

# Reglas del código ético grupo DEKRA. DEKRA e.V y DEKRA SE



Con toda confianza.





## Queridos colegas,

La vocación de DEKRA es hacer del mundo un lugar más seguro para nuestros clientes y empleados. DEKRA concede gran importancia a la confianza de sus empleados, de sus clientes y de la sociedad en la que vivimos. Los factores centrales que nos permitirán merecer esa confianza son, para cada uno de nosotros, la eficacia a la hora de prestar nuestros servicios y la integridad en nuestras acciones.

Esta confianza depende en gran medida de la forma en que nosotros, empleados y directivos del Grupo DEKRA, nos comportamos, independientemente del lugar del mundo en el que nos encontramos.

El alma de nuestra profesión es la seguridad. Nuestra neutralidad, nuestra fiabilidad, nuestra integridad, al igual que nuestro compromiso global para impulsar nuestro negocio de forma “Limpia” y ética nos permiten responder a éste objetivo.

Además de constituir normas mínimas vinculantes y obligatorias, las Reglas del Código Ético DEKRA son para todos nosotros una brújula para valorar, en todos los continentes, la conformidad de nuestras acciones con las leyes, las normas legales y los principios éticos.

Todos somos embajadores de DEKRA, tanto interna como externamente. Por esta razón, es importante que trabajemos juntos para la materialización y el mantenimiento de nuestros principios éticos como la única manera de responder de forma adecuada al requerimiento de seguridad de nuestros clientes, manteniendo nuestra excelente reputación.

La Dirección de DEKRA SE



**Stefan Kölbl**  
Presidente de la Junta Directiva de DEKRA e. V. y DEKRA SE  
(2º a partir de la izquierda)



**Roland Gerdon**  
Miembro de la junta Directiva de DEKRA e.V. y DEKRA SE  
Presidente de DEKRA Francia  
(3º a partir de la izquierda)



**Clemens Klinke**  
Miembro de la junta Directiva de DEKRA SE  
Director de la Unidad de Negocio DEKRA Automotive  
(1º a partir de la izquierda)



**Ivo Rauh**  
Miembro de la junta Directiva de DEKRA SE  
Director de la Unidad de Negocio DEKRA Industrial  
(4º a partir de la izquierda)

« Para mí, las reglas de deontología exigen que actuemos de manera responsable en todo lugar y en toda circunstancia. »

Stefan Kölbl, DEKRA e.V.  
y DEKRA SE

# I. Exigencias éticas fundamentales

## 1. Comportamiento conforme a la ley

El respeto de la ley y el derecho es un valor fundamental de nuestra empresa. Todos los empleados deben cumplir con las disposiciones legales del país en el que operan. Las infracciones de la ley deben ser evitadas a toda costa, especialmente aquellas de carácter penal. En caso de infracción, acciones disciplinarias pueden ser tomadas en contra de cualquier empleado que haya ido en contra de las obligaciones estipuladas en su contrato de trabajo, independientemente de las sanciones previstas por la ley.

## 2. La responsabilidad en relación con la reputación de DEKRA

La buena reputación de DEKRA depende en gran medida de la actitud y del comportamiento de cada uno de nosotros. Se invita a cada empleado a que esté atento y a preservar la buena reputación de DEKRA en su entorno.

## 3. Respeto e Integridad

Nos preocupa la dignidad de la persona humana, el respeto de la privacidad y los derechos de todas las personas, independientemente de su sexo, nacionalidad, cultura, religión y raza. No toleramos ni la discriminación ni el acoso, ya sea psicológico o sexual. Somos socios fiables y nos esforzamos en no hacer promesas que no vayamos a ser capaces de cumplir. Observamos estos principios tanto en nuestras relaciones internas como en nuestras relaciones con los socios y clientes externos.

## 4. Liderazgo y Responsabilidad

Toda persona que pertenece al cuadro directivo es responsable de los empleados que trabajan bajo su dirección y se distingue por su comportamiento ejemplar, su rendimiento y su apertura. Fija objetivos de forma clara, ambiciosa y realista, dirige su equipo en un clima de confianza y concede a los empleados la mayor parte de responsabilidad y de libertad de acción posible. También es asequible a los empleados que trabajan con él en caso de problemas personales o profesionales.

Todo aquel que pertenece al cuadro directivo debe cumplir con sus obligaciones en materia de organización y supervisión y debe garantizar, en el ámbito de su responsabilidad, que sus empleados no cometen infracciones que podrían haberse evitado mediante un control y una supervisión adecuados. También asume la responsabilidad en caso de delegación de ciertas tareas.

