



CÓDIGO DE ÉTICA
Y CONDUCTA

RESUMEN



Acerca del Código de Conducta.....	4
Mensaje del presidente	5
Qué buscamos, en qué creemos y qué valoramos.....	6
1. Conflicto de intereses	8
1.1 Representamos a la empresa	9
1.2 Relaciones de parentesco	9
1.3 Sorteos y regalos	9
2. Relaciones comerciales.....	11
2.1 Relación con las partes interesadas.....	11
2.2 Clientes	12
2.3 Competidores.....	12
2.4 Proveedores y prestadores de servicios.....	13
3. Relación con la comunidad	15
3.1 Sector público y entorno político	16
3.2 Sindicatos.....	16
3.3 Medio ambiente.....	16
3.4 Comunicación y redes sociales	17
4. Prevención y tratamiento de la corrupción, lavado de dinero y fraude	18
4.1 Prevención y lucha contra la corrupción.....	18
4.2 Prevención y lucha contra el lavado de dinero.....	19
4.3 Prevención y lucha contra el fraude	20
5. Protección de datos y privacidad.....	20
6. Cuidado en el lugar de trabajo	21
6.1 Prejuicio, discriminación y acoso.....	21
6.2 Prohibición y lucha contra el trabajo infantil.....	22
6.3 Desarrollo y reconocimiento profesional	22
6.4 Uso de sustancias ilícitas y/o inapropiadas y portación de armas ...	23
6.5 Salud, seguridad y calidad de vida.....	23
7. Compromiso con la salud y el bienestar de todos	24
8. Uso del teléfono celular personal o corporativo en las instalaciones de la empresa.....	24
9. Conducta fuera de la empresa	25
9.1 Viaje y alojamiento	25
10. Protección y uso de los recursos de la empresa	25
11. Seguridad de la Información y propiedad intelectual	27
12. Políticas, estándares y procedimientos.....	28
13. Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos.....	28
14. Canales de diálogo y denuncia	29
15. Aplicación y responsabilidades.....	30

ACERCA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de conducta de JCB se aplica a los socios, administradores y directores de JCB, a quienes ocupan puestos gerenciales o de liderazgo en la Compañía, como gerentes, coordinadores y supervisores, y a todos los profesionales que trabajan en JCB, incluidos los empleados contratados bajo el régimen CLT, proveedores de servicios subcontratados, trabajadores temporales, pasantes, aprendices, representantes independientes, así como otros socios comerciales, y guía cómo debemos conducir nuestras relaciones con empleados, proveedores, clientes, competidores, distribuidores, gobiernos y la sociedad en general.

Creemos que el sentido común y la búsqueda de relaciones transparentes, equilibradas e integradas nos permiten cumplir con los lineamientos contenidos en este manual.

Antes de realizar una acción específica, pregúntese:

¿Esto es lo correcto?

¿Podría estar orgulloso de haber tomado esta acción?

¿Es esta acción legal y consistente con el Código de Conducta?

¿Esta acción mejora la reputación de JCB?

Si la respuesta es NO a cualquiera de estas preguntas, DEJE de hacer lo que esté haciendo inmediatamente. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con su gerente inmediato o con el Departamento Legal y de Cumplimiento.

El Código de Conducta nos ayuda a dar buenos ejemplos y evitar que se cometan actos poco éticos. Todos los miembros de JCB, sin excepción, deben comprender y observar sus directrices.

La reputación y la credibilidad son los activos más importantes que tenemos.

Guiados por principios éticos, contribuimos a mantener la imagen de JCB como una entidad sólida y confiable, y nos beneficiamos de un ambiente de trabajo saludable y cada vez mejor.

El Código de Conducta de JCB está acorde con los principios de *ESG (Environment, Social, and Governance)*, acrónimo en inglés que resume los pilares de la sostenibilidad: Medio Ambiente, Responsabilidad Social y Gobernanza Corporativa.

El concepto ESG se utiliza para cuantificar indicadores del mercado financiero. Una empresa que preserva el medio ambiente, tiene responsabilidad social hacia las personas y controles éticos para gestionar su negocio.

JCB se distingue de otras por sus compromisos de *ESG*, lo que la fortalece en el mercado como una empresa responsable, sostenible, innovadora y generadora de oportunidades de negocio.

Al compartir estos compromisos con nuestros empleados, crecemos juntos, inspirando respeto y acciones que valoran el medio ambiente, la sociedad y las relaciones laborales.



Estimado equipo de JCB,

Es con gran satisfacción y entusiasmo que les presento el Código de Conducta de JCB.

En este documento, encontrará los lineamientos éticos que consideramos fundamentales para lograr nuestros objetivos a corto, mediano y largo plazo. Estas pautas deben guiar todas las operaciones de nuestra Compañía y ser consideradas en cada decisión que se tome en nombre de JCB.

Siguiendo los lineamientos aquí establecidos, cada persona contribuirá significativamente a fortalecer nuestra cultura corporativa y a que JCB alcance el éxito.

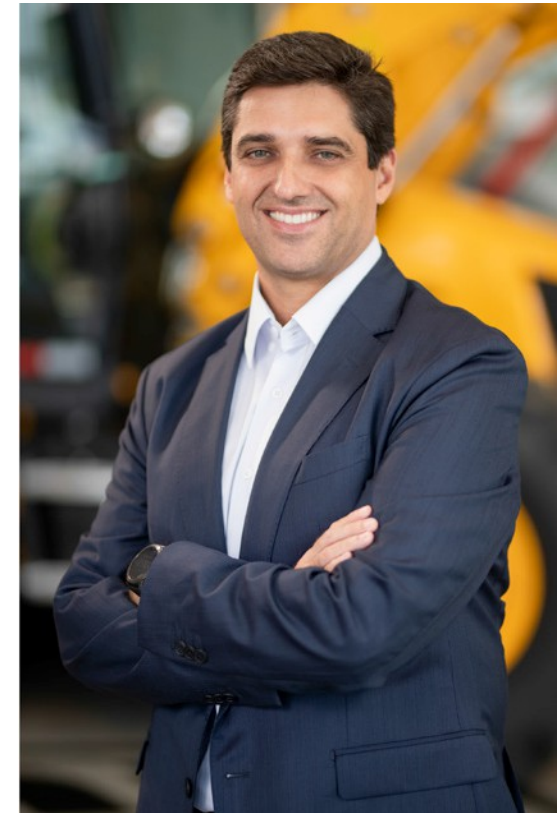
Alentamos a todos nuestros empleados, socios comerciales y clientes a adoptar una conducta honesta, en total conformidad con los principios y valores de JCB, expresados en este Código de Conducta y ampliamente difundidos a través de nuestro Programa de Cumplimiento.

Esta nueva versión del Código de Conducta refleja nuestro compromiso con la constante evolución y adaptación a las transformaciones y cambios de nuestra sociedad, sin perder nuestra conexión con los principios y valores que nos trajeron hasta aquí.

Reafirmamos nuestro compromiso de estar estrictamente alineados con la legislación anticorrupción brasileña (Ley 12.846/2013 y su Decreto), incluyendo prohibiciones explícitas de prácticas corruptas y cualquier otro acto perjudicial para la integridad de la administración pública, así como el cumplimiento de las normas anticorrupción de todas las jurisdicciones en las que operamos.

Asimismo, estamos comprometidos con la protección de los derechos humanos, la valorización de la diversidad, el desarrollo de comunidades impactadas por nuestras actividades y la preservación del medio ambiente.

Recordamos a todos que, en JCB, la conducta ética representa el pilar central de nuestras relaciones y define nuestra identidad como Compañía sostenible y duradera,



conscientes de que elegir el camino ético significa optar por lo mejor.

