

# Código de Conducta Empresarial y Ética Global

**Responsable:** Chief Compliance Officer

Versión 2.2 | 1 de octubre de 2025

# Índice

<b>1</b>	<b>Aplicabilidad</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Compliance Office de Software AG</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>La responsabilidad de Software AG hacia las personas y el medio ambiente</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>La responsabilidad de Software AG hacia los competidores</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Nuestra responsabilidad hacia los gobiernos</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>Conducta profesional</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Protección de los activos de la empresa</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>Conflictos de interés</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>Resolución de cuestiones éticas</b>	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>Sistema de denuncia</b>	<b>19</b>
<b>11</b>	<b>Sanciones por infracción</b>	<b>19</b>
	<b>ANEXO A: Información confidencial</b>	<b>20</b>
	<b>ANEXO B: Acuerdos y recomendaciones de organizaciones que actúan a nivel internacional</b>	<b>21</b>

# 1 Aplicabilidad

Este Código de Conducta Empresarial y Ética establece principios fundamentales de derecho y ética que rigen las prácticas comerciales de Software AG<sup>1</sup>. Este Código no es la fuente exclusiva de orientación e información sobre las expectativas de Software AG; sirve como base para otras políticas y directrices de Software AG, que pueden encontrarse en la intranet corporativa.

Las expectativas de Software AG en materia de conducta responsable se aplican a todas las partes que trabajan en nombre de Software AG en todo el mundo, incluidos, entre otros, sus empleados, socios, personal contratado y otros representantes que actúan en nombre de Software AG. Las normas enumeradas en este Código están dirigidas específicamente a los empleados; no obstante, se espera que todas las demás partes actúen de conformidad con el espíritu de estas normas.

Cuando las leyes locales del país relativas al empleo de nacionales locales contengan requisitos obligatorios que difieran de las disposiciones de este Código, dichos requisitos prevalecerán para los empleados que trabajen en esos países.

# 2 Compliance Office de Software AG

Software AG ha designado a la Oficina de Cumplimiento (Compliance Office) para supervisar y seguir desarrollando el programa de cumplimiento de Software AG. Cuenta con el apoyo del Comité de Cumplimiento y reporta a la Dirección.

Las funciones y responsabilidades específicas de la Oficina de Cumplimiento son:

- Desarrollar y revisar periódicamente y actualizar el Código Global de Conducta Empresarial y Ética para garantizar una aplicación global sostenible.
- Supervisar la implementación y el mantenimiento del Código Global de Conducta Empresarial y Ética.
- Impartir formación relacionada con el cumplimiento y el Código Global de Conducta Empresarial y Ética.
- Orientar a la Dirección y a otros empleados sobre cumplimiento y sobre este Código.
- Evaluar las infracciones de cumplimiento y recomendar a la Dirección las medidas adecuadas en respuesta a dichas infracciones.
- Mejorar continuamente el sistema de gestión de cumplimiento.

---

<sup>1</sup> Software AG es una marca de Software GmbH. Derechos exclusivos de uso por parte de SAG Deutschland GmbH.

- Informar periódicamente a la Dirección sobre el cumplimiento dentro de la empresa e intervenir en caso de infracciones graves y de infracciones que puedan poner en peligro la reputación de Software AG.

El Comité de Cumplimiento actúa como órgano asesor de la Oficina de Cumplimiento, reuniendo a representantes de los Departamentos Legales y de Recursos Humanos.

## 3 La responsabilidad de Software AG hacia las personas y el medio ambiente

En Software AG, cada uno de nosotros es individualmente responsable de sus acciones. La Dirección y todos los empleados pueden contribuir a garantizar que Software AG sea una empresa ética. Este no es un Código para "todos", sino un Código para cada "individuo". Solo mediante la actuación individual de cada persona se respetará y se vivirá este Código.

### 3.1 Responsabilidad individual

Como empleados de Software AG, desempeñamos un papel fundamental para garantizar que las normas establecidas en el Código se apliquen en nuestra vida diaria. Por lo tanto, cada uno de nosotros debe cumplir con sus responsabilidades y con las normas de este Código.

Podemos hacerlo de la siguiente manera:

- Asumir la responsabilidad de nuestras acciones, rendir cuentas e informar honestamente de nuestras actividades.
- Solicitar ayuda cuando tengamos preguntas sobre el Código de Conducta Empresarial y Ética de Software AG o cuando nos enfrentemos a una situación ética compleja.
- Plantear cualquier inquietud o informar sobre posibles o reales infracciones del Código de Software AG, de cualquier política y procedimiento que Software AG pueda emitir, o de cualquier ley y normativa.
- Cooperar plenamente con cualquier investigación de Software AG.
- No actuar nunca de forma no ética, incluso si otra persona nos indica que lo hagamos. Nunca podemos justificar una acción no ética alegando que se nos ordenó hacerlo.
- No pedir ni exigir nunca a otra persona que actúe de manera poco ética o que infrinja el Código de Conducta Empresarial y Ética de la empresa o la ley.

