

STRÖER

CÓDIGO DE CONDUCTA

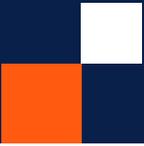




TABLA DE CONTENIDO

- 01 Generalidades**
 - 1.1 Ámbito de validez
 - 1.2 Cumplimiento de la legislación aplicable
- 02 Trabajo y derechos humanos**
 - 2.1 Respeto a los derechos fundamentales y humanos
 - 2.2 Trato justo, igualdad de trato e inclusión
 - 2.3 Condiciones de trabajo justas
 - 2.4 Libertad de asociación y reunión
 - 2.5 Salud y seguridad
- 03 Gobernanza**
 - 3.1 Relaciones con los socios comerciales
 - 3.2 Competencia leal y legislación antimonopolio
 - 3.3 Anticorrupción: regalos e invitaciones
 - 3.4 Relaciones con las autoridades y cargos públicos
 - 3.5 Conflictos de intereses
 - 3.6 Protección de datos
 - 3.7 Seguridad de la información
 - 3.8 Propiedad material e intelectual
 - 3.9 Blanqueo de dinero, control de las exportaciones y sanciones económicas
 - 3.10 Contabilidad y confección de informes
- 04 Confidencialidad y comunicación**
 - 4.1 Confidencialidad y observancia del secreto
 - 4.2 Comunicación con el público
 - 4.3 La comunicación en el trabajo diario
- 05 Normativas específicas para los medios de comunicación**
 - 5.1 Ética periodística
 - 5.2 Confección de informes independiente y responsable
 - 5.3 Publicidad y posicionamiento de productos
- 06 Sostenibilidad y medio ambiente**
 - 6.1 Gestión medioambiental
 - 6.2 Impacto medioambiental de los productos
 - 6.3 Impacto medioambiental de la empresa
- 07 Denuncia de irregularidades y protección del denunciante**
- 08 Personas de contacto y otras informaciones**
 - 3.11 Información privilegiada
 - 3.12 Donaciones y patrocinios
 - 3.13 Compromiso político (grupos de presión)

Prólogo

QUERIDOS Y QUERIDAS COLEGAS:

Nuestros valores fundamentales de innovación, calidad, aprecio, así como crecimiento y desarrollo, constituyen la base de nuestra actuación diaria. La imparcialidad, la honradez y el compromiso en nuestras relaciones mutuas y con nuestros socios comerciales son esenciales para nosotros en todo momento.

Son precisamente estos valores fundamentales inquebrantables los que nos ayudan a superar los crecientes desafíos de la digitalización del mundo laboral y de los medios de comunicación, la gran complejidad de los requisitos legales y las circunstancias económicas y ecológicas.

Pero tener éxito en tantas áreas empresariales también significa dar a cada uno la oportunidad de ser creativo, tener iniciativa y responsabilidad personal. Sólo así podremos desarrollarnos y crecer cada día. Para ello, confiamos en la integridad y el sentido de la responsabilidad de cada individuo. Este Código de Conducta y nuestras claras normas y directrices no pueden sustituir esta responsabilidad individual, pero deben servir de claro principio rector y orientación en nuestras acciones diarias.

Para nosotros, como Consejo de Dirección, estos valores, así como la responsabilidad empresarial y la integridad, tienen una prioridad especialmente alta.

Estamos convencidos de que solo podemos tener éxito como empresa y mantenerlo a largo plazo si nuestras actividades empresariales siguen unos principios éticos de conducta y consideramos la empresa como parte de la sociedad. Esto incluye, en particular, el cumplimiento de todas las normas internas y externas (compliance).

Por ello, les animamos a familiarizarse con el contenido de este Código de Conducta y a aplicarlo en su actuación diaria, tanto en sus relaciones mutuas como con clientes y socios comerciales. En caso de duda o ambigüedad, les ruego que soliciten asesoramiento competente a sus superiores o a la organización de compliance.

Udo Müller | Christian
Schmalzl | Henning Gieseke





Declaraciones fundamentales del **CÓDIGO DE CONDUCTA DE STRÖER**



1 RESPONSABILIDAD

Somos conscientes de nuestra responsabilidad social y cumplimos con las leyes en nuestra actuación diaria.

2 TRATO JUSTO

Nos tratamos con respeto y no toleramos el acoso ni la discriminación.

3 SALUD Y SEGURIDAD

La salud, la seguridad y el bienestar de nuestros empleados y empleadas son prioritarios.

4 ANTICORRUPCIÓN

No sobornamos ni aceptamos sobornos.

5 PROTECCIÓN DE DATOS

Garantizamos la protección de datos y la confidencialidad de la información que se nos confía.

6 CONFLICTOS DE INTERESES

Siempre tomamos decisiones libres de conflictos de intereses potenciales o reales.

7 CONFIDENCIALIDAD

Protegemos la información confidencial y la reputación de nuestra empresa.

8 ÉTICA PERIODÍSTICA

Respetamos la verdad, la preservación de la dignidad humana y la información veraz al público.

9 SOSTENIBILIDAD

Proteger el medio ambiente y el clima forma parte de la estrategia de sostenibilidad de todo nuestro grupo empresarial.

10 DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Abordamos los problemas abiertamente y sin temor a consecuencias negativas.



Guía para la toma de decisiones



Con esta guía queremos ofrecerte algunas preguntas que le ayudarán a evaluar si una decisión cumple con el Código de Conducta de Ströer:

- ¿Puedo conciliar mi decisión con mi conciencia?
- ¿Tomo la decisión en interés de la empresa y no en el mío propio?
- ¿Puedo dar por sentado que he respetado la normativa legal y las directrices internas pertinentes?
- ¿Se han considerado y sopesado adecuadamente todos los aspectos decisivos?
- ¿Comunicaría la decisión a otras personas (por ejemplo, colegas, familiares o conocidos)?



¿HAS RESPONDIDO AFIRMATIVAMENTE A TODAS LAS PREGUNTAS?

Tu decisión probablemente cumpla con nuestro Código de Conducta.

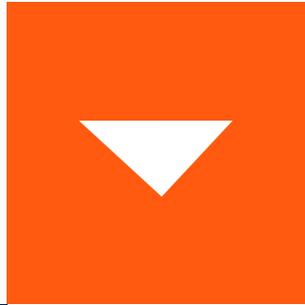
Si todavía no estás seguro, ponte en contacto con tu superior o con la organización de compliance.



¿HAS RESPONDIDO QUE NO AL MENOS A UNA PREGUNTA?

Si no estás seguro o necesitas ayuda para tomar tu decisión, ponte en contacto con tu superior o con la organización de compliance.