Animamos a todos a reportar cualquier inquietud, duda o incertidumbre a través de los canales dispuestos por JCB, indicados al final de este Código, ya que estamos continuamente expuestos a nuevas situaciones y la comunicación es fundamental para afrontarlas.

Por ello, invito a todos a leer atentamente y comprender en profundidad nuestro Código de Conducta JCB, el cual es de obligado cumplimiento para todos los profesionales de la Compañía, independientemente de su cargo, función o nivel jerárquico, conscientes de que tenemos la capacidad y responsabilidad de aplicarlo en nuestras actividades y contribuir así de manera efectiva a la construcción de un entorno empresarial y, en consecuencia, a una sociedad mejor.

ADRIANO MERIGLI
Presidente de JCB Latinoamérica

QUÉ BUSCAMOS, EN QUÉ CREEMOS Y QUÉ VALORAMOS

NUESTRA MISIÓN

Ayudamos a nuestros clientes a construir y cultivar una Latinoamérica sosteniblemente próspera.

NUESTRA VISIÓN

Ser el preferido por los clientes y el proveedor de soluciones de equipos agrícolas y de construcción más próspero de Latinoamérica.

POLÍTICA DE SALUD Y BIENESTAR

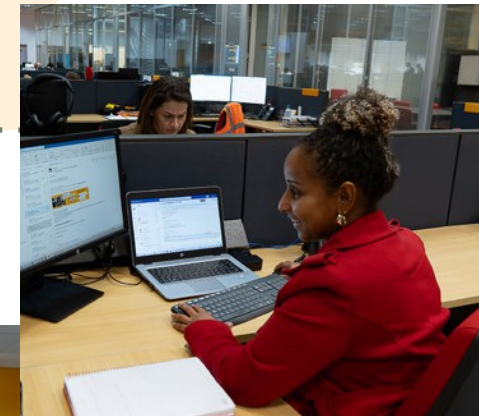
Como líder mundial en fabricación, en JCB valoramos a nuestra gente, que es nuestro mayor activo. Nuestro impulso para lograr un desempeño de clase mundial en Salud, Seguridad y Medio Ambiente (SSMA) incluye un compromiso con el bienestar físico y mental que nos permite a todos prosperar.

Seguiremos:

- Mejorando nuestro ambiente de trabajo para que sea abierto y solidario, con confianza y respeto mutuos, donde nos tratemos unos a otros con dignidad y donde podamos obtener ayuda sin temor a la estigmatización o la discriminación;
- Manteniendo un alto nivel de conciencia del bienestar mental y emocional, para que seamos capaces de reconocer y afrontar estos desafíos en nosotros mismos y en los demás;
- Ayudando a las personas que están pasando apuros, independientemente del motivo;
- Brindando oportunidades y estímulo para mejorar todos los aspectos de la salud física y mental;
- Proporcionando asistencia que vaya desde información a la que podamos acceder en cualquier momento hasta intervenciones médicas profesionales adecuadas;
- Extendiendo el apoyo al bienestar mental y emocional a las familias porque reconocemos que esto beneficia nuestra propia salud y bienestar.

VALORES

- **Enfoque en el cliente:** El cliente es nuestra razón de existir, por eso estamos Centrados en el Cliente
- **Sentido de urgencia y sentimiento de propiedad:** Aplicamos el Sentido de Urgencia y el Sentido de Propiedad en todo lo que hacemos
- **Liderazgo y gestión de personas:** Tenemos el liderazgo como hábito en todos los niveles
- **Colaboración:** La creatividad y la colaboración son nuestros combustibles para la innovación
- **Calidad de ejecución y compromiso con la excelencia:** Actuamos con audacia y excelencia en la ejecución
- **Comunicación:** La comunicación en toda la empresa es fundamental para el éxito y la ejercemos de manera confiable.



1. CONFLICTO DE INTERESES

Los conflictos ocurren siempre que intereses personales interfieren, o parecen interferir, en los asuntos y negocios de JCB.

Todas las decisiones tomadas en el entorno empresarial de JCB deben ser técnicas y transparentes, y deben evitarse situaciones en las que los

intereses personales, directos o indirectos, puedan entrar en conflicto con las responsabilidades y decisiones relacionadas con JCB

La transparencia es la mejor actitud para resolver conflictos de intereses. En vista de esto, JCB espera que cada empleado respete las siguientes pautas:

- Informe siempre a su gerente si existe un posible conflicto de intereses que pueda afectar su juicio o sus acciones. Por ejemplo, si un familiar cercano trabaja para un proveedor o competidor;
- No realizar ninguna función o servicio, ni tener participación o interés financiero en cualquier empresa competidora, cliente, proveedor o socio comercial de JCB;
- No generar horarios incompatibles, ni perjudicar su desempeño profesional en otras actividades que entren en conflicto con los negocios e intereses de JCB;
- No utilizar su cargo, ni la información confidencial de JCB, para obtener ganancias o ventajas personales o a favor de terceros;
- No participar en actividades paralelas al trabajo que perjudiquen su capacidad de actuar y tomar decisiones imparciales, es decir, no influenciadas por intereses personales;
- Los empleados tienen estrictamente prohibido ofrecer, comprar o vender productos de cualquier naturaleza en las instalaciones de JCB, ya sea durante o fuera del horario laboral.



1.1 REPRESENTAMOS A LA COMPAÑÍA

La reputación de JCB depende del comportamiento de cada uno de nosotros

- Está estrictamente prohibido escribir/publicar en nombre de JCB, especialmente en las redes sociales, a menos que el empleado esté debidamente autorizado por el departamento responsable;
- Evitar hablar o escribir sobre temas ajenos a su conocimiento personal y/o profesional;
- No privilegiar, de ninguna manera, a los empleados o clientes con quienes tengas una relación
- No ofrecer ninguna forma de pago a cambio de ventajas o cualquier otro beneficio, directo o indirecto, a una autoridad o servidor de la administración pública, ya sea a nivel federal, estatal o municipal;
- Ningún empleado podrá utilizar su posición profesional para, directa o indirectamente, obtener un beneficio personal o proporcionar una ventaja a un tercero en detrimento de los intereses de JCB.

1.2 RELACIONES DE PARENTESCO

Se permiten las relaciones familiares y afectivas entre empleados, siempre que no exista ningún nivel de subordinación jerárquica, ni influencia en la toma de decisiones, gestión y procesos. Asimismo, se deberá informar de dicha relación a los departamentos de Recursos Humanos y Cumplimiento, con el fin de verificar las medidas necesarias para mitigar posibles conflictos de intereses existentes o inminentes.

Cuando no existe jerarquía, pero sí influencia de una de las partes sobre una decisión de carrera o actividad de la otra, el empleado debe abstenerse de influir en dicha decisión. Los empleados deben informar a su superior si sus cónyuges/parejas, padres, hermanos y/o hijos trabajan en empresas o proveedores competidores.

La contratación de proveedores o prestadores de servicios que tengan relación con empleados de JCB deberá ser comunicada previamente al responsable directo y al Departamento de Recursos Humanos.

1.3 REGALOS Y OBSEQUIOS

Los empleados tienen estrictamente prohibido ofrecer o aceptar obsequios, entretenimiento, viajes, hospitalidad, privilegios u otras cortesías como resultado de cualquier negociación o relación profesional.

Está permitido ofrecer o aceptar obsequios entendidos como los distribuidos como cortesía, publicidad, propaganda o con motivo de eventos y fechas conmemorativas de carácter histórico o cultural, cuyo valor sea inferior a R\$ 300,00 (trescientos reales).