## 3.2 Responsabilidades adicionales de la Dirección

Además de la responsabilidad de cada empleado, la Dirección de Software AG también debe cumplir obligaciones relacionadas con su papel de liderazgo en la empresa. Como Dirección, podemos hacerlo de la siguiente manera:

- Garantizar que todos los empleados cumplan el Código de Conducta Empresarial y Ética de Software AG.
- Comunicar y reforzar de manera constante entre los empleados el Código de Conducta Empresarial y Ética de Software AG, así como las políticas y procedimientos relacionados.
- Fomentar un entorno de trabajo que anime a los empleados a actuar de forma ética y en cumplimiento de este Código.
- Garantizar que mantengamos una comunicación abierta y el diálogo con los empleados, animándolos a formular preguntas y plantear inquietudes sobre cuestiones complejas.
- Proporcionar a los empleados información y asesoramiento sobre cuestiones de ética y conducta empresarial.
- Abordar adecuadamente y de manera oportuna nuestras propias inquietudes éticas o de conducta, o las de los empleados, así como los reportes de posibles o reales conductas indebidas, y solicitar orientación cuando sea necesario.
- Seguir las directrices de la empresa sobre las medidas disciplinarias apropiadas en caso de infracciones éticas o de conducta.
- Delegar adecuadamente la autoridad únicamente en empleados responsables.
- Demostrar liderazgo actuando con respeto e integridad.

## 3.3 Nuestra responsabilidad en la protección del medio ambiente

En Software AG, el trato ambiental sostenible es fundamental para nosotros. Por ello, consideramos que es nuestra responsabilidad social y ambiental preservar nuestro planeta y minimizar nuestro impacto ambiental. Reconocemos plenamente el cambio climático y la naturaleza finita de nuestro planeta, y estamos firmemente comprometidos con la reducción y la prevención de la contaminación y los residuos.

Por ello, buscamos continuamente optimizar nuestro consumo de energía y ampliar nuestros esfuerzos para impulsar la transición hacia una economía circular. Cumplimos con todos los requisitos, reglamentos y normas ambientales legales aplicables, e informamos de inmediato a la Oficina de Cumplimiento sobre cualquier riesgo ambiental.

## 3.4 Nuestra responsabilidad hacia otros empleados

Como empleados, somos responsables de actuar de forma profesional y respetuosa con nuestros compañeros de trabajo.

### **3.4.1 Condiciones de trabajo, seguridad y salud**

En Software AG, todos somos responsables de mantener un lugar de trabajo seguro mediante el cumplimiento de las normas y prácticas de seguridad y salud. Todos los empleados son responsables de informar de inmediato a sus supervisores o a cualquier otra persona designada sobre accidentes, lesiones, equipos inseguros, prácticas inseguras o condiciones inseguras. Un entorno de trabajo seguro también incluye el cumplimiento de la normativa vigente y de las leyes nacionales sobre horas de trabajo y períodos de descanso.

Nuestra política prohíbe las represalias contra cualquier empleado que, de buena fe, informe sobre una presunta infracción de la ley o de una política. Toda persona involucrada en represalias puede estar sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral. Software AG se compromete a mantener el lugar de trabajo de cada empleado seguro y libre de cualquier tipo de peligro.

### **3.4.2 Diversidad y respeto**

Estamos comprometidos con el respeto de los derechos humanos internacionales, tal como se establecen en nuestra "Declaración de Compromiso con los Derechos Humanos", así como con las condiciones laborales, y nos oponemos a todas las formas de trabajo forzoso y trabajo infantil, así como a todas las formas de esclavitud moderna y trata de personas. El abuso físico, el castigo corporal o las amenazas físicas o psicológicas de cualquier tipo están estrictamente prohibidos. Cada empleado tiene derecho a elegir libremente su lugar de trabajo y a abandonarlo. Pagamos a nuestros empleados una remuneración adecuada que, como mínimo, cumple con la legislación nacional o local.

Estamos comprometidos con la diversidad, la equidad y la inclusión, y nos oponemos firmemente a cualquier forma de discriminación o acoso.

Los empleados siempre se tratarán entre sí con respeto y equidad, tal como desean ser tratados. Ser diversos, equitativos e inclusivos transforma nuestras diferencias individuales en una fortaleza cultural colectiva. Software AG valorará las diferencias de personas diversas de todo el mundo.

Software AG y su Dirección están firmemente comprometidos con el trato equitativo de todos los empleados y de los solicitantes de empleo cualificados. Las decisiones laborales se basarán en razones empresariales, como las cualificaciones, las competencias demostradas y los logros, y estamos comprometidos con el cumplimiento de la legislación laboral aplicable en todos los lugares donde operamos.

Software AG no utilizará factores que no tengan relación con el desempeño laboral o que sean ilícitos.

Estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades en el empleo independientemente de la raza, el color, la religión, el sexo, el origen nacional, la edad, la discapacidad u otras características protegidas. La igualdad de oportunidades en el empleo se aplica a todos los

aspectos del proceso laboral, incluidos el ascenso, la asignación, la formación y la compensación, salvo que existan razones objetivas para un trato diferente. Software AG también hará todo lo posible por cumplir la legislación aplicable contra las represalias para facilitar la comunicación de inquietudes y quejas sin temor al despido o a represalias.

Los empleados de Software AG no despedirán, degradarán, suspenderán, amenazarán, acosarán ni discriminarán a ningún empleado en los términos y condiciones de empleo por acciones lícitas realizadas por un empleado al informar de buena fe inquietudes o quejas relacionadas con discriminación o acoso.