01



GENERALIDADES

- 1.1 Ámbito de validez
- 1.2 Cumplimiento de la legislación aplicable

Ámbito de validez

Este Código de Conducta es aplicable a Ströer SE & Co. KGaA y a sus empleados y empleadas, así como a todas las sociedades nacionales y extranjeras del Grupo Ströer y a sus empleados y empleadas.

Cuando en las directrices del Grupo se haga referencia a otras normas detalladas, éstas deberán aplicarse de acuerdo con su ámbito de validez respectivo.

A nivel de cada sociedad, este Código de Conducta puede ampliarse para incluir normas complementarias.



1.2 Cumplimiento de la legislación aplicable



RESUMEN

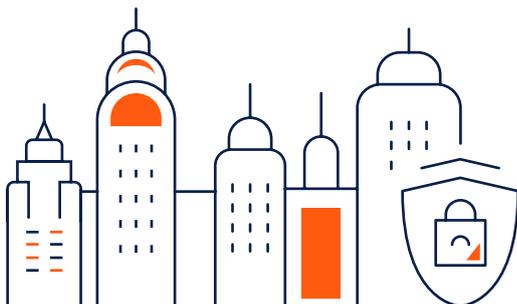
Cumplimos la legislación aplicable a nivel local, nacional e internacional.

ANTECEDENTES

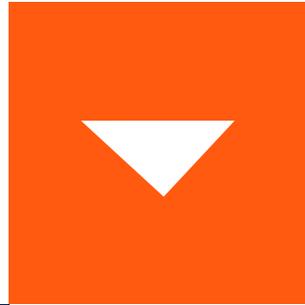
El cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables es para nosotros algo inherente. Es la única forma de garantizar nuestro éxito empresarial. Cualquier incumplimiento de las leyes o reglamentos aplicables puede tener graves consecuencias tanto para la empresa como para sus empleados y empleadas.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Conocemos las leyes, reglamentos y normas internas básicas de nuestro ámbito de responsabilidad.
- Cumplimos las normativas más estrictas, si en determinados países o áreas de negocio tienen normativas más estrictas que las descritas en este Código de Conducta.
- Si hay alguna duda sobre si una decisión es legalmente apropiada, buscamos asesoramiento rápidamente.



02



DERECHOS LABORALES Y HUMANOS

- 2.1 Respeto a los derechos fundamentales y humanos
- 2.2 Trato justo, igualdad de trato e inclusión
- 2.3 Condiciones de trabajo justas
- 2.4 Libertad de asociación y reunión
- 2.5 Salud y seguridad

2.1 Cumplimiento de los derechos fundamentales y humanos

RESUMEN

Respetamos los derechos fundamentales y humanos.

ANTECEDENTES

Respetamos y reconocemos la diversidad cultural, social y política. Nos comprometemos a respetar y promover los derechos fundamentales y humanos aplicables.



QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Estamos expresamente comprometidos con los marcos reconocidos internacionalmente y los derechos fundamentales y humanos formulados en ellos, como los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas o las Normas Fundamentales del Trabajo de la OIT.
- Cumplimos activamente nuestras obligaciones de diligencia debida en materia de derechos humanos y buscamos el diálogo con nuestros proveedores, socios comerciales y otras partes interesadas con este fin.
- Prevenimos posibles violaciones de los derechos fundamentales y humanos dentro de nuestra organización y a lo largo de nuestra cadena de suministro mediante sistemas y medidas adecuados.
- Hemos establecido mecanismos fijos de denuncia y escalada para informar de posibles casos de incumplimiento de nuestras normas y reglamentos internos. Se realiza un seguimiento sistemático de estos casos y se aplican contramedidas.
- A través de nuestro Código de Conducta para Proveedores y Socios Comerciales, también trabajamos más allá de nuestra empresa, para garantizar el cumplimiento de los derechos fundamentales y humanos.
- Encontrarán más información en nuestra "Declaración de principios sobre el respeto de los derechos humanos" y en la "Carta Social de Ströer".

2.2 Trato justo, igualdad de oportunidades e inclusión

RESUMEN

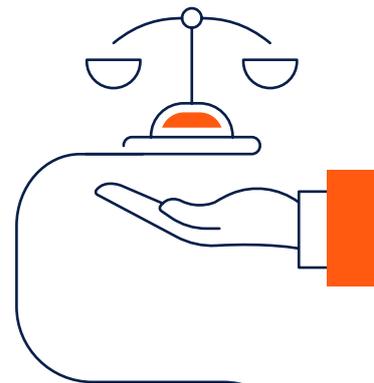
No toleramos la discriminación, nuestros objetivos son la igualdad de oportunidades, la diversidad y la inclusión.

ANTECEDENTES

Estamos claramente comprometidos con la diversidad, la igualdad de oportunidades y la inclusión. No toleramos ninguna forma de discriminación por motivos de origen étnico o nacional, sexo, religión, ideología, edad, discapacidad, orientación sexual, color de piel, opiniones políticas, origen social u otras características legalmente protegidas de otro tipo, así como el acoso personal o laboral (mobbing).

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Somos firmantes de la Carta de la Diversidad y, por lo tanto, nos comprometemos públicamente a promover la diversidad dentro y fuera de la empresa.
- Nos hemos fijado objetivos para promover a las mujeres para puestos directivos y defender activamente esta cuestión en redes externas.
- Valoramos mucho la diversidad, la inclusión y el trato justo, al tiempo que condenamos cualquier acto discriminatorio o amenaza de daño o violencia.
- Nos aseguramos de que nuestros empleados y empleadas sean seleccionados, contratados y promocionados en función de sus cualificaciones y competencias.
- Garantizamos el desarrollo y la remuneración individual y no discriminatoria de nuestros empleados y empleadas.
- Fomentamos la conciliación de la vida privada y profesional mediante modelos de trabajo flexibles y una cultura laboral moderna.
- Animamos encarecidamente a los empleados y empleadas a que denuncien activamente posibles casos de discriminación. Para ello, existen diferentes canales de denuncia dentro del Grupo (supervisor, departamento de personal, comité de empresa, línea directa de compliance) y externamente (Agencia Federal contra la Discriminación).



2.3 Condiciones de trabajo justas



RESUMEN

Nos comprometemos a garantizar unas condiciones de trabajo justas.

ANTECEDENTES

Nuestros sueldos y salarios, así como las prestaciones sociales concedidas, cumplen o superan las normas mínimas legales nacionales respectivas.