Se define regalo como todo aquello que no responde a las características de obsequio, con distribución a un empleado o a un grupo específico de empleados, con valor superior a R\$ 300,00 (trescientos reales).

Necesitamos estar alerta para poder identificar situaciones en las que estas ofertas pretenden influir indebidamente en una decisión que involucra a JCB, por ejemplo:

- El ofrecimiento o recepción no pueden vincularse a ningún intercambio, favor, recompensa, influencia o ventaja indebida para el empleado, JCB, nuestros clientes, socios o cualquier persona;
- El ofrecimiento o recepción debe realizarse dentro de un contexto profesional claro y legal, que puede ser una reunión de trabajo, el inicio o fortalecimiento de una relación, o incluso una fecha conmemorativa, como cumpleaños, fiestas de fin de año y similares;
- La cortesía ofrecida o recibida no debe violar ninguna ley, reglamento, este Código de Conducta o el Código de Conducta de la otra parte;
- No se deben ofrecer ni recibir cortesías lujosas, excesivas o frecuentes hasta el punto de dar la apariencia de incorrección o favoritismo ilegal.



Queda expresamente prohibido ofrecer obsequios, invitaciones, atenciones o cualquier otra gratificación a agentes públicos y personas que tengan algún vínculo con la Administración Pública.

- Nunca ofrecer ni aceptar ofertas en efectivo o con contenido económico;
- Nunca ofrecer obsequios u regalos a nombre de la empresa, sin la autorización expresa de la dirección de la empresa;
- Asegúrese de que al establecer una nueva relación comercial, todas las partes conozcan las directrices de JCB sobre obsequios y, a su vez, sepan cuáles son las políticas del socio comercial acerca de estos asuntos.

Independientemente del valor y criterio indicado anteriormente, se recomienda en todo momento ser consciente del contexto de recepción de obsequios, regalos, invitaciones y atenciones y no solo de su valor. Es necesario valorar si esto se ofrece o se recibe en el momento adecuado, sin injerencias en la toma de decisiones, especialmente durante los periodos de negociación de contratos y toma de decisiones estratégicas.

En caso de dudas sobre la relevancia y regularidad de recibir u otorgar obsequios, regalos, invitaciones y atenciones, los empleados de JCB deben comunicarse con su gerente o con el Departamento de Cumplimiento para obtener aclaraciones.

RELACIONES COMERCIALES

Con proveedores, distribuidores, proveedores de servicios y otros socios comerciales

- La idoneidad y transparencia de nuestros procesos de contratación deben garantizar que los intereses, los valores e la imagen de JCB se preserven en todo momento. La contratación de proveedores, prestadores de servicios y socios comerciales deberá seguir las reglas y procedimientos definidos por las Normas de Compras, Autoridad, Contratos y Registro de Proveedores. La relación de JCB con sus proveedores de insumos, materiales, prestadores de servicios o socios comerciales debe considerar los intereses legítimos de todos los involucrados.

ES NUESTRA OBLIGACIÓN:

- **Nunca aceptar** ventajas indebidas obtenidas mediante manipulación de información, intimidación, coacción, vergüenza o creación artificial de situaciones de dependencia de la otra parte involucrada; prácticas de competencia desleal o situaciones caracterizadas como conflicto de intereses con el negocio de la empresa;
- **No contratar** proveedores que no cumplan con la legislación laboral vigente; que ofrezcan productos o servicios inseguros; que no proporcionen capacitación o equipo de seguridad a sus empleados; o que exploten el trabajo infantil;
- **No contratar** terceros para realizar ningún acto prohibido por la Ley o este Código de Conducta;
- **No tolerar** prácticas ilegales por parte de proveedores, prestadores de servicios y socios en la realización de nuestro negocio.

2.1 RELACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS

- Las transacciones con las partes interesadas deben realizarse de acuerdo con los parámetros del mercado en cuanto a plazos, tasas y garantías, quedando claramente reflejados en los informes financieros de JCB;
- Deberán evitarse los préstamos a favor del controlador y/o administradores de una parte interesada. De ocurrir, deberán ser aprobados por el Consejo de Administración y/o el Consejo de Familia de JCB;
- Las transacciones con partes interesadas deben estar respaldadas por informes de valoración independientes, elaborados con base

en supuestos realistas e información referenciada por terceros. Serán nulos los informes emitidos por quienes intervengan directamente en la operación, ya sean bancos, abogados, empresas de consultoría especializada u otros;

- Las operaciones con otras partes interesadas deben cumplir con las políticas definidas. El Consejo de Administración debe velar por la optimización de los beneficios a la organización, buscando condiciones iguales o mejores que las del mercado y ajustándolas de acuerdo a los factores de riesgo involucrados.

2.2 CLIENTES

JCB no discrimina a los clientes, ya sea por origen, tamaño económico o ubicación.

Sin embargo, se reserva el derecho de terminar una relación comercial siempre que un cliente cause daño a los intereses de la empresa o incumplimiento de: aspectos legales, sociales, tributarios, integridad, cumplimiento y ambientales, de salud y seguridad. La información sobre nuestros productos y servicios debe ser siempre clara y veraz.

- Los datos técnicos, en particular los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente, deben comunicarse a los clientes;
- Cada producto debe seguir estrictamente los requisitos legales del mercado al que va destinado;
- Está prohibido prometer, otorgar o recibir cualquier tipo de beneficio, así como recibir o realizar pagos indebidos a cualquier persona con el objetivo de facilitar la venta de los

productos o servicios de la empresa, incluso desde la perspectiva de “pérdida de oportunidad de negocio”;

- Es nuestra responsabilidad mantener la confidencialidad de la información sensible que nos transmiten nuestros clientes y socios.

2.3 COMPETIDORES

JCB sigue el principio de libre competencia.

La libre competencia sólo funciona si cada empresa determina sus propias estrategias y políticas (como la política de precios), sin ninguna participación (discusiones, intercambios de información, etc.) entre competidores.

Por lo tanto, como regla general, cualquier discusión o acuerdo con competidores, en cualquier forma, que tenga por objeto o efecto impedir, restringir o distorsionar la competencia, violará las Leyes de Libre Competencia y este Código de Conducta.

Por lo tanto, todas las prácticas que violen la libre competencia están prohibidas y deben ser refutadas, lo que incluye combatir la fijación de precios o condiciones de venta entre competidores (Cártel), el abuso de mercado o de poder económico, los precios predatorios y el dumping, la división de mercados o los acuerdos con competidores, el ofrecimiento de ventajas ilícitas o cualquier otra práctica anticompetitiva.

Toda información del mercado y de la competencia, legítima y necesaria para el negocio, debe obtenerse mediante prácticas transparentes y legales. Los empleados de JCB, así como sus administradores, proveedores, prestadores de servicios o quienes la representen, tienen estrictamente prohibido adoptar prácticas que dañen la imagen de socios comerciales o competidores.

El negocio de JCB debe estar guiado por el cumplimiento de las Leyes, los valores de la empresa y el Código de Conducta, recayendo esta responsabilidad en todos sus empleados. No se permiten acuerdos con competidores con el objetivo de abusar de poder económico o adoptar prácticas comerciales arbitrarias, como acuerdos para controlar precios o demarcar territorios de operación, entre otros.