## 5. Toda persona perteneciente al cuadro ejecutivo debe observar, en particular, las reglas siguientes:

- > Seleccionar los empleados con cuidado y diligencia, de acuerdo con sus competencias personales y su calificación profesional. El deber de actuar con cuidado y diligencia es proporcional a la importancia de la tarea encomendada al empleado.
- > Definir las obligaciones de manera precisa, destacando su carácter obligatorio, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de la ley vigente.
- > Garantizar un seguimiento del cumplimiento permanente de los requisitos legales.
- > Dejar claro a los empleados que el no respeto de la ley no es tolerado y que conlleva sanciones disciplinarias.

## II. Comportamiento de cara a los socios comerciales y terceros

### 1. Una competencia leal

Sólo las empresas que respeten las normas de competencia leal pueden crecer de forma sostenible. Este principio de integridad también se aplica en el concurso para la adquisición de cuota de mercado. Todos los empleados deben respetar las reglas de la competencia justa y sana. En vista de la competencia y la ley de fusiones, la apreciación de la justicia en una situación determinada, a veces puede llegar a ser difícil. En caso de duda, se debe apelar al « Compliance Officer » que va a dirimir cualquier equívoco en casos particulares.

### 2. Oferta y concesión de beneficios

Nuestros argumentos de venta son: la calidad y el precio de nuestros servicios innovadores. Está expresamente prohibido a todos los empleados ofrecer o conceder - directa o indirectamente - en el curso de su actividad profesional a terceros, beneficios injustificados, ya sea en forma de pagos en efectivo o en ventajas de cualquier naturaleza. Los regalos publicitarios y de negocios que los colaboradores deseen ofrecer deben ser elegidos de forma que no pueda en ningún modo suscitar en el beneficiario cualquier tipo de duda sobre su integridad. En caso de duda es preferible que el empleado, como potencial destinatario, consulte la procedencia de la aceptación de cualquier regalo a su superior jerárquico. Los regalos a funcionarios u otros agentes públicos están expresamente prohibidos. Aquellos colaboradores que gestionen contratos o negociaciones con consultores, intermediarios, agentes o terceros similares a éstas categorías son llamados a tener especial cuidado en que estas personas no les propongan ni les concedan ventajas injustificadas.

### 3. Solicitud y aceptación de ventajas

Ningún colaborador podrá valerse de su función en el seno de DEKRA para solicitar, aceptar, procurarse o hacerse prometer ventajas. Los colaboradores encargados de gestiones con la Administración Pública no pueden, en ningún caso, aceptar ni ventajas ni regalos.

### 4. Contratación & Pedidos de Compra

Los colaboradores encargados de las compras deben observar muy particularmente las siguientes reglas:

- > El colaborador debe comunicar a su superior jerárquico cualquier conflicto de intereses personales que pudiera encontrarse en el ejercicio de sus funciones.
- > Los proveedores prestatarios no pueden ser favorecidos o perjudicados de manera desleal o injusta en el marco de las licitaciones o adjudicaciones mercantiles.
- > Las invitaciones por parte de socios comerciales sólo podrán ser aceptadas en función de si la razón y la importancia de la invitación son razonables y si su rechazo no es contrario a las reglas de cortesía.
- > Los regalos por parte de socios comerciales deben ser rechazados y devueltos, a menos que se trate de regalos ocasionales y de escaso valor.
- > Ningún empleado puede realizar pedidos personales a las empresas con las que se relaciona en el contexto de su actividad profesional si es susceptible de obtener ventajas personales debido a esta relación. Esta regla se aplica especialmente si el empleado tiene o puede tener una influencia directa o indirecta sobre la adjudicación de un contrato de estas empresas en nombre de DEKRA SE o de cualquiera de sus filiales.

### 5. Donaciones & apoyo caritativos

Como parte de su compromiso social, DEKRA realiza donaciones en dinero y en especie a las asociaciones o entidades que operan en los campos de la educación y la ciencia, las artes y la cultura, así como en proyectos de vocación social. Las peticiones de donaciones provienen de organizaciones, instituciones y asociaciones de lo más diverso, siendo las normas para la aplicación de dichas donaciones las siguientes:

- > Las solicitudes de donaciones por parte de entidades privadas serán sistemáticamente rechazadas.
- > Los abonos en cuentas privadas no están autorizados.
- > Una aportación no debe ser nunca asignada a personas u organizaciones susceptibles de dañar la reputación de DEKRA.
- > Las donaciones deben respetar el principio de transparencia. El beneficiario de una donación y su destino deben ser conocido. El donante debe ser capaz en todo momento de rendir cuentas sobre la razón de la donación y del destino a un uso determinado.
- > Las donaciones deben estar sujetas a deducciones fiscales.