De acuerdo con los convenios de la OIT, condenamos y no participamos en ninguna forma de trabajo forzoso u obligatorio. En este contexto, también condenamos todas las formas de trabajo infantil.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Condenamos todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio.
- Revisamos periódicamente nuestra política salarial, también y en particular en lo que respecta al cumplimiento de los salarios mínimos legales y garantizamos así que nuestros empleados y empleadas reciban una remuneración acorde con el mercado, su función y su rendimiento.
- Condenamos cualquier forma de trabajo infantil y no empleamos a niños o jóvenes contraviniendo las leyes.
- También prestamos atención a unas condiciones de trabajo justas en nuestros socios comerciales y esperamos de ellos que sean respetuosos con la ley y observen las normas sociales y legales adecuadas.
- Nos comprometemos a cumplir las normativas nacionales y locales que limitan la jornada laboral, las horas extraordinarias y los permisos retribuidos de acuerdo con los convenios de la OIT.



2.4 Libertad de asociación y reunión

RESUMEN

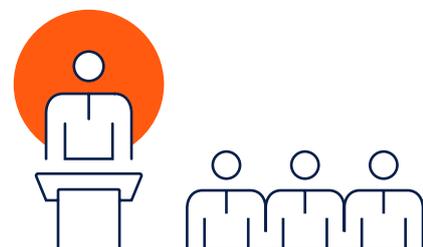
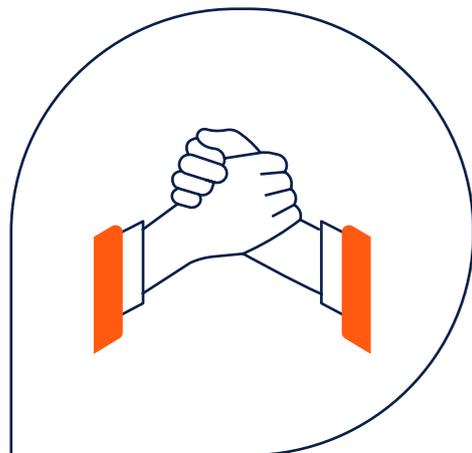
Reconocemos el derecho fundamental de todos los trabajadores y las trabajadoras a la libertad de asociación y a la negociación colectiva.

ANTECEDENTES

Respetamos el derecho de nuestros empleados y empleadas a la libertad de asociación y a la negociación colectiva, tal y como establece el Convenio de la OIT. Estamos a favor de una colaboración abierta y de confianza sobre la base de un diálogo social constructivo con representantes de los trabajadores legitimados democráticamente.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Actuamos de conformidad con las disposiciones legales aplicables de la legislación laboral.
- Permitimos a nuestros empleados y empleadas organizarse en sindicatos y representaciones de los trabajadores.
- Promovemos una cooperación en confianza, justa y constructiva con los representantes de los trabajadores.



2.5 Salud y seguridad

RESUMEN

La salud, la seguridad y el bienestar de nuestros empleados y empleadas son prioritarios.



ANTECEDENTES

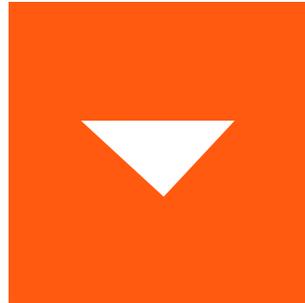
Un lugar de trabajo seguro y la prevención de accidentes y lesiones son una prioridad para nosotros. A través de medidas selectivas minimizamos los riesgos para la salud asociados a nuestros lugares de trabajo. Apoyamos a nuestros empleados y empleadas con ofertas relacionadas con la salud.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Creamos un entorno de trabajo atractivo y seguro para nuestros empleados y empleadas.
- Cumplimos todas las leyes, políticas y procedimientos aplicables en materia de salud y seguridad, tratando de evitar activamente cualquier comportamiento inseguro.
 - Registramos todos los accidentes, cuasi accidentes u observaciones de lugares de trabajo inseguros para poder aprender de ellos.
 - Participamos en la aplicación y actualización de todas las medidas de formación pertinentes.
 - Promovemos condiciones de protección laboral estrictas, por ejemplo, en relación con los horarios y las condiciones de trabajo.



03



GOBERNANZA

- 3.1 Relaciones con los socios comerciales
- 3.2 Competencia leal y legislación antimonopolio
- 3.3 Anticorrupción: regalos e Invitaciones
- 3.4 Relaciones con las autoridades y cargos públicos
- 3.5 Conflictos de intereses
- 3.6 Protección de datos
- 3.7 Seguridad de la información
- 3.8 Propiedad material e intelectual
- 3.9 Blanqueo de dinero, control de las exportaciones y sanciones económicas
- 3.10 Contabilidad y confección de informes
- 3.11 Información privilegiada
- 3.12 Donaciones y patrocinios
- 3.13 Compromiso político (grupos de presión)

3.1 Relaciones con los socios comerciales



RESUMEN

Somos fiables, actuamos con integridad en nuestras relaciones comerciales y esperamos esto también de nuestros socios comerciales.

ANTECEDENTES

Nuestros socios comerciales esperan de nosotros un comportamiento conforme a la ley y éticamente correcto. Nosotros esperamos lo mismo de nuestros socios. Ésta es la base de una cooperación basada en la confianza. Por tanto, esperamos que nuestros socios comerciales cumplan nuestro Código de Proveedores. En él se reflejan nuestros propios principios de conducta y pretende, en particular, garantizar la aplicación y el cumplimiento de los derechos humanos, las normas laborales y sociales, así como la protección del medio ambiente entre nuestros socios comerciales.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Verificamos cuidadosamente la identidad e integridad de los posibles socios comerciales teniendo en cuenta los riesgos.
- Adoptamos las medidas adecuadas para garantizar que las transacciones con terceros no infrinjan los embargos aplicables, las listas de sanciones o las normativas contra el blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo.
- Nos aseguramos de que nuestros socios comerciales sigan las mismas estrictas normas éticas que nosotros. Para ello, utilizamos un cuidadoso proceso de selección y nuestro Código de Proveedores.
- Hacemos un seguimiento de las anomalías y advertencias y las comunicamos a la organización de compliance.



3.2 Competencia leal y legislación antimonopolio



RESUMEN

Respetamos los principios del mercado libre y justo y la legislación antimonopolio y de competencia aplicable.

ANTECEDENTES

En los mercados en los que operamos, actuamos de forma justa, honesta, ética y legal. Apoyamos una competencia que funcione y nos adherimos a la legislación antimonopolio y de competencia aplicable. No realizamos acuerdos sobre clientes, cantidades, territorios o precios con competidores, proveedores u otros participantes en el mercado, que repercutan en la situación de la competencia.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Tomamos decisiones independientes sobre precios, clientes o en relación con la participación en licitaciones.
- En todos los contactos con los competidores, nos aseguramos de que no se reciba ni facilite información que permita extraer conclusiones sobre la conducta empresarial actual o futura de la parte que facilita la información.
- En las conversaciones u otros contactos (por ejemplo, reuniones de asociaciones o ferias comerciales), evitamos los temas que son importantes para la competencia entre nosotros. Esto incluye, entre otros, precios, tarificación, cálculos, planes de negocio, estados de desarrollo o plazos de suministro.
- No hacemos llamamientos injustos al boicot y procuramos no discriminar de forma contraria a la competencia, por ejemplo, negándonos a suministrar o imponiendo precios de compra o venta poco razonables.
- En caso de dudas o preguntas, nos ponemos en contacto con el departamento jurídico o la organización de compliance.