En este sentido, está prohibido compartir información estratégica y comercial de JCB con competidores, y no debe ser objeto de conversaciones, reuniones, documentos, correos electrónicos, mensajes de texto o de voz, intercambiados a través de aplicaciones de chat o cualquier otra forma de comunicación entre competidores, las materias que se indican a continuación:

- Precios, condiciones de venta y descuentos;
- Planes de aumento o reducción de precios;
- Márgenes de precios de productos;
- Volúmenes de venta de productos o servicios;
- División de mercado (geográfica, de clientes o distribuidores);
- Información sobre los planes estratégicos de las empresas;
- Asuntos relativos a precios y condiciones comerciales de proveedores, clientes específicos o distribuidores;
- Cualquier otra información de carácter confidencial.



2.4 PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

Nuestros proveedores y prestadores de servicios deben ser evaluados de forma clara y sin discriminación. La elección de un proveedor debe basarse en criterios técnicos y económicos, no permitiéndose favoritismo de cualquier naturaleza. La contratación de servicios, renovación de contratos y similares deberán realizarse con transparencia, respetando los principios éticos, las leyes y las normas internas y externas vigentes.

Los proveedores y prestadores de servicios de JCB deben conocer los valores de la empresa y actuar de acuerdo con los principios de este Código. Es su

responsabilidad instruir a sus empleados, agentes y subcontratistas (que prestan o prestarán servicios a JCB) acerca de

los lineamientos de este Código, las políticas y estándares de la empresa, con el fin de evitar comportamientos inapropiados por su parte.

- A solicitud de JCB, el proveedor o prestador de servicios deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en este Código. Para ser aceptada por JCB, la empresa debe declarar que no utiliza mano de obra infantil o trabajo en condiciones similares al trabajo esclavo.
- Se espera que los proveedores y prestadores de servicios mantengan sus lugares y ambientes de trabajo en condiciones adecuadas de higiene, salud y seguridad, así como libres de discriminación, abuso y acoso de cualquier naturaleza.
- Los proveedores y prestadores de servicios deberán cumplir con sus obligaciones en relación con la legislación laboral y de seguridad social local vigente en materia de jornada laboral, remuneración y beneficios.
- Las empresas de contratación que sean propiedad de ex-empleados o estén administradas por ellos deben manejarse con cuidado para no exponer a JCB a riesgos.
- Todos los proveedores y prestadores de servicios deben cumplir con las leyes y regulaciones ambientales y respetar el medio ambiente dondequiera que operen.
JCB podrá terminar una relación comercial con un proveedor o prestador de servicios siempre que exista daño a sus intereses o incumplimiento de: temas legales, sociales, tributarios, integridad, cumplimiento de este Código de Conducta y temas ambientales, de salud y seguridad en el trabajo.
- Es nuestra responsabilidad mantener la confidencialidad de la información sensible que nos transmiten nuestros proveedores. Y es responsabilidad de nuestros proveedores y prestadores de servicios mantener la confidencialidad de la información sensible que les transmite JCB.

Además, JCB puede llevar a cabo procesos de *due diligence* sobre proveedores, prestadores de servicios y otros socios y posibles socios comerciales, especialmente aquellos que actúan como apoderados de la Compañía (por ejemplo, agentes, representantes,

distribuidores, consultores, corredores, etc.) para la identificación y verificación de riesgos legales, financieros y reputacionales, y este proceso se realiza de acuerdo con la legislación aplicable a esta medida.



3. RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

La relación de JCB con la comunidad se extiende al sector público y al entorno político, competidores, clientes, proveedores, sindicatos, organizaciones vinculadas al medio ambiente, etc.

Apoyar proyectos sociales es el compromiso institucional de JCB en todo el mundo a través de la Fundación Lady Bamford, que lleva el nombre de Carole Bamford, esposa del presidente mundial de JCB, Lord Anthony Bamford.

En Sorocaba (SP), donde está ubicada la unidad de Latinoamérica, JCB apoya a instituciones que se centran en servicios de educación, la familia y la niñez temprana.

NIÑEZ TEMPRANA

Se apoya la guardería de la periferia de Sorocaba (SP), con renovaciones para mantener el edificio, además de donaciones periódicas de ventiladores, juguetes, útiles escolares, etc.

JCB también realiza fiestas infantiles en fechas como el Día del Niño y Navidad, y reparte cestas navideñas a los voluntarios que trabajan en la guardería, como muestra de reconocimiento a la dedicación de todos.

ESCUELA LADY BAMFORD

JCB unió fuerzas con la Fundação Projeto Pescar para trabajar en la preparación de las próximas generaciones, formando y apoyando a los jóvenes al inicio de sus carreras. De esta unión nació la Escuela Lady Bamford.

Nuestra misión es transformar, instruir y preparar a los jóvenes en los diferentes aspectos de su vida personal y profesional, apoyando la construcción de un futuro mejor.

Los empleados de JCB podrán apoyar este proyecto. Consulte con el departamento de RRHH para convertirse en Educador Voluntario y trabajar en diversas áreas de conocimiento incluidas en el programa.

De esta forma, JCB y sus empleados contribuyen a que más jóvenes tengan acceso a una carrera profesional, con amplias condiciones para el desarrollo personal y una mejor calidad de vida.

Por lo tanto, se espera del empleado:

- Apoyar y participar en los proyectos sociales de la Fundación Lady Bamford alineados con nuestros valores;
- Comprender la importancia de los proyectos sociales, cualquiera que sea su tamaño, valorando la aportación cívica de la empresa y sus empleados.

3.1 SECTOR PÚBLICO Y ENTORNO POLÍTICO

JCB mantiene total transparencia en la construcción de relaciones integrales, solidarias y sostenibles con las autoridades constituidas por los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial. En este sentido, participa en la discusión de políticas públicas relacionadas con las actividades que desarrolla, y otros temas de interés relevante para la sociedad. Por otra parte, la sociedad se mantiene neutral y exenta frente a candidatos, corrientes o partidos políticos.

Cualquier relación que involucre reuniones con autoridades políticas debe ser reportada al Departamento de Relaciones Gubernamentales, con el fin de monitorear e instruir a los empleados. Todas las negociaciones y discusiones que aborden temas de interés de JCB con las Autoridades deben manejarse con el Departamento de Relaciones Gubernamentales. Los empleados de JCB no pueden negociar ni hablar sobre proyectos actuales y futuros en nombre de JCB con las autoridades, excluyendo las negociaciones de ventas.

Se recomienda que en las reuniones con autoridades políticas siempre haya más de un representante de JCB.

Los empleados, cuando participen en la actividad política partidista, deberán hacerlo a título estrictamente personal y fuera de sus horarios y lugares de trabajo.



3.2 SINDICATOS

JCB respeta la libre asociación, reconoce y busca el diálogo constante con los sindicatos que representan legalmente a sus empleados. Asimismo, la empresa advierte que los proveedores y prestadores de servicios respeten el derecho de todos sus empleados a organizarse libremente en asociaciones o sindicatos, de conformidad con las leyes vigentes en el lugar donde operan, manteniendo un diálogo constante con dichas organizaciones.

- Las negociaciones con los sindicatos sólo deben ser llevadas a cabo por personas formalmente autorizadas por JCB.

3.3 MEDIO AMBIENTE

JCB está fuertemente comprometida con la sostenibilidad y la preservación del medio ambiente, y cuenta con acciones y programas que promueven y fomentan la participación de los consumidores en iniciativas de consumo consciente.

Nuestro compromiso con la conservación de los recursos naturales se materializa a través de nuestros programas de ahorro de agua, uso de energías limpias y correcta eliminación de residuos. Esperamos que este mismo compromiso se extienda a toda nuestra cadena de suministro y a los socios comerciales con los que trabajamos.