### **3.4.3 Acoso (general)**

Software AG se compromete a proporcionar un entorno de trabajo libre de discriminación. No se tolerará el acoso a los empleados en general, ni tampoco las bromas, palabras o comentarios basados en el género, la constitución física, la raza, la edad, la orientación sexual, el origen étnico o la religión de una persona. Software AG espera que los empleados se traten entre sí con respeto y asuman la responsabilidad de cumplir con esta política.

La Dirección y los empleados seguirán los valores fundamentales de tratar a los demás con respeto. Esto significa que el comportamiento abusivo, acosador u ofensivo es inaceptable, ya sea verbal, físico o visual. Algunos ejemplos incluyen comentarios despectivos basados en características raciales o étnicas y avances sexuales no deseados. La política de Software AG es de "tolerancia cero" frente al acoso ilícito, y se anima a todos los empleados a informar con prontitud a la Oficina de Cumplimiento cuando este ocurra. La Dirección debe revisar periódicamente sus lugares de trabajo para garantizar el cumplimiento de la política de tolerancia cero de Software AG.

### **3.4.4 Acoso sexual**

El acoso sexual se define como "avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual no deseadas". El acoso sexual puede incluir acciones como bromas, burlas o chistes de contenido sexual; presión sutil para mantener actividad sexual; contacto físico como dar palmadas, pellizcar o rozar el cuerpo de otra persona; o exigencias de favores sexuales. Además, también incluye la publicación de fotografías sexualmente explícitas y contar o enviar por correo electrónico chistes sexualmente explícitos. Esta conducta puede interferir con el desempeño laboral de una persona o crear un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. En resumen, cualquier comportamiento hostil u ofensivo en el lugar de trabajo que tenga un componente sexual puede constituir acoso sexual, lo cual es ilegal.

Se espera que todos los empleados de Software AG eviten cualquier comportamiento o conducta que pueda interpretarse como acoso sexual. Cualquier empleado que incurra en acoso sexual o en cualquier otra forma de acoso puede estar sujeto a medidas disciplinarias,

que pueden incluir la terminación de la relación laboral. Software AG tampoco tolerará represalias contra ninguna persona que denuncie una situación de acoso percibido.

Se reconoce que el acoso puede derivarse de las acciones de personas no empleadas por la empresa (es decir, terceros como clientes, proveedores/vendedores, representantes de servicios, visitantes, etc., que interactúan con empleados de Software AG durante actividades laborales). En estos casos, el empleado debe informar inmediatamente del incidente a su supervisor o al gerente de Recursos Humanos para que se tomen las medidas correspondientes. Software AG investigará todas las denuncias y adoptará las medidas que considere apropiadas. En este sentido, Software AG está totalmente comprometida con la protección de sus empleados frente al acoso sexual y no tolera dicha conducta o comportamiento ofensivo por parte de un cliente o de una persona no empleada por la empresa.

### **3.4.5 Denuncia y tratamiento del acoso**

Se anima a los empleados de Software AG a denunciar cualquier caso de acoso del que tengan conocimiento o que presencien. Esto puede incluir acoso sexual u otras formas de acoso. Ningún empleado tomará represalias contra otros empleados por presentar una queja por supuesto acoso o por participar en una investigación sobre un supuesto acoso. El incumplimiento de este principio puede tener consecuencias en virtud del derecho laboral para quienes lo infrinjan.

En algunas situaciones, como cuando otras personas cuentan chistes ofensivos, el empleado puede resolver este asunto hablando con la persona y expresando sus inquietudes.

Si un empleado no puede resolver el asunto de esta manera o no se siente cómodo haciéndolo, deberá informar de ello a su supervisor, a su gerente de Recursos Humanos o a la Oficina de Cumplimiento cuando ocurra. Toda denuncia de presunto acoso, discriminación o represalia será investigada y atendida con prontitud, y se adoptarán medidas apropiadas y correctivas cuando corresponda. Se tomarán las medidas adecuadas para disuadir cualquier futuro acoso.

## **3.5 Privacidad**

Software AG respeta la privacidad de sus empleados y se esfuerza por cumplir sus obligaciones en relación con la confidencialidad de los datos personales de los empleados. Software AG desarrolla, implementa, mantiene y audita procedimientos y prácticas de privacidad y protección de datos para garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable en todos los lugares donde opera. En caso de preguntas, se anima a todos los empleados a ponerse en contacto con la Oficina de Protección de Datos de Software AG en:

[dataprotection@softwareag.com](mailto:dataprotection@softwareag.com).

## 4 La responsabilidad de Software AG hacia los competidores

Software AG compite de forma decidida y su objetivo es ganar, pero en todo momento lo hace con integridad.

### 4.1 Información competitiva

Ningún empleado debe utilizar métodos ilegales o poco éticos para recopilar información competitiva. Está prohibido robar información protegida, poseer información de secretos comerciales obtenida sin el consentimiento del propietario o inducir dichas divulgaciones por parte de empleados pasados o actuales de otras empresas.

Si se obtiene accidentalmente información confidencial que pueda constituir un secreto comercial o información confidencial de otra empresa, o si los empleados tienen dudas sobre la legalidad de cualquier acción, se les recomienda consultar a la Oficina de Cumplimiento.