3.3 Anticorrupción: regalos e invitaciones

RESUMEN

No sobornamos ni
aceptamos sobornos.

ANTECEDENTES

Las atenciones en forma de regalos, agasajos e invitaciones son habituales en las relaciones comerciales. Mientras estas atenciones se mantengan dentro de unos límites razonables y no infrinjan las normativas internas o legales, no son objetables. Sin embargo, si estas atenciones exceden estos límites y se utilizan para influir en terceros, esto puede tener consecuencias de gran alcance tanto para la empresa como para las personas que intervengan.



QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Siempre actuamos con independencia y objetividad en nuestras relaciones comerciales para garantizar que la reputación de nuestra empresa no se vea comprometida.
- Somos especialmente cautos a la hora de hacer negocios en países con un riesgo significativo de corrupción.
- Informamos inmediatamente a la organización de compliance si se nos ofrecen atenciones y ventajas desproporcionadas que no se ajusten a los requisitos legales o a las normativas internas.
- Tenemos especial cuidado al utilizar intermediarios.
- Pagamos nuestros propios viajes y alojamientos.
- No incluimos a cónyuges, parejas ni hijos cuando ofrecemos o aceptamos invitaciones.
- Las normas detalladas sobre invitaciones y regalos figuran en la directriz "Anticorrupción".



3.4 Relaciones con las autoridades y cargos públicos

RESUMEN

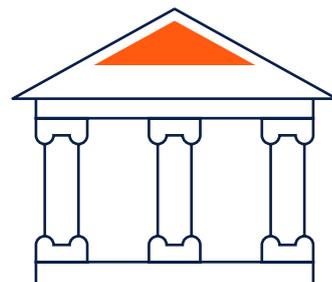
Mantenemos una relación impecable con las autoridades gubernamentales y supervisoras.

ANTECEDENTES

A menudo se aplican condiciones legales especiales cuando se trata con funcionarios públicos o representantes electos, así como con gobiernos, autoridades y otras instituciones públicas. Esto se aplica en particular a las invitaciones y regalos. Por eso es importante actuar con sumo cuidado y el máximo nivel de integridad al tratar con entidades públicas.

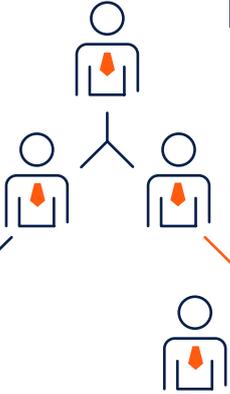
QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Prestamos atención a un trato transparente y correcto con las autoridades, entidades públicas u otros departamentos.
- Siempre procuramos abstenernos de ofrecer beneficios de cualquier tipo (incluidos regalos e invitaciones de poco valor) a empleados y empleadas de autoridades/entidades públicas.
 - Siempre implicamos al supervisor respectivo o a la organización de compliance cuando recibimos o realizamos consultas o invitaciones de o a las autoridades públicas.



3.5

Conflictos de intereses



RESUMEN

Siempre tomamos decisiones libres de conflictos de intereses potenciales o reales.

ANTECEDENTES

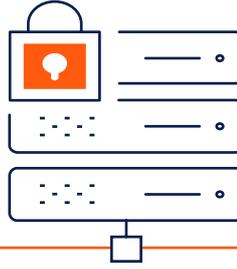
Existe un posible conflicto de intereses cuando los intereses privados de los empleados y empleadas chocan o pueden entrar en conflicto con los intereses de la empresa. Este conflicto de intereses puede derivarse, en particular, de una actividad profesional secundaria o de contactos personales, familiares o amistosos estrechos. Si un empleado antepone sus intereses personales a los de la empresa, esto puede ser perjudicial para ésta.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Mantenemos una separación estricta de los intereses empresariales y personales.
- Somos transparentes y revelamos plenamente los posibles conflictos de intereses a nuestro supervisor para que puedan evaluarse adecuadamente y se tomen las medidas adecuadas para eliminar o mitigar el conflicto.
 - No utilizamos nuestro trabajo para Ströer para nuestro beneficio personal.
 - Informamos al departamento de RR.HH. sobre todas las segundas actividades profesionales y obtenemos su aprobación.



3.6 Protección de datos

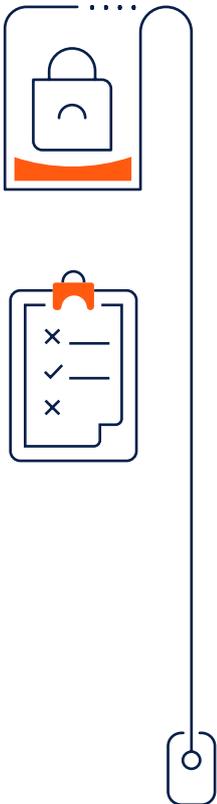


RESUMEN

Estamos comprometidos con nuestra responsabilidad en materia de datos.

ANTECEDENTES

Somos conscientes de que el cumplimiento de los derechos de protección de datos vigentes forma parte de nuestra responsabilidad. La protección de datos y la confidencialidad de la información que se nos confía son de gran importancia para nosotros. Procesamos los datos de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable en materia de protección de datos y nos comprometemos a adoptar las medidas adecuadas de seguridad de los datos.



QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Respetamos la protección de datos como un derecho personal.
- Cumplimos las leyes y normativas aplicables cuando recopilamos, almacenamos, procesamos o transferimos datos e información personales.
- Nos comprometemos a proteger la información que se nos confía con las medidas técnicas y organizativas adecuadas.
- Apoyamos a nuestros empleados en el tratamiento de datos personales mediante una normativa clara, así como con el asesoramiento y apoyo de la organización de protección de datos.

3.7

Seguridad de la información

RESUMEN

Tratamos la información con responsabilidad.