« Estoy convencido de que nuestras reglas deontológicas nos permiten ser competidores leales. Es la razón por la cual sostengo la idea de un código de conducta común a toda la profesión. »

Dr. Gerd Neumann, DEKRA Automobil GmbH



## III. Prevención de conflictos de intereses

Para DEKRA, es esencial asegurar que sus empleados no están en una situación de conflicto de intereses o de lealtad en el ejercicio de sus funciones. Tales conflictos pueden estar presentes si un empleado trabaja para otra empresa o si se posee participación en tal empresa. Esta es la razón por la que las siguientes reglas se aplican a cada uno de nosotros.

### 1. Obligación de no-competencia

Operar un negocio de forma total o parcial que se encuentre en competencia con DEKRA SE o una de sus filiales no está autorizado.

### 2. Participación en el capital de empresas que no cotizan en Bolsa

La toma de participaciones directa o indirecta en el capital de una empresa que no cotiza en Bolsa que se encuentre en competencia total o parcial con DEKRA SE o con una de sus filiales no está autorizada.

### 3. Actividades secundarias de los colaboradores

Si un empleado considera el ejercicio de una actividad secundaria remunerada, debe informar a su superior de antemano y por escrito. El empleado podría no tener permiso para dicha actividad si su rendimiento se viera afectado o si entrara en conflicto con las obligaciones debidas a la empresa o cuando pueda causar un conflicto de intereses. Las excepciones a esta regla serían actividades de derechos de autor esporádicas, las conferencias y otras actividades similares asumibles.



### III. Utilización de los equipos de la empresa

Los equipos y las instalaciones en oficinas y talleres (por ejemplo teléfonos, fotocopiadoras, ordenadores, incluyendo el software e Internet / Intranet, máquinas, herramientas) deben ser utilizados sólo en el marco de los acuerdos y reglamentos interiores en vigor dentro de la empresa. Está estrictamente prohibido acceder o difundir información, que hagan apología del racismo, de la violencia o de otros delitos, o cuyo contenido sea explícitamente sexual, dentro del contexto cultural.

**« Para mí las reglas de deontología son una necesidad absoluta en nuestras actividades en el mundo como certificadores independientes. »**

Christina Lai, DEKRA China



## V. Tratamiento de la información

### 1. Fiabilidad & Presentación de informes

Una colaboración abierta y eficaz supone, entre otras cosas, la presentación de informes correctos y conformes con la verdad. Los criterios de actitud adecuada y de honestidad se imponen igualmente en las relaciones entre empleados, así como en su relación con los clientes, los socios comerciales, el público y los Organismos Estatales.

Todas las entradas de datos o informes realizado de forma interna o difundidos al exterior deben ser correctos y conformes a la verdad. Bajo el principio de una contabilidad conforme a las reglas, la recogida de datos y otros registros deben ser siempre completos y exactos, hacerse en los plazos estipulados y ser compatibles con los sistemas habitualmente utilizados. El deber de ceñirse a la verdad aplica especialmente a la información declarada en las notas de gastos.

### 2. Confidencialidad

Los empleados están obligados a mantener la más estricta confidencialidad sobre aquellos asuntos de la empresa que no han sido publicados oficialmente. Están sujetos al secreto profesional, entre otros, los detalles relativos a la organización de la empresa y a sus instalaciones, los procesos de negocio, la producción, la investigación y el desarrollo, así como las cifras de negocio internos. La obligación de confidencialidad se prolonga incluso después de la extinción del contrato laboral.

### 3. Protección & Seguridad de los datos

El acceso a la Intranet o a Internet, el intercambio de información y un diálogo electrónico a escala mundial así como la gestión electrónica de los procesos comerciales, son prácticas esenciales que contribuyen a la eficacia de cada uno de nosotros y al éxito económico en general.

Pero las ventajas de la comunicación electrónica están ligadas a unos riesgos en lo que a protección de datos se refiere. La prevención eficaz contra estos riesgos es un elemento importante de nuestro sistema de gestión informática, de la función de manejo y del comportamiento de cada cual en el seno de la empresa.

Los datos personales sólo pueden ser recogidos, tratados o explotados en la medida en que estas acciones son necesarias y son realizadas con fines determinados, explícitos y legales. Unos estándares elevados deben estar garantizados en cuanto a la calidad de los datos y su protección técnica contra el acceso no autorizado. La utilización de los datos debe ser transparente para las personas afectadas, su derecho de acceso a la información y a su modificación y, en su caso, a su oposición y su petición de cancelación o borrado debe ser respetado.