### 4.2 Competencia leal y derecho antimonopolio

Software AG y todos sus empleados deben cumplir las leyes antimonopolio y de competencia desleal de los numerosos países en los que Software AG realiza negocios. Estas leyes son complejas y varían considerablemente de un país a otro. Por lo general, se refieren a:

- Acuerdos con competidores que perjudican a los clientes, incluidos la fijación de precios, la manipulación de licitaciones y los acuerdos para no competir por clientes o contratos.
- Acuerdos que limitan de manera irrazonable la libertad de un cliente o proveedor para vender un producto, incluida la fijación del precio de reventa de un producto o servicio o el condicionamiento indebido de la venta de productos, tecnologías o servicios, o de un acuerdo para comprar otros productos y servicios de Software AG.
- Intentos de monopolizar, por ejemplo, mediante el abuso injusto de una posición dominante en el mercado para impedir que otros compitan.

Los empleados de Software AG que duden si una acción puede infringir las leyes de competencia deben consultar a la Oficina de Cumplimiento antes de actuar.

## 5 Nuestra responsabilidad hacia los gobiernos

Como ciudadanos responsables, todos los empleados están obligados a cumplir la ley.

### 5.1 Cumplimiento de la ley

Los empleados de Software AG en todo el mundo deben cumplir todas las leyes y normativas aplicables allí donde Software AG realice negocios. Las presiones percibidas por parte de los supervisores o las exigencias derivadas de las condiciones comerciales no son una excusa para infringir la ley. Si los empleados tienen preguntas o inquietudes sobre la legalidad de una acción, todos son individualmente responsables de consultarlo con la Dirección y con la Oficina de Cumplimiento.

### 5.2 Actividades políticas de Software AG

Ningún empleado de Software AG podrá, salvo con la aprobación de la Oficina de Cumplimiento, realizar contribuciones políticas en nombre de Software AG ni utilizar el nombre, los fondos, los bienes, los equipos o los servicios de Software AG para apoyar a partidos políticos, iniciativas, comités, candidatos a cargos públicos, titulares de cargos electos o funcionarios o empleados gubernamentales.

### 5.3 Leyes anticorrupción

Software AG cumple con los tratados y las leyes anticorrupción de los países en los que realiza negocios, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA) y la Ley Antisoborno del Reino Unido, que se aplican a sus negocios globales, así como con la Convención Antisoborno de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) (de la que Estados Unidos es signatario). Los empleados de Software AG no autorizarán, ofrecerán ni realizarán, directa o indirectamente (por ejemplo, a través de socios o grupos de presión), pagos corruptos a funcionarios de gobiernos extranjeros y a clientes, incluidos empleados de empresas estatales y empleados, partidos o candidatos de clientes, con el fin de influir en sus acciones o decisiones.

Estos requisitos se aplican a los empleados y socios comerciales de Software AG, sin importar dónde realicen negocios. Software AG procura obtener el acuerdo de sus socios comerciales para cumplir este Código y no adoptar ninguna medida que pudiera hacer que la empresa infrinja este Código. Además, los socios aceptan no realizar pagos que infrinjan la legislación local o las políticas y procedimientos de la empresa que puedan proporcionárseles periódicamente, y notificar inmediatamente a la empresa cualquier solicitud que reciban para llevar a cabo cualquier acción que pudiera constituir una infracción de este Código, de la

legislación local o de las políticas y procedimientos de la empresa, así como cualquier acción por su parte que pudiera interpretarse como una infracción de este Código, de la legislación local o de las políticas y procedimientos de la empresa.

## 5.4 Cruce de fronteras nacionales

Software AG cumple con las leyes, normativas y restricciones nacionales aplicables al importar o exportar productos, servicios, información o tecnología. Los empleados que viajan internacionalmente por negocios de la empresa están sujetos a las leyes que regulan lo que importan y exportan. Los empleados de Software AG son responsables de conocer las leyes que les son aplicables y de consultar con el departamento Jurídico o con Gestión de Viajes cuando tengan dudas.

## 5.5 Prevención del blanqueo de capitales

El blanqueo de capitales significa ocultar el origen de dinero obtenido ilegalmente y hacer que parezca legal mediante la participación de una empresa legítima. Como empleados responsables, no realizamos negocios con ningún cliente o socio que intente utilizar Software AG para transacciones ilegales.

Software AG se compromete a cumplir plenamente con sus responsabilidades en materia de leyes contra el blanqueo de capitales y contra el terrorismo. Por ello, solo realizaremos negocios con clientes legítimos de conformidad con dichas leyes y aceptaremos únicamente fondos procedentes de fuentes legítimas.

Está prohibido que los empleados de Software AG acepten pagos en efectivo o equivalentes al efectivo. La transferencia bancaria se considera la forma de pago estándar en Software AG. Lo mismo se aplica a las solicitudes de que los pagos se realicen a través de clientes no relacionados.

Si tiene alguna inquietud sobre actividades inusuales o sospechosas, póngase en contacto con la Oficina de Cumplimiento para recibir más orientación.

# 6 Conducta profesional

## 6.1 Alcohol y drogas

El consumo de alcohol en el lugar de trabajo o el uso ilegal de drogas afecta negativamente al desempeño laboral y puede poner en riesgo la salud y la seguridad de otras personas y de nosotros mismos. Los empleados de Software AG cumplirán las normas de la empresa relativas al consumo de alcohol, drogas y otras sustancias controladas.