ANTECEDENTES

Protegemos nuestra información de forma proactiva, especialmente frente a riesgos como la destrucción, el robo, el acceso no autorizado, la divulgación no autorizada y otros usos indebidos, con medidas de seguridad razonables y adecuadas. De este modo, protegemos los valores de nuestra empresa y reforzamos la confianza de nuestros socios/as comerciales, usuarios/as y empleados/as.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Cumplimos las políticas y directrices internas sobre seguridad de la información.
- Respetamos y no eludimos las precauciones de seguridad adoptadas como, por ejemplo, contraseñas, tecnologías aprobadas y software con licencia.
- Nunca compartimos nuestros datos personales (de acceso) con terceros.
- Aseguramos nuestras herramientas de trabajo y no las dejamos nunca desatendidas. Lo mismo se aplica a los documentos importantes en formato impreso.
- No utilizamos los sistemas informáticos proporcionados por la empresa para realizar tareas empresariales con fines personales inapropiados o ilícitos.
- Notificamos las anomalías e incumplimientos con prontitud y de conformidad con las directrices aplicables en materia de seguridad de la información.

3.8 Propiedad material e intelectual



RESUMEN

Tratamos con responsabilidad los bienes y otros activos de la empresa.

ANTECEDENTES

En nuestra actividad diaria, utilizamos tanto bienes materiales (como medios de trabajo), así como la propiedad intelectual (como patentes) del Grupo Ströer. Por lo tanto, tratamos con responsabilidad los bienes y otros activos de la empresa. La divulgación no autorizada de la propiedad intelectual también puede causar perjuicios graves y, si procede, consecuencias jurídico-laborales.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Nos preocupamos por tratar los bienes de la empresa de forma responsable y con la debida diligencia.
- Por principio, consideramos que los bienes de la empresa solo pueden utilizarse con fines empresariales, a menos que exista una normativa que permita el uso privado.
- Hacemos todo lo necesario para proteger los activos de la empresa y denunciemos cualquier uso indebido y apropiación indebida.
- Nos aseguramos de tener siempre un acuerdo efectivo con el titular de los derechos cuando utilizamos derechos de propiedad de terceros y de que está debidamente documentado.



3.9 Prevención del blanqueo de dinero, control de las exportaciones y sanciones económicas

RESUMEN

Impedimos el blanqueo de dinero y cumplimos la normativa aplicable sobre control de exportaciones.

ANTECEDENTES

Las transacciones económicas transfronterizas están sujetas a restricciones, requisitos de autorización u otras medidas de control en virtud de la legislación sobre comercio exterior. Además, existen leyes nacionales e internacionales para combatir el blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo. Utilizamos procesos y herramientas adecuados para garantizar que podemos identificar y notificar casos sospechosos en una fase temprana. En general, están prohibidas las transacciones con personas o empresas que figuren en listas de sanciones o similares.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- No realizamos ni aceptamos pagos en efectivo.
- Tomamos medidas razonables (como el uso de una herramienta de comprobación de listas de sanciones) para garantizar que con las transacciones con terceros no se incumplan embargos económicos, listas de sanciones o normativas comerciales, de control de importaciones y exportaciones o de lucha contra la financiación del terrorismo aplicables.
- No hacemos transacciones con ninguna persona, empresa u organización que esté relacionada con el blanqueo de dinero o el terrorismo o cuyos medios financieros puedan proceder de actividades delictivas.
- En caso necesario, realizamos las comprobaciones oportunas sobre blanqueo de dinero e informes sobre actividades sospechosas.
- Estamos atentos y comunicamos las transacciones sospechosas y los hechos sospechosos a nuestro supervisor, al departamento jurídico o a la organización de compliance.



3.10

Contabilidad y confección de informes

RESUMEN

Garantizamos una contabilidad completa y correcta y la confección puntual de informes.

ANTECEDENTES

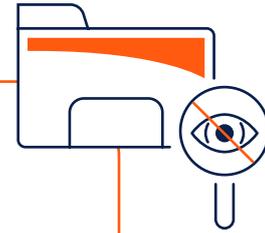
Como empresa que cotiza en bolsa, estamos obligados a publicar nuestros estados financieros anuales en cumplimiento de la ley y las normas contables aplicables. Además, toda la información y divulgación pública en este contexto debe ser completa, precisa y puntual. Unos registros comerciales y contables fiables son también la base de nuestras decisiones empresariales y de la confianza que nuestros socios comerciales depositan en nosotros.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Registramos todas las transacciones comerciales de conformidad con la legislación vigente y las normas contables que nos son aplicables.
- Garantizamos que nuestros registros contienen toda la información necesaria sobre las transacciones respectivas (transparencia y corrección).
- Organizamos nuestros procesos de forma que todos los datos financieros de la empresa puedan introducirse correctamente y a tiempo en el sistema contable.
- Cooperamos plenamente con los auditores, las autoridades de inspección y la auditoría interna.



Información privilegiada



RESUMEN

No utilizamos información confidencial para obtener ventajas en el comercio de acciones.

ANTECEDENTES

La utilización o divulgación de información en la adquisición o venta de acciones u otros valores está sujeta a estrictos requisitos legales. La información privilegiada es información precisa sobre circunstancias no conocidas por el público que podrían influir en la cotización bursátil, si se conociera.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- No toleramos el uso indebido de información privilegiada.
- Tratamos la información de las cotizaciones como altamente confidencial y nos preocupamos de compartirla solo con las personas autorizadas a recibirla y no con personas ajenas, incluidos los familiares.
- Observamos que los empleados y empleadas con acceso a información privilegiada no adquieran ni vendan acciones u otros valores utilizando información privilegiada.
- Publicamos sin demora la información privilegiada mediante un comunicado ad hoc para cumplir con las obligaciones legales.
- En caso de preguntas o dudas, nos ponemos en contacto con el departamento jurídico o la organización de compliance.
- Respetamos los periodos de bloqueo aplicables con respecto a la negociación de valores o acciones.



3.12 Donaciones y patrocinios

RESUMEN

Las donaciones y los patrocinios se realizan de forma transparente y en el ámbito de nuestras normas internas.

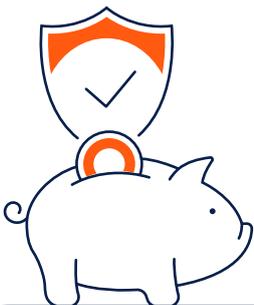
ANTECEDENTES

Realizamos donaciones y patrocinios con el objetivo de cumplir con nuestra responsabilidad social y dar una imagen y percepción positivas ante la opinión pública. Mediante procesos y controles internos, garantizamos que dichas actividades se lleven a cabo dentro del marco de la normativa legal.



QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Nos aseguramos de que las donaciones se hagan de forma voluntaria y sin nada a cambio.
- Con nuestras donaciones no perseguimos ningún interés económico propio.
- Donamos, exclusivamente, a instituciones sin ánimo de lucro y reconocidas.
 - En el caso de las actividades de patrocinio, estipulamos contractualmente si hay una contraprestación y cuál.
 - Excluimos las donaciones a organizaciones o asociaciones anticonstitucionales, inhumanas o inmorales de cualquier tipo.
 - Seguimos el proceso interno de aprobación de donaciones o patrocinios.