3.4 COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES

JCB valora y fomenta la presencia de los empleados en los medios y redes sociales y recomienda que su actuación en estos espacios se guíe por los principios de este Código de Conducta, asegurando la reputación de la empresa. Hay que tener en cuenta que cualquier manifestación en las redes sociales tiene carácter público.

Ningún empleado podrá crear identidades personales en línea utilizando marcas o nombres de profesionales de JCB distintos de los

suyos, salvo en los casos previamente acordados con la empresa.

No se debe publicar información confidencial acerca de JCB en las redes sociales. Las comunicaciones internas y confidenciales entre los profesionales de la empresa deberán realizarse a través de los canales habituales y adecuados al efecto, y no a través de las redes sociales.

No está permitido compartir noticias que traten sobre rumores acerca de JCB, como inversiones, proyectos, lanzamientos de productos, etc., siempre que JCB aún no haya confirmado o publicado dicha información directamente.

- No publicar fotografías y contenidos usando el uniforme JCB, a menos que la publicación esté debidamente autorizada y se relacione con el contexto profesional.
- No hablar ni actuar en nombre de JCB, a menos que esté específicamente autorizado para hacerlo.
- Comprender los requisitos para aprobar y firmar documentos legales en nombre de JCB, de acuerdo con sus Estatutos.
- Si no es un portavoz autorizado y es contactado por los medios de comunicación, no haga ninguna declaración y remita el asunto inmediatamente al Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales.



4. PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE DINERO Y FRAUDE

4.1 PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

JCB rechaza y prohíbe expresamente la práctica de cualquier acto de corrupción, en cualquiera de sus formas –como soborno, malversación, otorgamiento de ventajas indebidas o pagos de facilitación, ocultamiento o disimulo de conductas, deshonestidad administrativa, entre otros–, en beneficio de ella misma, la empresa, nuestros clientes, socios o terceros, directa o indirectamente, en su interacción con la Administración Pública y sus agentes, nacionales o extranjeros, teniendo en cuenta lo dispuesto en la legislación nacional y extranjera anticorrupción y soborno, incluyendo, entre otros, la Ley Anticorrupción de Brasil nº 12.846/2013 y el Decreto nº 11.129/2022.

Todos los empleados, distribuidores, proveedores y demás socios comerciales de la empresa deben conocer la Ley Anticorrupción (Ley nº 12.846/2013), vigente desde el 1 de agosto de 2013, y ser plenamente conscientes y comprender la extrema importancia de cumplir adecuadamente con su contenido.

Se prohíbe expresamente realizar “Pagos de Facilitación”, que son pequeños pagos realizados a funcionarios públicos con la intención de obtener o agilizar el cumplimiento de una acción, deber u obligación que debe ejercerse sin necesidad de dicho pago, por ejemplo: con el fin de agilizar o facilitar la obtención de permisos, licencias, autorizaciones, pases, prestación de protección policial, entre otras actividades.

Antes de contratar agentes públicos, o empresas que cuenten con servidores en su plantilla o composición corporativa, es importante consultar las normas aplicables en la legislación vigente respecto de este tipo de contratación, especialmente en lo que respecta al adecuado cumplimiento del período de cuarentena de 6 (seis) meses por parte del ex empleado público, de acuerdo con las directrices contenidas en la Ley Anticorrupción (Ley nº 12.846/2013).

También deberá observarse la prohibición expresa de actos de soborno, otorgamiento de ventajas indebidas, entre otros, con el fin de obtener, para sí, para JCB, sus clientes, socios o terceros, ventajas indebidas en las relaciones con entidades y agentes privados (“Corrupción Privada”).

Por lo tanto, los empleados de JCB y sus socios comerciales – especialmente aquellos que representan a la empresa ante terceros, tales como representantes, agentes, despachadores, abogados y agentes, o bajo cualquier otra relación – tienen expresamente prohibido cualquier práctica que implique promesas, ofertas, pagos o recibir cualquier ventaja indebida a cambio de la violación de un deber funcional, fiduciario, contractual o legal de un agente público o privado.

Ejemplos de Actos Lesivos para la Administración Pública que están expresamente prohibidos de realizar en el ámbito de JCB:

- Prometer, ofrecer o otorgar, directa o indirectamente, una ventaja indebida a un Agente Público o persona relacionada;
- Financiar, sufragar, patrocinar o de otra manera subsidiar la práctica de actos ilícitos previstos en la Ley Anticorrupción;
- Utilizar una persona (natural o jurídica) interpuesta para ocultar o disfrazar intereses ilícitos o la identidad de los beneficiarios de los actos realizados;
- Dificultar las actividades de investigación o inspección de organismos, entidades o Agentes Públicos, o intervenir en su actuación, incluso en el ámbito de los organismos reguladores y órganos de supervisión del sistema financiero nacional.
- Realizar cualquier acto lesivo que pueda, directa o indirectamente, influir, acelerar o garantizar una acción u omisión gubernamental, obtener una licencia, permiso u otra autorización de una entidad estatal o Autoridad Pública, dejar de iniciar procedimientos administrativos de inspección y/o no realizar inspecciones, peritajes y encuestas, entre otros.

Buscar ayuda del Departamento Legal y de Cumplimiento siempre que se encuentre en una situación que implique la posibilidad de una solicitud de pago de un soborno, pago de facilitación o cualquier ventaja indebida.

4.2 PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

JCB rechaza y no apoya ninguna iniciativa relacionada con el lavado de dinero, que consista en ocultar o disimular el origen ilícito de bienes, derechos o valores que resulten de conductas ilícitas, con el fin de que parezcan de origen legítimo.

Prevenir el lavado de dinero es crucial para evitar que las empresas sean utilizadas por delinquentes para esta práctica, además de asistir a las autoridades en la identificación y recuperación de activos de origen delictivo y combatir el financiamiento del terrorismo.

Para asegurar la prevención de este tipo de delitos debemos estar alerta ante conductas sospechosas, tales como:

- Usar documentos de identificación inusuales o sospechosos, que no puedan verificarse fácilmente;
- Intentar recibir o realizar pagos en efectivo o equivalentes de efectivo, como cheques bancarios;
- Intentar realizar pagos mediante transferencias financieras o cheques des terceros, sin vínculo aparente con el tercero contratante;
- Realizar transacciones a través de intermediarios desconocidos o innecesarios.
- Transferir montos inusuales hacia o desde países no relacionados con la transacción en cuestión;
- Ser reacio a proporcionar información adicional o aclaraciones necesarias para registrar adecuadamente las transacciones, incluida información relativa a la identificación o registro de terceros.

Si se observa algún indicio de lavado de dinero, es responsabilidad de los empleados de JCB reportar inmediatamente el hecho al Departamento Legal y de Cumplimiento o al Canal de Integridad. Los socios de JCB también tienen el deber y compromiso de denunciar cualquier conducta sospechosa que pueda caracterizar el lavado de dinero, y pueden utilizar el Canal de Integridad para este fin.

4.3 PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Se considera “fraude” cualquier acto realizado con el objetivo de engañar, distorsionar la información y no respetar la verdad. Ejemplos de fraude incluyen:

- Falsificar o manipular documentos;
- Proporcionar información falsa;
- Presentar comprobantes ficticios de gastos;
- Proporcionar información que se sabe que es incompleta o inexacta

Creemos que la mejor manera de prevenir el fraude es una gestión constante del tema, basada en procedimientos y valores compartidos por todos. Por ello, buscamos resultados honestos, justos y legales, valorando la ética y la transparencia.

Fomentamos la denuncia de cualquier tipo de fraude y mantenemos un canal anónimo para que empleados, terceros, proveedores y clientes denuncien actividades sospechosas de fraude.