« Nuestro éxito está fundado en la confianza que depositan en los servicios que prestamos. Las reglas éticas son una condición esencial para merecer esta confianza de manera duradera. »

Roland Gerdon, Miembro de la Directiva de DEKRA e.V y DEKRA SE

## VI. Medio Ambiente, Seguridad y Salud

### 1. Medio Ambiente y seguridad técnica

La protección del Medio Ambiente y la conservación de los recursos naturales son unos objetivos a los que DEKRA concede una gran prioridad. La eco-concepción, la seguridad y la fiabilidad técnica, así como la protección de la salud forman parte de nuestras mayores preocupaciones.

Cada colaborador, en su puesto de trabajo, debe aportar su contribución en éstos campos ofreciendo un comportamiento ejemplar.

### 2. Seguridad en el puesto de trabajo

La responsabilidad hacia los colaboradores y los colegas de trabajo exigen la mejor prevención posible contra los riesgos de accidente. Esto se refiere tanto a la planificación técnica de los puestos de trabajo y de las instalaciones y de los procesos como a la gestión de la seguridad y al comportamiento individual de cada uno en el trabajo. El entorno en el que trabajamos debe responder a las exigencias de una concepción y de una disposición favorables a la salud.

Cada colaborador debe mostrarse en todo momento atento a las cuestiones de seguridad.

## VII. Gestión de reclamaciones sobre el respeto de reglas de deontología

Cada colaborador puede, a título personal, entregar indicios o señalar circunstancias que hagan suponer una violación de las reglas del Código Ético a su superior jerárquico, al « Chief Compliance Officer » o a otra persona o servicio a cargo de la gestión de ésta problemática. El caso, o el requerimiento, serán examinados en el marco de una investigación. Si fuera el caso, se tomarán las medidas oportunas. Todos los documentos entregados para el asunto serán custodiados bajo el sello de la confidencialidad.

« Para mí las reglas de deontología significan: actuar de manera apropiada en todo momento por el bien de nuestros clientes y de nuestros empleados. »

Donald Nicholson, DEKRA North America



## VIII. Aplicación de las normas de la deontología y su control

El equipo directivo de DEKRA SE y de sus filiales anima activamente a la difusión del Código Ético en el seno del grupo y asegura su puesta en marcha de manera duradera. DEKRA ha puesto en pie una organización de deontología, responsable a escala del grupo, y dirigida por un “Chief Compliance Officer”. El “Chief Compliance Officer” está al cargo de su desarrollo, puesta en marcha y adaptación continua del Código Ético, así como de su control periódico. Vela por la información y formación adecuadas de sus colaboradores. Es, además, el interlocutor para todos los colaboradores en las cuestiones específicas relacionadas con las reglas de la deontología y ofrece una ayuda duradera para el dominio de los desafíos éticos y jurídicos en el trabajo diario.

El respeto de las leyes y la observación de las reglas de deontología deben ser controladas regularmente en todas las sociedades del grupo. Este control se ejerce en base a procedimientos nacionales y disposiciones legales respectivas.

DEKRA comprueba mediante una auditoría interna periódica si las reglas del Código Ético están puestas en marcha en todos los sectores y en todas las regiones del mundo y si hay indicios de infracciones.

## Contact

Chief Compliance Officer

**Ulrich Rothfuchs**

c/o DEKRA SE  
Handwerkstraße 15  
DE-70565 Stuttgart



Teléfono: +49.711.7861-2543

Fax: +49.711.7861-1970

E-Mail: [ulrich.rothfuchs@dekra.com](mailto:ulrich.rothfuchs@dekra.com)

Para consultas relacionadas con las normas de Compliance:  
[compliance.clusterfrance@dekra.com](mailto:compliance.clusterfrance@dekra.com)

Regional Compliance Officer

**Serge Kowouvi**

Teléfono: +33.646.394.350

E-Mail: [serge.kowouvi@dekra.com](mailto:serge.kowouvi@dekra.com)

Local Compliance Officer

**Fernando Pérez**

Teléfono: +34.617.401.526

E-Mail: [fernando.perez@dekra.com](mailto:fernando.perez@dekra.com)

DEKRA  
Handwerkstrasse 15  
70565 Stuttgart  
Alemania  
Teléfono +49.711.786-0  
Fax +49.711.7861-2240  
info@dekra.com  
www.dekra.com

Quedan reservadas las modificaciones  
AN13-02.17