### **6.1.1 Alcohol**

Los empleados de Software AG no trabajarán ni se presentarán a trabajar bajo la influencia del alcohol. Ningún empleado consumirá alcohol cuando ello pueda afectar su capacidad para realizar su trabajo, poner en peligro a otras personas o a sí mismo, o perjudicar la reputación de Software AG o de cualquiera de sus empleados. De acuerdo con las costumbres y la legislación locales, las normas relativas al consumo de alcohol durante actividades de entretenimiento empresarial o eventos sociales relacionados con el trabajo varían considerablemente. El consumo de alcohol durante la jornada laboral, incluyendo, por ejemplo, actividades de entretenimiento empresarial o eventos sociales relacionados con el trabajo durante o después del horario laboral habitual, pasa a ser una cuestión de preocupación para la empresa cuando afecta la capacidad de una persona para desempeñar su trabajo de manera eficaz, conduce a una conducta inapropiada, crea un peligro para los empleados u otras personas (por ejemplo, conducir bajo los efectos del alcohol) o infringe la legislación local o una norma o política de un cliente. Se espera que todos los empleados actúen con responsabilidad a este respecto, y Software AG adoptará las medidas apropiadas si no lo hacen.

### **6.1.2 Drogas**

Los empleados de Software AG no trabajarán ni se presentarán a trabajar bajo la influencia de drogas ilegales o sustancias controladas. Se prohíbe a todos los empleados poseer, vender, comprar, consumir, fabricar, distribuir u ofrecer a otras personas drogas ilegales o sustancias controladas mientras se encuentren en actividades de la empresa o en las instalaciones de la empresa. Esta prohibición no incluye medicamentos o recetas obtenidos legalmente y utilizados según las indicaciones de un profesional médico. Los medicamentos prescritos médicamente no deberán compartirse con compañeros para evitar un uso indebido, garantizar una adecuada supervisión médica y evitar posibles riesgos para la salud. Con sujeción a la legislación aplicable, cualquier empleado que sea descubierto consumiendo, vendiendo, comprando o poseyendo sustancias ilegales (salvo medicamentos prescritos médicamente) en instalaciones de la empresa o del cliente, o durante el tiempo de trabajo, podrá ser despedido.

## **6.2 Conducta fuera del trabajo**

En general, Software AG no pretende interferir en las actividades de los empleados fuera del trabajo, y los empleados tienen derecho a la privacidad en su vida familiar o privada. Sin embargo, si la conducta de un empleado fuera del trabajo afecta negativamente a la empresa, ya sea en términos del desempeño laboral del empleado o de los intereses comerciales de la empresa, incluida su reputación, la empresa se reserva el derecho de tomar medidas. Por ejemplo, la empresa prohíbe cualquier conducta ilegal o inmoral por parte de un empleado fuera del trabajo que afecte o tenga el potencial de afectar a la empresa o que exponga o tenga el potencial de exponer la reputación de la empresa.

## 7 Protección de los activos de la empresa

### 7.1 Información confidencial

La información confidencial otorga a Software AG una ventaja competitiva en el mercado, y Software AG se vería perjudicada si sus competidores la descubrieran, o sus clientes podrían verse perjudicados si se divulgara. Esto también se aplica a los secretos empresariales y comerciales y a los asuntos operativos confidenciales de nuestros socios comerciales o clientes si llegan a nuestro conocimiento en el curso de nuestro trabajo para Software AG. La información confidencial es información no pública, incluida la información contenida en las bases de datos de Software AG. Puede estar protegida por derechos de autor, patentes u otros derechos de propiedad intelectual o derechos legales. Se espera que los empleados de Software AG utilicen dicha información únicamente en relación con los negocios de Software AG y solo en la medida necesaria para la tarea o el proyecto correspondiente. Esta obligación se aplica independientemente de si un empleado desarrolló la información. Los empleados no deben divulgar, revelar ni utilizar ninguna información confidencial, salvo cuando su uso esté relacionado con el correcto desempeño de sus funciones en Software AG o cuando la divulgación esté autorizada por el departamento Jurídico o sea exigida por leyes o normativas.

Las restricciones descritas anteriormente también se aplican a la participación en blogs públicos, wikis o portales de redes sociales en Internet. Véase también la Política de Redes Sociales (acceso únicamente interno).

Las normas más detalladas sobre confidencialidad pueden estar contenidas en determinados acuerdos de empleados o en políticas locales de no divulgación. Consulte el ANEXO B de este Código para obtener una descripción más completa de la información confidencial.

## 8 Conflictos de interés

Todos los empleados de Software AG deben tomar decisiones empresariales basadas en los mejores intereses de Software AG.

### 8.1 Orientación general

Las decisiones y acciones empresariales deben basarse en los mejores intereses de Software AG y no deben estar motivadas por consideraciones o relaciones personales. Las relaciones con proveedores potenciales o existentes, otros empleados, contratistas, clientes, competidores o autoridades reguladoras no deben afectar nuestro juicio independiente y sólido en nombre de

Software AG. A continuación se enumeran directrices generales para ayudar a los empleados de Software AG a comprender mejor situaciones comunes que pueden dar lugar a un conflicto de interés. Los conflictos reales surgen cuando un empleado utiliza su cargo en Software AG para obtener un beneficio personal o cuando los intereses personales del empleado entran en conflicto con los intereses de Software AG, y deben evitarse. No obstante, los empleados de Software AG están obligados a revelar cualquier situación que pueda ser, o parecer ser, un conflicto de interés de conformidad con la política aplicable. En caso de duda, lo mejor es comunicarlo al supervisor y a Recursos Humanos local.