3.13

Compromiso político (grupos de presión)

RESUMEN

No participamos en la influencia injusta en la política y la legislación.

ANTECEDENTES

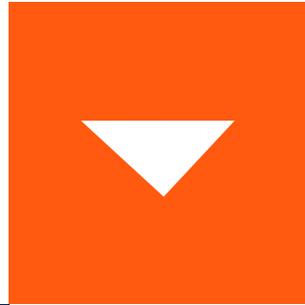
Como empresa activa a escala nacional e internacional, formamos parte del entorno global, político y social y contribuimos a los procesos de formación de opinión política y pública como un interlocutor creíble y fiable. Siempre lo hacemos de forma transparente y cumpliendo la normativa legal sobre grupos de presión.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Somos neutrales en nuestras relaciones con partidos políticos y grupos de interés.
- No participamos en la influencia injusta en la política y la legislación.
- Nos aseguramos de que nuestras acciones no puedan interpretarse como una influencia ilícita o desleal.
- Divulgamos nuestras actividades en los registros de transparencia correspondientes.



04



CONFIDENCIALIDAD Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Confidencialidad y observancia del secreto
- 4.2 Comunicación con el público
- 4.3 La comunicación en el trabajo diario

4.1 Confidencialidad y observancia del secreto



RESUMEN

Protegemos la información confidencial y la reputación de nuestra empresa.

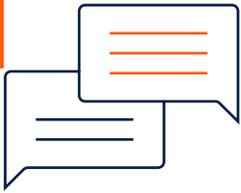
ANTECEDENTES

La información confidencial es información no pública destinada únicamente a un grupo restringido de personas. En particular, los empleados que tienen acceso a información especialmente confidencial están obligados a guardar estricta confidencialidad, también internamente.



QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Procuramos proteger los secretos comerciales y los tratamos como estrictamente confidenciales.
- Nos aseguramos de que la información confidencial solo esté disponible internamente para un grupo restringido de personas.
- En caso de intercambio de información confidencial con terceros, celebramos acuerdos de confidencialidad.
- Al enviar correos electrónicos, nos aseguramos de que los textos y anexos confidenciales solo se envíen a personas autorizadas. Cuando procede, ciframos los contenidos sensibles.
- No comunicamos información confidencial o sensible de la empresa cuando utilizamos redes sociales o similares.
- Solo compartimos información de la empresa cuando estamos seguros de que se nos permite hacerlo, incluso entre colegas.
- Informamos al superior respectivo, al departamento jurídico o a la organización de compliance si sospechamos que la información confidencial ha llegado a conocimiento de personas no autorizadas.



Comunicación con el público

RESUMEN

Coordinamos las publicaciones externas con antelación para proteger a la empresa.

ANTECEDENTES

La comunicación en nombre de la empresa implica numerosos riesgos legales, de supervisión y financieros. Por lo tanto, la comunicación pública debe coordinarse siempre con la comunicación corporativa, esto se aplica, en particular, a las preguntas de la prensa y los medios de comunicación. La comunicación con los inversores se lleva a cabo, exclusivamente, a través del departamento de Relaciones con los Inversores.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Remitimos todas las preguntas de la prensa y solicitudes de representantes de los medios de comunicación al departamento de Comunicación Corporativa, que generalmente las coordina.
- En general, informamos al departamento de Relaciones con los Inversores en caso de consultas de los inversores.
- No comunicamos ninguna información operativa, estratégica o financiera al exterior.
- No hacemos declaraciones, ya sea en línea (en las redes sociales), en público o de otro modo, a menos que estemos autorizados para ello.



4.3 La comunicación en el trabajo diario



RESUMEN

Prestamos atención a una apariencia uniforme, respetuosa y profesional tanto interna como externamente.

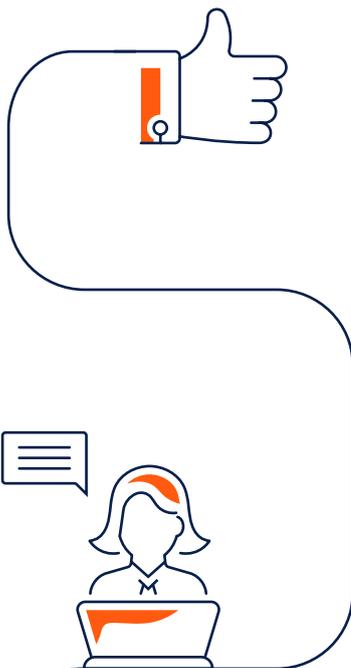
ANTECEDENTES

Nuestra comunicación es una parte esencial del éxito de nuestra empresa. En el marco de la comunicación general con los empleados y empleadas, clientes, proveedores y socios comerciales, garantizamos siempre una interacción respetuosa. En el contexto de la comunicación empresarial, deben observarse las directrices para la comunicación corporativa y deben utilizarse los medios de comunicación facilitados.

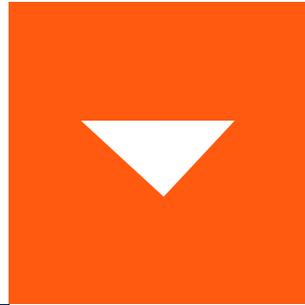
Hay que abstenerse de hacer declaraciones perjudiciales para la empresa y proteger la información confidencial de la empresa.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Siempre nos comunicamos mostrando gratitud.
- Respetamos los logros de nuestros interlocutores y respetamos su reputación profesional y personal.
- Prestamos atención a una apariencia externa uniforme y profesional de la empresa y nos atenemos a las normas de comunicación vigentes.
- Para la comunicación con nuestros socios comerciales, utilizamos exclusivamente los medios de comunicación de la empresa, por ejemplo, direcciones de correo electrónico profesionales.
- Somos conscientes de nuestra responsabilidad para con la reputación de la empresa y no revelamos información confidencial o sensible cuando utilizamos las redes sociales. También respetamos la privacidad de terceros.



05



NORMATIVAS ESPECÍFICAS

- 5.1 Ética periodística
- 5.2 Informes independientes y responsables
- 5.3 Publicidad y posicionamiento de productos

5.1 Ética periodística



RESUMEN

Respetamos la verdad, la preservación de la dignidad humana y la información veraz al público.