Las comunicaciones relativas al fraude corporativo, o cualquier otra forma de fraude, acto ilegal o conducta indebida, ya sean realizadas de manera anónima o no, serán tratadas confidencialmente, para proteger al autor de la comunicación y la calidad de las investigaciones.

Los informes financieros anuales de JCB son verificados por auditores externos independientes que también realizan auditorías de los controles internos de la empresa.

Todos los empleados tienen prohibido:

- Obtener ganancias para sí, para terceros o para la empresa, mediante fraude;
- Realizar actos de soborno y corrupción, ya sea ofreciendo o recibiendo dinero o cualquier otro beneficio para obtener cualquier ventaja indebida para uno mismo, para terceros, para agentes públicos o para la empresa;
- Realizar aportes a campañas, partidos y/o candidatos a cargos públicos durante o fuera de períodos electorales;
- Aceptar beneficios personales indebidos con el objetivo de obtener o mantener un negocio u otras ventajas de terceros, ya sean del sector público o privado.

5. PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD

Todos los empleados, clientes, socios, proveedores y distribuidores que tienen relación con JCB tienen derecho a la privacidad. De esta manera, la empresa se compromete a proteger los datos personales de todas sus partes interesadas (públicos con los que interactúa). La protección de datos personales ofrece a las personas el derecho a controlar la recopilación, el procesamiento, el uso, la divulgación y el almacenamiento de información. Esta protección se realiza de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley 13.709/2018, conocida como Ley General de Protección de Datos (“LGPD”).

JCB adopta las mejores prácticas de cumplimiento digital y seguridad de

la información, con el objetivo de proporcionar el nivel adecuado de privacidad y seguridad para los datos personales. Además, espera que sus socios comerciales también compartan este compromiso con la protección de datos.

Por lo tanto, todos los empleados y socios de JCB deben garantizar que los datos personales se procesarán únicamente dentro de las hipótesis legales previstas en la LGPD y únicamente en el contexto de sus actividades profesionales asignadas. Es fundamental garantizar que los datos personales no se utilicen para fines distintos de los revelados a sus titulares y que no se utilicen de manera discriminatoria.

6. CUIDADO EN EL LUGAR DE TRABAJO

6.1 PREJUICIO, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Valoramos la diversidad de nuestro equipo y rechazamos cualquier forma de prejuicio, discriminación, insultos y acoso. Estamos comprometidos a combatir cualquier situación de humillación, intimidación, exposición al ridículo, hostilidad y vergüenza en nuestro entorno laboral, ya sea relacionada con el color, raza, sexo, orientación sexual, identidad de género, idioma, religión, opinión política o de otra naturaleza, como la nacionalidad, el origen social o cualquier otra perspectiva de diferenciación.

El acoso moral se caracteriza por la exposición del empleado a situaciones humillantes y embarazosas en el desempeño de sus funciones, de manera

repetitiva y prolongada, y puede manifestarse a través de gestos, palabras, conductas y actitudes que atentan contra la dignidad o la integridad psicológica de una persona, amenazando su permanencia en el empleo, su equilibrio psicológico y/o degradando su imagen en el lugar de trabajo.

Se entiende por gestión perjudicial la basada en amenazas, humillaciones, exigencias excesivas u otras formas de conducta abusiva ejercidas contra los trabajadores en general.

El acoso sexual es un delito previsto en el artículo 216-A del Código Penal brasileño, definido como: “Avergonzar a alguien con intención de obtener ventaja o favor sexual, aprovechándose el agente de su condición de superior jerárquico, o de abolengo inherente al ejercicio del empleo, cargo o función”.

Un ejemplo clásico es la imposición de

favores sexuales como condición para un ascenso o la amenaza de despido si la víctima no cede ante el acoso.

Se espera que el empleado, cualquiera que sea su puesto en JCB:

- Nunca adopte conductas abusivas, inapropiadas u ofensivas en el ambiente de trabajo, ya sean verbales, físicas, gestuales o por medios digitales, contra colegas, socios comerciales o visitantes;
- Nunca adopte conductas que constituyan acoso moral, gestión perjudicial o acoso sexual en el ejercicio de su función, dentro o fuera de la empresa.

JCB no tolera ningún tipo de acoso sexual, acoso moral, gestión perjudicial o cualquier conducta que afecte la armonía y el bienestar o perjudique el desempeño de las personas en el lugar de trabajo, que afecte la dignidad del trabajador o cree un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo para los empleados de JCB, independientemente de su nivel jerárquico y relación jurídica con la empresa.

Los temas de discriminación, prejuicios, insultos y acoso deben ser reportados al Canal de Integridad o a un profesional de RR.HH. designado. Las quejas serán investigadas y los nombres de los denunciantes se mantendrán confidenciales.

6.2 PROHIBICIÓN Y LUCHA CONTRA EL TRABAJO INFANTIL

JCB se mantiene firme en su postura de no admitir el trabajo infantil, salvo en

los casos previstos como Aprendiz, según lo establecido en la legislación específica, y es importante destacar que, en los casos de aprendizaje, JCB se asegurará de que el aprendiz no quede expuesto a situaciones peligrosas, inseguras o insalubres.

Además, JCB rechaza cualquier forma de trabajo degradante, insalubre o que se asemeje a la esclavitud, así como cualquier práctica que viole los derechos humanos. De acuerdo con estos principios, JCB no mantendrá relaciones comerciales con empresas que contradigan estas determinaciones, reforzando su compromiso con la responsabilidad social y el respeto a los derechos y la dignidad de todas las personas involucradas en sus actividades.

De esta forma, JCB prohíbe el uso de trabajo infantil, trabajo forzoso y/o esclavo, y el trabajo de niños menores de 18 años, excepto para la contratación de “Aprendices” (de 14 a 24 años), de conformidad con el artículo 428 de la CLT y legislación específica sobre aprendizaje.

6.3 DESARROLLO Y RECONOCIMIENTO PROFESIONAL

En JCB el crecimiento profesional siempre debe estar relacionado con el nivel de contribución y compromiso de cada empleado para alcanzar los objetivos de la organización. El avance profesional se basa en el mérito individual. La metodología de evaluación y recompensa del desempeño adopta criterios relacionados con el potencial y la competencia profesional. JCB valora a sus empleados llevando a cabo programas de desarrollo y aplicando sistemas de remuneración acordes con las prácticas del mercado.

6.4 USO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O INAPROPIADAS Y PORTACIÓN DE ARMAS

Trabajar bajo la influencia del alcohol o drogas ilícitas es perjudicial para la salud, la seguridad y la productividad. Se considera falta grave exponer al empleado y a sus compañeros a riesgos, afectando al medio ambiente y a la imagen de la empresa.

Se recomienda a quienes incurran en el uso o posesión de drogas o bebidas alcohólicas, sustancias químicas o medicamentos controlados, sin la debida asesoría médica, incluso fuera de la empresa, que busquen asistencia especializada lo antes posible.

JCB advierte que el uso, posesión o venta de drogas ilegales expone al practicante a las sanciones de la legislación vigente, cuya aplicación puede conllevar la extinción del contrato de trabajo.

Asimismo, JCB prohíbe expresamente la portación de armas en sus instalaciones o en actividades externas realizadas por empleados por cuenta de la empresa, excepto la portación de armas realizada por profesionales dedicados a la seguridad y escolta, autorizados expresamente para esta actividad de acuerdo con la legislación vigente aplicable.