## **8.2 Empleo externo**

Los empleados de Software AG no podrán desempeñar trabajos externos que entren en conflicto con los intereses de la empresa. Las capacidades aprendidas y utilizadas en Software AG no deben emplearse de manera que puedan perjudicar el negocio de Software AG. Aunque no es posible describir todos los posibles conflictos de interés que puedan surgir de la participación en un empleo externo, algunas de las acciones más comunes que podrían generar un conflicto de interés son trabajar o prestar cualquier asesoramiento, ayuda o servicio a o para un competidor, cliente o socio comercial, salvo en su función como empleado de la empresa; dedicarse al trabajo por cuenta propia en competencia con la empresa; utilizar información confidencial o de propiedad exclusiva de la empresa para beneficio personal o en perjuicio de la empresa o de cualquiera de sus socios comerciales o clientes; y/o participar en organizaciones que hagan o busquen hacer negocios con la empresa, incluidos proveedores o clientes reales o potenciales.

Los empleados son contratados y continúan en el empleo de la empresa con el entendimiento de que Software AG es su empleador principal y de que cualquier otro empleo o participación comercial que entre en conflicto con los intereses empresariales de la compañía está estrictamente prohibido. Toda actividad externa debe estar suficientemente separada del empleo en Software AG y no debe impedir que el empleado desempeñe plenamente su trabajo para Software AG. Se anima a los empleados que tengan dudas sobre si una acción o un curso de conducta propuesto podría crear un conflicto de interés a ponerse en contacto de inmediato con la Oficina de Cumplimiento para obtener asesoramiento sobre el asunto.

## **8.3 Pertenencia a consejos de administración**

Formar parte de un consejo de administración, patronato o un órgano similar de una empresa u organización externa requiere aprobación previa. Póngase en contacto con la Oficina de Cumplimiento de Software AG. Esta revisará los posibles conflictos de interés e informará al empleado sobre cualquier medida que se considere necesaria para evitar el conflicto.

## 8.4 Familiares y relaciones cercanas

Ningún empleado podrá utilizar su influencia personal para conseguir que Software AG haga negocios con una empresa en la que sus familiares o amigos tengan un interés. Los empleados deben revelar cualquier relación cercana que pueda dar la impresión de que podrían favorecer a otra empresa en detrimento de los intereses de Software AG. Todo empleado evitará relaciones de reporte inapropiadas en las que su objetividad pueda verse o parecer comprometida.

Asimismo, ningún empleado deberá intentar no participar, o intentar influir, en la toma de decisiones relacionadas con asignaciones de trabajo, evaluaciones de desempeño, promociones, decisiones de compensación y prácticas de contratación concernientes a personas con las que tenga una relación familiar, de convivencia o una relación cercana y personal. Estas mismas restricciones se aplican a las relaciones de reporte con contratistas, vendedores, proveedores, consultores externos y otros socios comerciales. Si estas situaciones se presentan, el empleado deberá revelar la relación a Recursos Humanos. Las relaciones personales cercanas incluyen, entre otras, parejas no casadas, relaciones sentimentales, relaciones de convivencia o socios comerciales. En cualquier caso, procuramos ser objetivos y dejar la decisión a un colega si es necesario.

## 8.5 Pagos/regalos indebidos

Dar y recibir regalos a veces puede dar la apariencia de ser inapropiado. Ningún regalo podrá ser ofrecido o aceptado por empleados de Software AG si crea un sentimiento de obligación, compromete el juicio o parece influir indebidamente en el destinatario. Por ejemplo, los empleados de Software AG no deben ofrecer ni recibir nada de valor para obtener una ventaja indebida en la venta de bienes o servicios, en la realización de transacciones comerciales o en la representación de los intereses de la empresa frente a cualquier persona con la que la empresa haga negocios. Los regalos no siempre son objetos físicos. También pueden incluir servicios, beneficios, favores, préstamos u otros elementos de valor.

### 8.5.1 Pagos/regalos indebidos a empleados de Software AG

Los empleados de Software AG y sus familiares, parejas de hecho y otras personas con las que tengan una relación personal cercana no deben aceptar ningún regalo en especie, pago, préstamo, vacaciones u otro privilegio de clientes, proveedores, competidores o socios actuales o potenciales, cuando:

- El regalo, en cualquier forma, tenga un valor superior a 50 euros (o el equivalente en la moneda local), o
- Aceptar el regalo, en cualquier forma,, perjudicaría los intereses comerciales de Software AG, o

- El regalo, en cualquier forma, se entregue durante una negociación o licitación, directa o indirectamente, por una de las partes negociadoras, o
- Aceptar el regalo, en cualquier forma, daría la impresión de una ventaja injustificada, o
- El regalo, en cualquier forma, sea ilícito o contrario a los principios éticos.

Lo mismo se aplica si el beneficio se concede a familiares, parejas o a otras personas cercanas al empleado con el objetivo de influir indirectamente en el empleado en sus actividades profesionales para Software AG.

Esta norma no se aplica a regalos promocionales de bajo valor y de carácter habitual ni a pagos que no estén relacionados con el trabajo para Software AG y que no serían diferentes si quien paga no fuera un cliente, proveedor, competidor o socio de Software AG. Un pago de un banco relacionado con una transacción privada es un ejemplo.