ANTECEDENTES

Nuestro periodismo informativo informa con veracidad. Los hechos se describen sin juicios ni interpretaciones. Evitamos representaciones inapropiadas que puedan herir el honor de las personas. La peyoración convicciones religiosas, ideológicas o morales es contraria a nuestros valores periodísticos. Respetamos la privacidad de las personas y su derecho a la autodeterminación informativa.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Informamos con veracidad, damos noticias sin nuestra propia valoración ni interpretación.
- Siempre informamos de forma equilibrada y no seguimos ideologías ni supuestas opiniones mayoritarias en la selección de contenidos y la presentación.
- Condenamos la peyoración de las creencias religiosas, ideológicas o morales, ya que es contraria a nuestros valores periodísticos.
- Diseñamos el acceso a nuestros contenidos de modo que esté lo más libre posible de barreras.



5.2 Confección de informes independiente y responsable

RESUMEN

La independencia editorial y periodística son piedras angulares de nuestra información.

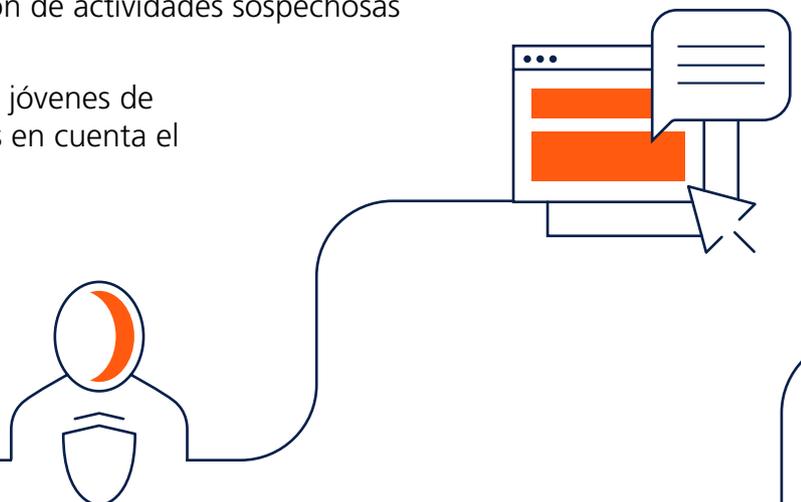
ANTECEDENTES

Somos conscientes de nuestra responsabilidad con respecto a la independencia editorial y periodística. El contenido, el origen y la veracidad de los artículos de nuestros servicios periodísticos y portales de información sobre temas específicos se comprueban con el debido cuidado periodístico.



QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Procuramos que nuestros informes no se vean influidos por intereses privados o empresariales de terceros ni por intereses económicos personales.
- Excluimos la aceptación de beneficios de cualquier tipo que puedan influir en nuestras decisiones periodísticas o editoriales.
- Observamos que nuestros informes se basan en información verificable y presentan con transparencia las opiniones divergentes.
- Observamos los requisitos de notificación de actividades sospechosas establecidos por la jurisprudencia.
- Protegemos especialmente a los niños y jóvenes de nuestra sociedad. Por lo tanto, tenemos en cuenta el posible efecto sobre los niños y los jóvenes del contenido y el diseño de los artículos.



5.3 Publicidad y posicionamiento de productos

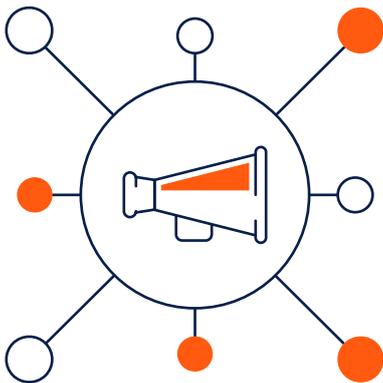


RESUMEN

Respetamos las normas vigentes sobre separación de contenidos publicitarios y editoriales.

ANTECEDENTES

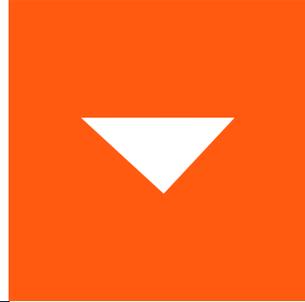
Separamos estrictamente la publicidad del texto editorial. Diseñamos las publicaciones para fines publicitarios de forma que sean reconocibles como publicidad/ anuncios.



QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Marcamos claramente todos los formatos publicitarios con una advertencia de publicidad.
- Identificamos de forma transparente las publicaciones que obedecen a un interés propio de nuestros servicios editoriales como tales.
- Observamos cuidadosamente los límites de la "publicidad encubierta" en las publicaciones editoriales.

06



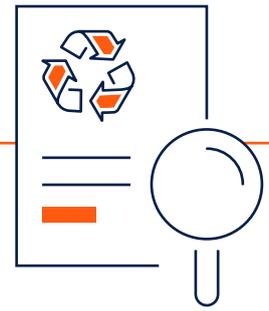
SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- 6.1** Gestión medioambiental
- 6.2** Impacto medioambiental de los productos
- 6.3** Impacto medioambiental de la empresa

6.1 Gestión medioambiental

RESUMEN

Proteger el medio ambiente y el clima forma parte de la estrategia de sostenibilidad de todo nuestro grupo empresarial.



ANTECEDENTES

En la gestión medioambiental, nuestro objetivo es evitar las repercusiones ecológicas negativas de las actividades empresariales o, en caso de que no sea posible evitarlas inmediatamente, reducirlas continuamente. Nuestra aspiración es cumplir de forma fiable todos los requisitos legales. Además, queremos liderar la protección del clima con objetivos y medidas ambiciosos.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO



- Hemos integrado la protección del medio ambiente y el clima como pilar central de nuestra estrategia de sostenibilidad y nos hemos fijado objetivos para todo el grupo.
- Hemos establecido un sistema de gestión sistemático para controlar y registrar los impactos medioambientales y climáticos significativos de nuestras actividades empresariales en todo el grupo y reducir el impacto medioambiental.
- Cumplimos las normativas locales, nacionales y/o internacionales aplicables en materia de protección medioambiental, salud y seguridad.
- Sensibilizamos a nuestros empleados sobre cuestiones medioambientales, como la eficiencia energética, la movilidad sostenible o la eliminación de residuos.
- Divulgamos periódicamente nuestros resultados medioambientales en el marco de nuestros informes de sostenibilidad.
- Trasladamos nuestros requisitos de gestión medioambiental adecuada a nuestros proveedores y socios comerciales.

Impacto medioambiental de los productos



RESUMEN

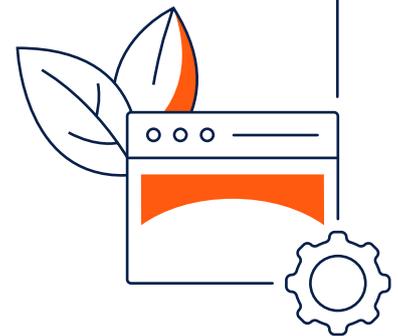
Nuestros productos son lo más seguros y ecológicos posible.