6.5 SALUD, SEGURIDAD Y CALIDAD DE VIDA

JCB se compromete a mantener un entorno de trabajo saludable, seguro y de calidad de vida para los empleados, proveedores de servicios y otras personas en sus instalaciones. También se compromete a evitar impactos adversos y daños al medio ambiente y a las comunidades en las que opera.

El negocio de JCB se lleva a cabo de conformidad con las leyes y regulaciones ambientales, de salud y de seguridad en el lugar de trabajo.

Se espera del empleado:

- Minimizar el impacto ambiental de nuestra actividad, eliminando desplazamientos innecesarios, ahorrando agua y electricidad, evitando la producción de residuos, eliminando los residuos de forma responsable y practicando el reciclaje;
- Respetar las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, utilizando correctamente los Equipos de Protección Personal (EPPs), prestando siempre atención a la prevención de accidentes;
- Permitir búsquedas personales cuando sea solicitado;
- Someterse a exámenes médicos obligatorios, previstos en el PCMSO (Programa de Control Médico y Salud Ocupacional), cuando lo requiera el ambiente de trabajo, o a criterio del Médico del Trabajo, tales como: evaluación clínica y exámenes complementarios;
- No pasar ni prestar su credencial a otra persona para acceder a la empresa, registrar el horario de entrada y/o salida o acceder al restaurante de la empresa.
- No realizar ninguna tarea en situaciones inseguras y reportar inmediatamente a su gerente condiciones y comportamientos que violen las reglas de seguridad, o que puedan poner en riesgo la vida de cualquier persona, así como provocar la ocurrencia de accidentes, incluso menores.

7. COMPROMISO CON LA SALUD Y EL BIENESTAR DE TODOS

Un ambiente de trabajo saludable es un logro para todos nosotros ya que es un lugar de uso común de los empleados, fundamental para la convivencia armoniosa y el mantenimiento de la calidad de vida.

JCB valora la salud de todos los empleados, sus familias y las personas con las que interactúan a diario. El respeto a la salud no se limita a cada uno de nosotros, sino también a los demás.

Por lo tanto, esperamos que cada colaborador presente prueba de que ha recibido la inmunización a través de vacunas gratuitas del PNI (Programa Nacional de Inmunización) cuando se

trate de enfermedades infecciosas que puedan afectar nuestro ambiente de trabajo y perjudicar a otras personas.

No proporcionar pruebas puede dar lugar a medidas disciplinarias.

La vacunación busca el bienestar colectivo y no podemos exponer a los empleados, clientes, proveedores y otros visitantes de JCB a riesgos causados por rechazar la vacunación, en el caso de enfermedades infecciosas.

Están exentas de presentar comprobante de vacunación las personas que tengan condiciones clínicas de salud debidamente certificadas.

8. USO DEL TELÉFONO CELULAR PERSONAL O CORPORATIVO EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

Las llamadas personales o el uso de aplicaciones de mensajería deben realizarse durante las comidas o los descansos laborales. Nunca utilice su teléfono celular cuando trabaje en la fábrica (excepto en un área protegida y lejos de equipos y máquinas en movimiento, si el uso está relacionado con su función en la empresa).

Está expresamente prohibido el uso del teléfono móvil durante la conducción de un vehículo, incluso cuando se mueva maquinaria, para evitar accidentes y garantizar la seguridad de todos.

Los empleados de áreas administrativas deben estar conscientes del uso de teléfonos móviles para realizar correctamente sus funciones, recordando que el uso con fines personales debe cumplir con nuestros estándares de seguridad.

9. CONDUCTA FUERA DE LA EMPRESA

Los empleados deben ser cuidadosos con su conducta en entornos públicos, ya sea en circunstancias de la actividad profesional o en situaciones de su vida personal, actuando con prudencia y no exponiendo a riesgos a la empresa ni a su propia carrera.

Ya sea en entornos internos o externos, participando en capacitaciones o eventos, utilizando el uniforme y/o automóvil de la empresa, o en otras situaciones que permitan identificar a JCB, la conducta del empleado debe ser compatible con nuestros valores.

9.1 VIAJE Y ALOJAMIENTO

Los viajes por negocios de la empresa deben cumplir con los términos de la Política de Responsabilidad y Reembolso. El empleado puede aceptar viajes subsidiados para participar en charlas, congresos y otros eventos sólo cuando sea invitado como orador o instructor. Su participación

deberá ser aprobada por su responsable, y la invitación no puede vincularse a ningún favoritismo en la relación comercial con la empresa.

- Si no es orador o instructor, los gastos de viaje y alojamiento deben ser responsabilidad de JCB o del propio empleado;
- Los viajes profesionales no incluyen acompañantes;
- El empleado no puede aceptar pagos o descuentos en billetes o alojamiento como regalo, ya que eso puede parecer un favoritismo personal, una gratificación o un intento de influir en la toma de decisiones;
- El empleado no puede utilizar los recursos de JCB para pagar costes adicionales resultantes de decisiones personales.

10. PROTECCIÓN Y USO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA

JCB posee activos de todo tipo: vehículos, propiedades, equipos, marcas y una rica colección de conocimientos, documentos, información, sistemas, procesos, tecnologías e innovaciones, desarrollados internamente.

Es responsabilidad de los empleados, prestadores de servicios o cualquier persona presente en sus instalaciones proteger los activos de la empresa contra pérdida, robo o mal uso, tratándolos con cuidado.

El uso de los activos, equipos e instalaciones de JCB es una responsabilidad importante y debe hacerse concienzudamente, restringido a los fines para los que fueron puestos a disposición. JCB mantiene políticas y estándares específicos con respecto al uso del correo electrónico, Internet, intranet y otros medios electrónicos de información. Queda prohibida la difusión, interna o externa, de cualquier mensaje que contenga información ajena a actividades empresariales, entre otras, relacionadas



con bulos, rumores, pornografía, comercio o propaganda, incluidos los de carácter religioso o partidista.

Cabe señalar que, al tratarse de equipos que pertenecen a JCB y que son destinados a uso profesional, esos equipos electrónicos están sujetos a monitoreo y los empleados no deben tener expectativas de privacidad en su uso. Por lo tanto, JCB informa que podrá inspeccionar correos electrónicos, aplicaciones y páginas de Internet a las que se acceda a través de sus equipos electrónicos, sin que esta práctica resulte en daño al empleado o violación de la privacidad.

Además, los recursos de la empresa (electrónicos o de otro tipo) no deben utilizarse para trabajos realizados fuera de JCB y/o para fines privados, salvo con autorización expresa.

Los empleados de JCB podrán ser considerados responsables del mal uso o de la conservación inadecuada de los recursos de la empresa, incluso a efectos de reembolso, y su uso indebido podrá ser denunciado a las autoridades competentes, sin perjuicio de otras sanciones disciplinarias que correspondan.

Se espera del empleado:

- Reconocer que todos los activos y documentos de la empresa pertenecen a JCB;
- Cuidar los equipos, ordenadores y software instalados en ellos y puestos a disposición por JCB. El software regularizado es aquel desarrollado o adquirido por JCB, quedando prohibido lo siguiente:
 - Instalar software no aprobado por el área de Tecnologías de la Información;
 - Instalar o reproducir copias irregulares;
 - Instalar juegos;
 - Reproducir o proporcionar de forma inadecuada software desarrollado por JCB.
- Utilizar medios electrónicos (Internet, teléfono, correos electrónicos, software y hardware, equipos y otros activos de JCB) al realizar su actividad profesional. Se permite el uso de medios electrónicos de JCB, como Internet o teléfono, para fines personales, siempre que no contradigan directrices internas ni perjudiquen el trabajo, respetando la Declaración de Uso de Equipos Informáticos;
- No utilizar los medios electrónicos de JCB para juegos; mensajes en cadena; intercambiar o almacenar contenido que sea obsceno, pornográfico, violento, discriminatorio, racista, difamatorio, político partidista o que falte el respeto a cualquier individuo o entidad;
- Informar al área de Recursos Humanos o Tecnologías de la Información si se identifica un mal uso de nuestros medios electrónicos.