En algunos contextos y en algunos países, es habitual intercambiar regalos de mayor valor en las relaciones comerciales. En esos casos, los empleados de Software AG pueden aceptar dichos regalos. Sin embargo, la aceptación del regalo debe notificarse a la Oficina de Cumplimiento de Software AG para las acciones posteriores que correspondan (por ejemplo, una donación a una buena causa). Los descuentos y otros privilegios ofrecidos a empleados de Software AG como parte de transacciones privadas con clientes, proveedores, competidores y socios de Software AG solo podrán aceptarse si se conceden a todos los empleados de Software AG.

### **8.5.2 Pagos/regalos indebidos otorgados por Software AG**

Los empleados de Software AG no están autorizados a dar, ofrecer ni autorizar la oferta, directa o indirectamente, de nada de valor (por ejemplo, dinero, bienes o servicios) por un importe superior a 50 euros o su equivalente en moneda local a un cliente, socio o funcionario gubernamental para obtener una ventaja indebida (para clientes gubernamentales, véase la siguiente sección). Una cortesía comercial, como un regalo, una contribución o una invitación, nunca debe ofrecerse en circunstancias que puedan dar la apariencia de impropiedad. Algunas situaciones comerciales requieren hacer regalos. Los regalos de Software AG deben ser legales, razonables y aprobados por la Dirección. Además, debe notificarse a la Oficina de Cumplimiento.

Los empleados de Software AG nunca pagan sobornos. Las prácticas de entrega de regalos varían entre culturas. Sin embargo, los empleados de Software AG no ofrecerán regalos si están prohibidos por la ley o por la política de la organización del destinatario.

### **8.5.3 Pagos/regalos indebidos otorgados a clientes gubernamentales**

Existen leyes, normas y reglamentos especiales relativos a la recepción de regalos y/o atenciones por parte de empleados gubernamentales en prácticamente todas las localidades y países, así como en todas las ramas del gobierno en las que opera la empresa. Para evitar posibles conflictos, en general nos abstenemos de ofrecer regalos y hospitalidad a este grupo de personas. Para excepciones, póngase en contacto con la Oficina de Cumplimiento.

#### **8.5.4 Donaciones benéficas**

Software AG no ofrecerá donaciones benéficas, inversiones comunitarias ni contribuciones políticas para intentar obtener o conservar una ventaja personal o comercial indebida. Software AG tampoco ofrecerá donaciones benéficas si existe una relación estrecha entre un cliente y la entidad benéfica.

#### **8.5.5 Patrocinio**

El patrocinio es un pago en forma de dinero u objetos materiales otorgado por Software AG con el fin de aumentar el conocimiento de la empresa, por ejemplo, mediante el uso del logotipo o del nombre. Todos los patrocinios deben ser transparentes, estar documentados en un contrato por escrito, tener un propósito comercial legítimo y ser equivalentes al valor recibido por Software AG. No podrán prometerse, ofrecerse ni realizarse pagos a ninguna persona con el fin de obtener una ventaja comercial o de perseguir un propósito inapropiado.

### **8.6 Atenciones**

Las atenciones implican la presencia de un representante de ambas partes en un evento. En general, se considera una práctica empresarial aceptada aceptar comidas y atenciones que tengan lugar en relación con reuniones y conferencias de negocios. Tales ocasiones deben favorecer los intereses comerciales de Software AG y no exceder las prácticas empresariales generalmente aceptadas. En caso de duda, debe obtenerse aprobación previa de la Oficina de Cumplimiento de Software AG.

#### **8.6.1 Atenciones ofrecidas por nuestros socios comerciales**

Software AG y sus empleados pueden aceptar atenciones que sean razonables en el contexto del negocio y que favorezcan los intereses de la empresa. Por ejemplo, acompañar a un socio comercial a un evento cultural o deportivo local o a una comida de negocios sería aceptable en la mayoría de los casos. Las atenciones lujosas o frecuentes pueden dar la apariencia de influir en el juicio independiente en nombre de Software AG. Si una invitación parece inapropiada, el empleado debe rechazar la oferta o pagar personalmente el valor real de la atención.

#### **8.6.2 Atenciones ofrecidas por Software AG**

Los empleados de Software AG solo podrán ofrecer atenciones que sean razonables y adecuadas en el contexto del negocio. Si los empleados tienen dudas sobre si ofrecer atenciones es apropiado o no, deberán consultarlo con la Oficina de Cumplimiento.

## 8.7 Viajes

### 8.7.1 Aceptación de gastos de viaje

Los empleados de Software AG nunca aceptarán transporte ni alojamiento proporcionados por un cliente, proveedor u otro tercero de Software AG.

### 8.7.2 Provisión de viajes

Salvo que lo prohíba la ley o la política de la organización del destinatario, Software AG podrá pagar los gastos de transporte y alojamiento incurridos por clientes, agentes o proveedores si ello responde a un propósito comercial legítimo y cuenta con la aprobación de la Oficina de Cumplimiento.

## 9 Resolución de cuestiones éticas

Resolver cuestiones éticas nos ayuda a fortalecer nuestras relaciones con nuestros socios comerciales y entre nosotros. A veces, todos nos enfrentamos a cuestiones éticas que no tienen respuestas fáciles y que pueden requerir decisiones difíciles. Existen muchos recursos para ayudarnos a resolver cuestiones éticas, comenzando por este Código.