ANTECEDENTES

Para nosotros es importante que nuestros productos sean lo más ecológicos y seguros posible a lo largo de toda la cadena de creación de valor. Cumplimos de forma fiable las disposiciones legales asociadas.

QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Intentamos que nuestros productos y servicios sean lo más seguros y ecológicos que sea posible, tanto en el desarrollo, la fabricación, la utilización, el transporte como la eliminación.
- Cumplimos las normativas locales, nacionales y/o internacionales aplicables en materia de medio ambiente, salud y seguridad en relación con los productos.
- Aprovechamos el alcance de nuestros productos para sensibilizar a los clientes y el público hacia la protección del medio ambiente y el clima. Además, ampliamos nuestros soportes publicitarios y el mobiliario urbano con funciones que contribuyen positivamente a las personas y el medio ambiente.
- Sensibilizamos y formamos a los empleados, proveedores o socios comerciales pertinentes sobre cuestiones medioambientales y de seguridad relacionadas con los productos, para garantizar el cumplimiento de nuestra diligencia debida hacia las personas y el medio ambiente en nuestro trabajo diario.



6.3 Impacto medioambiental de la empresa



RESUMEN

Mejoramos continuamente el comportamiento medioambiental de nuestras operaciones.

ANTECEDENTES

Nos caracterizamos por una huella ecológica pequeña en comparación con la industria manufacturera. No obstante, nuestra firme ambición es minimizar los impactos ecológicos negativos generados a través de nuestras operaciones.

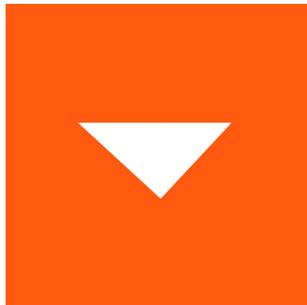
QUÉ HACEMOS PARA LOGRARLO

- Cumplimos las normativas locales, nacionales y/o internacionales aplicables en materia de medio ambiente, salud y seguridad en todos nuestros centros.
- Registramos los impactos medioambientales y climáticos de las operaciones en nuestros centros y reducimos sistemáticamente los efectos medioambientales como las emisiones atmosféricas, acústicas o de gases de efecto invernadero.
- Mejoramos continuamente nuestros procesos operativos para aumentar la eficiencia y prevenir el impacto ambiental.
- Diseñamos nuestros procesos de fabricación, mantenimiento y eliminación de forma que protejan a las personas y la naturaleza de los peligros.
- Sensibilizamos o formamos a los empleados relevantes sobre cuestiones medioambientales operativas.



DENUNCIA DE IRREGULARIDADES Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

07



Nuestro sistema de denuncia de irregularidades en Ströer te permite informar de posibles incumplimientos de forma sencilla y, si lo deseas, completamente anónima.

Compliance-Hotline

Simplemente escanea aquí



EL DENUNCIANTE - PROCESO



01

Denuncia

Recepción del mensaje (interno y externo) a través de <https://compliance.stroeer.de> u otros canales



02

Análisis

Envío de un acuse de recibo en un plazo de 7 días y análisis inicial de la relevancia del mensaje por parte del equipo central de compliance.



03

Evaluación

Análisis en profundidad y, en caso necesario, participación de un responsable de compliance descentralizado.



05

Finalización

Información al denunciante en un plazo de 3 meses.



04

Medidas

Inicio de las medidas apropiadas y, en caso necesario, transmisión al comité de GRC o a las autoridades.



Nos tomamos en serio las denuncias y los denunciantes no tienen que preocuparse de que puedan sufrir desventajas a consecuencia de su denuncia. El sistema de denuncia de irregularidades también ofrece la oportunidad de presentar denuncias de forma totalmente anónima.

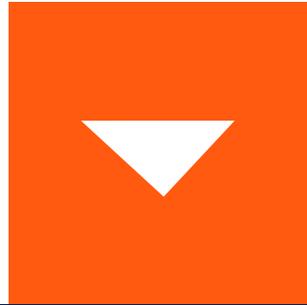


Gracias a nuestras estrictas normas de seguridad y protección de datos, garantizamos que los mensajes estén protegidos de accesos no autorizados y que los datos personales se utilicen de acuerdo con la normativa vigente.



Encontrarás información más detallada sobre el proceso en nuestras directrices sobre el sistema de denuncia de irregularidades.

08



**PERSONAS
DE CONTACTO
Y OTRAS
INFORMACIONES**

PERSONAS DE CONTACTO EN TU ENTORNO DE TRABAJO LOCAL

- Tu supervisor/ Tu supervisora
- Tu dirección general
- Tu responsable de compliance local
- Tu departamento de personal, jurídico, financiero o de auditoría
- o, en su caso, el comité de empresa

PERSONAS DE CONTACTO EN STRÖER SE & CO. KGAA / LAS DIVISIONES

Función central de compliance

Stephan Schnitzler, sschnitzler@stroeer.de
Katharina Trost, ktrost@stroeer.de

Responsable de compliance de clúster

Publicidad exterior: Oliver Ucke, oucke@stroeer.de
Ströer Polonia: Grzegorz Mikietyński, gmikietynski@stroeer.pl
blowUp media: Nils Nerkamp, nerkamp@blowup-media.de
Door-to-Door: Tim Wedel, tim.wedel@ranger.de
Centro de llamadas: Olaf Strehle, olaf.strehle@stroeer-x.de
Marketing digital: Sebastian Barth, sebastian.barth@stroeer.de
Contenido: Tobias Pawlik, tpawlik@stroeer.de
Datos como servicio: Frauke Dietrich, frauke.dietrich@statista.com
Comercio electrónico: Florian Schulz, florian.schulz@asambeauty.com Ströer SE & Co.
KGaA: Katharina Trost, ktrost@stroeer.de

Protección de datos

Stephan Kuchenbuch, skuchenbuch@stroeer.de

Departamento Jurídico

Anne Ossenberg, aossenber@stroeer.de

RRHH Grupo Ströer

Birgit Oßendorf-Will, bossendorf@stroeer.de

Comunicación corporativa

Marc Sausen, msausen@stroeer.de

Relaciones con los inversores

Christoph Löhrike, cloehrke@stroeer.de

El Código de Conducta de Ströer no puede responder a todas las preguntas que puedan surgir en el curso de tus actividades diarias. Por lo tanto, las normas generales del Código de Conducta de Ströer se especifican con más detalle en directrices para todo el grupo.

Encontrarás toda la información, noticias y directrices de compliance en la intranet de Ströer en (o en la intranet de tu clúster):

[Visión General](#) > [Gobernanza, Riesgo y Compliance](#) > [Compliance](#)