11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información interna y la propiedad intelectual se consideran activos estratégicos de JCB. Crecer continuamente y asegurar nuestra competitividad, información exclusiva y propiedad intelectual (incluyendo know-how, datos técnicos, dibujos, proyectos, información de mercado, estudios de oportunidades, análisis de riesgos, estrategias, ideas, investigaciones, procedimientos, secretos comerciales, productos industriales, tecnologías, invenciones, productos y servicios en desarrollo, entre otros) deben mantenerse confidenciales, a menos que su divulgación sea autorizada por la dirección de la empresa o exigida por ley.

El resultado del trabajo intelectual y la información estratégica generada por JCB son de su propiedad exclusiva. En ningún caso se permite la divulgación de esta información sin la autorización expresa de la alta dirección de la empresa.

Asimismo, pertenece a JCB cualquier trabajo creación de los empleados, total o parcialmente, en relación con sus funciones y/o utilizando su tiempo, recursos o información de la empresa otorgados por la empresa. Por lo tanto, informe de inmediato a su gerente sobre cualquier invención relacionada con el negocio de JCB para poder garantizar la protección adecuada de esta propiedad intelectual.

Asimismo, los empleados de JCB son responsables del cuidado y protección, en los términos antes indicados, de toda propiedad intelectual de socios o de terceros a la que eventualmente puedan tener acceso con motivo de las actividades profesionales desarrolladas en la empresa.

La información, datos, documentos y cualquier otro elemento obtenido en el desempeño de su función en la empresa deberá utilizarse únicamente para el trabajo de que se trate y no deberá utilizarse para ningún otro fin.

Se espera del empleado:

- Garantizar la protección y no utilizar ni distribuir información exclusiva y no autorizada, que incluyen las siguientes: propiedad intelectual; secretos comerciales; marcas comerciales y derechos de autor; negocios; investigación; diseños de nuevos productos; tecnología de fabricación y la forma en que se procesan nuestros productos; objetivos y estrategias; registros; bases de datos; datos sobre salarios y beneficios; asuntos comerciales; política de Recursos Humanos; información médica de los empleados; listas de clientes, empleados y proveedores; cualquier información financiera o de precios no publicada; entre otras.
- La obligación de proteger dicha información no termina con la disolución del contrato, correspondiendo al ex empleado devolverla íntegramente (debido a la importancia de este punto, todos nuestros contratistas firman el Acuerdo de Confidencialidad de JCB), manteniendo el compromiso de secreto y confidencialidad;

- Respetar los derechos de propiedad de la información exclusiva de terceros relativa a los materiales utilizados para la realización del trabajo. No permita el uso o la difusión de copias no autorizadas u obtenidas ilegalmente de cualquier material, sistema o software producido por terceros;

Está prohibido grabar sonidos, fotografiar o filmar cualquier tipo de objeto, equipo o local de la empresa sin autorización previa de la dirección de área y del área de Marketing de JCB, salvo en situaciones inherentes a la función, con la debida autorización de la jefatura inmediata.

12 POLÍTICAS, ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS

El conocimiento y la aplicación de este Código de Conducta, las políticas corporativas, las normas y los procedimientos que regulan las actividades y procesos de JCB son responsabilidad de cada empleado.

El gerente tiene un papel fundamental

en orientar a los empleados sobre las Políticas/Estándares que rigen el desempeño de su rol y aquellas que involucran a toda la empresa. Todas las personas deben conocer y aplicar este Código de Conducta y las Políticas de la empresa en su vida diaria. Las más comunes son la Política de Recursos Humanos y la Norma de Seguridad de la Información.

13 CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

Todas las acciones deben realizarse con compromiso, de acuerdo con la legislación, normas y reglamentos aplicables. Ningún empleado, gerente o director debe realizar actos ilegales o poco éticos, ni instruir a otros para que los realicen. Las dudas respecto de la aplicación de cualquier Ley, norma o reglamento serán aclaradas por el Departamento Legal y de Recursos Humanos. Las prácticas contrarias a la legislación vigente deberán ser denunciadas a través de los Canales de Diálogo.

14 CANALES DE DIÁLOGO Y DENUNCIA

JCB adopta una cultura de “Puertas Abiertas”, en la que los empleados son libres para expresar todas sus dudas, ya que creemos que esta actitud puede traer mejoras a nuestras relaciones y a nuestro entorno de trabajo.

A través de los Canales de Diálogo, los empleados pueden expresar sus ideas, hacer sugerencias y señalar comportamientos y situaciones que no cumplen con este Código de Conducta.

Puertas Abiertas

El empleado podrá comunicarse personalmente con el Departamento de Recursos Humanos o con el Departamento Legal y de Cumplimiento para plantear sus inquietudes.

Canal de Integridad

JCB cuenta con el Canal de Integridad en internet, un entorno externo e independiente de JCB, para que los empleados y partes interesadas puedan denunciar de manera responsable y segura violaciones al Código de Ética y Conducta de la empresa, así como obtener información o buscar apoyo sobre cuestiones éticas y de comportamiento relacionadas con posibles violaciones de políticas, leyes y regulaciones.

El empleado tiene la opción de identificarse o permanecer en el anonimato, con la garantía de absoluta confidencialidad.

El informe será analizado y podrá ser monitoreado utilizando el protocolo que se le proporcionará.

Acceda al Canal de Integridad a través del enlace: <https://www.canalintegro.com.br/jcb>.



15 APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Este Código de Conducta se aplica a todos los profesionales que trabajan para o en nombre de JCB, independientemente de su relación jurídica o nivel jerárquico.

La violación de este Código de Conducta o de cualquier Ley y/o Política interna puede tener consecuencias para los involucrados y para JCB, que incluso puede informar las autoridades competentes acerca de lo sucedido.

Las preguntas sobre conducta incorrecta por parte de JCB o cualquiera de sus empleados o socios comerciales serán debidamente investigadas y resueltas. La información recopilada en la investigación permanecerá confidencial y cualquier empleado que plantee dichas inquietudes honestamente estará protegido contra represalias.

Informar honestamente significa creer de buena fe que se ha violado el Código de Conducta, incluso si la violación no puede confirmarse. Presentar una denuncia para tomar represalias contra otra persona, obtener ventaja en un conflicto personal, acosar o intimidar no constituye una denuncia honesta. Informar de manera deshonesta es en sí mismo una violación del Código de Conducta.

El incumplimiento de las normas y reglas de JCB, ya sea por parte de sus empleados directos o indirectos, administradores, representantes, proveedores, distribuidores o prestadores de servicios, tendrá consecuencias disciplinarias. Las posibles sanciones son: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión, despido sin justa causa, despido con justa causa, notificación e incluso terminación contractual para personas jurídicas.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse inmediatamente después de la infracción cometida. Se concede un plazo mayor para la aplicación de la pena cuando el delito requiera una investigación de

hechos y responsabilidades. Las sanciones deben ser justas y proporcionadas al delito cometido. Delitos similares deberían recibir sanciones similares.

Sin perjuicio de la investigación interna y aplicación de las sanciones previstas en este Código de Conducta, sus Políticas internas y contratos, JCB podrá ponerse en contacto con las autoridades competentes para denunciar una infracción si lo considera necesario.