¿Le preocupa una posible infracción de este Código, de una ley, de un reglamento o de otras normas de Software AG? ¿Necesita orientación o aclaración sobre las normas de Software AG u otras cuestiones éticas? Si es así, utilice algunos de los recursos que se enumeran a continuación para ayudarle a resolver la cuestión:

- este Código de Conducta Empresarial y Ética
- las Políticas Globales de Software AG
- las políticas y procedimientos locales o del departamento
- consulte a su gerente o a una persona de confianza para que le ayude

Si aún no está seguro de qué es lo correcto, intente responder a las siguientes preguntas:

- ¿Es legal la acción según mi comprensión de la ley?
- ¿Es correcta en mi opinión personal?
- ¿Cómo me sentiré después si sigo adelante?
- ¿Dará una mala imagen de la empresa?
- ¿Podría explicárselo a mi familia si llegara a hacerse público?
- ¿Cómo me sentiría si esto apareciera en el periódico?

Si no se siente cómodo respondiendo a estas preguntas, no dude en ponerse en contacto con la Oficina de Cumplimiento de Software AG para obtener una aclaración; consulte el siguiente capítulo.

Software AG no permitirá ninguna represalia contra un supervisor, directivo o empleado que actúe de buena fe al informar sobre cualquier infracción o sospecha de infracción de este tipo.

## 10 Sistema de denuncia

Todos los empleados disponen de un canal de comunicación anónimo y seguro para reportar inquietudes, preguntas o quejas relacionadas con el cumplimiento de este Código de Conducta. Puede utilizar este enlace

<https://softwareag.integrityline.com>

para enviar sus comunicaciones a la Oficina de Cumplimiento en cualquier momento. El sistema es confidencial y seguro.

Además, puede ponerse en contacto directamente con la Oficina de Cumplimiento por correo electrónico:

[compliance@softwareag.com](mailto:compliance@softwareag.com)

Las comunicaciones siempre se tratarán de forma confidencial, y los datos personales de los denunciantes no se compartirán con personas no autorizadas. No se tolerarán bajo ninguna circunstancia las represalias ni ninguna otra forma de discriminación contra los denunciantes, y cualquier incumplimiento será objeto de medidas disciplinarias.

## 11 Sanciones por infracción

Este Código de Conducta regula en gran medida y reúne obligaciones legales y contractuales existentes. Los empleados que infrinjan el Código pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral.

## ANEXO A: Información confidencial

Ejemplos de información confidencial incluyen, entre otros, los siguientes:

- Secretos comerciales; sistemas; tecnología; programas informáticos; código objeto y código fuente relacionados o documentación relacionada;
- manuales o informes o análisis confidenciales;
- el acuerdo o las condiciones de cualquier relación con cualquier distribuidor, revendedor, cliente, integrador de sistemas, socio comercial o socio estratégico;
- información y estrategia financiera, de marketing o de ventas; datos o métodos de precios o contabilidad;
- licencias; acuerdos comerciales o documentación relacionada;
- información, conceptos, descubrimientos o ideas relacionadas con la tecnología, el software, los servicios y las técnicas pasadas, presentes y futuras de Software AG;
- información relativa al análisis competitivo o a la estrategia;
- invenciones, mejoras, técnicas, diseños u otros datos técnicos; o
- otra información, datos o materiales relativos a cualquiera de los métodos, prácticas o estrategias comerciales de Software AG.

## ANEXO B: Acuerdos y recomendaciones de organizaciones que actúan a nivel internacional

Además de las leyes y disposiciones de cada país en particular, diversas organizaciones internacionales han acordado una serie de tratados y recomendaciones. Estos están dirigidos principalmente a los Estados miembros correspondientes, más que directamente a empresas individuales. No obstante, representan una guía importante para la conducta que se espera de una empresa que opera a escala internacional. Por ello, Software AG concede gran importancia al cumplimiento de estas directrices en todo el mundo en el curso de sus actividades empresariales.

A continuación se enumeran los tratados más significativos de este tipo:

- Carta Internacional de Derechos Humanos de las Naciones Unidas  
<https://www.ohchr.org/en/what-are-human-rights/international-bill-human-rights>
- Declaración Universal de Derechos Humanos, de 1948 (ONU)  
<http://www.un.org/en/documents/udhr/>
- Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos  
<https://unglobalcompact.org/library/2>
- Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales, 1950  
<https://www.coe.int/en/web/conventions/full-list?module=treaty-detail&treaty-num=005>
- Declaración tripartita de la OIT (Organización Internacional del Trabajo) sobre las empresas multinacionales y la política social, 1977  
[http://www.ilo.org/empent/Publications/WCMS\\_094386/lang--en/index.htm](http://www.ilo.org/empent/Publications/WCMS_094386/lang--en/index.htm)
- Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, 1998 (especialmente en relación con las siguientes cuestiones: eliminación del trabajo infantil, abolición del trabajo forzoso, eliminación de la discriminación, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva)  
<http://www.ilo.org/declaration/thedeclaration/lang--en/index.htm>
- Convención de la OCDE para combatir el cohecho de funcionarios públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales, 1997  
<https://www.oecd.org/corruption/oecdantibriberyconvention.htm>
- Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales (Actualización 2023)  
<https://mneguidelines.oecd.org/targeted-update-of-the-oecd-guidelines-for-multinational-enterprises.htm>