTECCION DE DATOS

Le otorgamos prioridad a la protección de datos personales. Cada empleado tiene derecho a revisar los datos personales que Röhlig tiene de él o ella y corregirlos en cualquier momento.

8. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

En las operaciones comerciales diarias, confiamos a nuestros empleados información sensible, protegida según lo estipulado en el contrato de trabajo. Toda orden o información relacionada con el trabajo provisto por clientes es confidencial y no puede ser transmitida a partes no autorizadas.

9. BIENES Y DERECHOS DE RÖHLIG

Brindamos a todos nuestros empleados los materiales de trabajo y equipamiento necesario y ellos deben usar esos recursos de modo responsable. Además de los bienes materiales, tenemos a nuestra disposición ciertos derechos y licencias, por ej., marcas comerciales. Se prohíbe el uso no autorizado de propiedad intelectual de Röhlig.

10. CONTABILIDAD

Nos comprometemos a asegurar que todos los documentos contables relevantes cumplan con los estándares legales y profesionales en cuanto a exactitud y confiabilidad y que todas las transacciones sean correctamente registradas.

11. AUTORIDADES OFICIALES

Trabajamos junto con autoridades oficiales de modo positivo y colaborativo sobre la base de la legislación aplicable en cada país.

12. MEDIOS

Como compañía global, nuestro foco está puesto en la cooperación basada en la confianza. La percepción pública de nuestra compañía está influenciada tanto por nuestros empleados como por los medios. A fin de apoyar la imagen positiva de la compañía en los medios, resulta por lo tanto esencial mostrar una imagen coherente en ellos y trabajar juntos de modo profesional. Por este motivo, cada publicación debe ser acordada por adelantado con el departamento de Corporate Communication.

III. COMENTARIOS FINALES

Este Código de Conducta se aplica a los empleados, gerentes y miembros del Röhlig Global Executive Board. Como elemento fundamental de nuestras actividades comerciales diarias, este Código forma parte de las relaciones de trabajo. Esperamos que todos los empleados Röhlig estén alineados en su comportamiento y acciones con el presente Código de Conducta y pongan en prácticas las demás pautas y normas, tales como las del contrato de trabajo o nuestro sistema de QM.

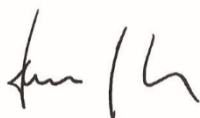
En caso de que un empleado se vea afectado por otro miembro de Röhlig que infrinja o viole estas normas o que sea consciente de tal infracción o violación, él o ella podrá informar al Departamento de Recursos Humanos local, a su supervisor/a, a otro miembro del equipo de gerencia o a un miembro del comité consultivo. Estos socios de contacto tratarán todos los asuntos debidamente fundamentados con absoluta confidencialidad y harán el esfuerzo posible para encontrar una solución. Un empleado también puede optar por utilizar un sistema de denuncia de irregularidades que se rige, entre otros, por los principios de equidad, presunción de inocencia, proporcionalidad y protección de la identidad del informante. La información recibida será tratada con la máxima confidencialidad.

Este Código de Conducta complementa las normativas legales en cada país. También es aplicable cuando las estipulaciones contenidas en él son más amplias que las normas específicas nacionales. En caso de que las normativas a nivel nacional en un país en particular sean más estrictas que este Código de Conducta, se aplicarán las leyes nacionales. Según la gravedad de la infracción o violación, las contravenciones a este Código de Conducta serán dirimidas en los tribunales laborales. Las consecuencias legales serán aplicables cuando se infrinjan o violen las leyes del país respectivo.

Estos valores corporativos representan una parte fundamental de Röhlig. Bajo el espíritu de estos principios, las normas establecidas en el presente procuran brindar apoyo y lineamientos para todos nosotros, tanto en nuestras actividades comerciales como en nuestras relaciones interpersonales. Después de todo, es a través de la conducta de cada miembro de Röhlig que nuestros valores corporativos son llevados a la práctica. Röhlig Global Executive Board



Philip W. Herwig
Managing Partner



Hans-Ludger Körner
Chief Financial Officer



Hylton Gray
Chief Executive
Officer Air Freight



Ulrike Baum
Chief Human
Resource Officer