



## CÓDIGO DE CONDUCTA PARA SOCIOS COMERCIALES

Hyster-Yale Materials Handling, Inc. ("Hyster-Yale") (junto con sus subsidiarias, referidos colectivamente como la "Empresa") se compromete a alcanzar los estándares más elevados de conducta legal y ética. Como parte del mantenimiento de estos estándares elevados, la Empresa requiere que sus agentes, consultores, concesionarios, distribuidores, agentes de venta o servicio y proveedores, entre otros, (referidos en el presente como "Socios Comerciales" o "Usted") certifiquen observar estos mismos estándares. Más allá de los aspectos estrictamente legales involucrados, se espera que Usted y su personal observen estándares elevados de ética comercial y personal en el desempeño de sus responsabilidades frente a Hyster-Yale.

### I. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta para Socios Comerciales (el "Código") comunica los valores y los estándares según los que la Empresa opera a nivel mundial. El Código está destinado a explicar cómo la Empresa espera que sus Socios Comerciales realicen negocios y cumplan los requisitos de este Código en sus tratos con la Empresa, sus propios empleados, clientes y proveedores, así como los terceros, incluidos los oficiales del gobierno. El Código obliga a los Socios Comerciales de la Empresa a observar la tradición de Hyster-Yale de un comportamiento honesto, ético y legal, incluido el manejo ético de conflictos de intereses reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales.

El Código se aplica a todo su personal que participa en las transacciones con o para la Empresa de cualquier forma, y este personal debe conocer en detalle el Código. De acuerdo con el compromiso de nuestra Empresa de observar los estándares más elevados de conducta ética, esperamos que nuestros socios comerciales observen los mismos principios contenidos en nuestro Código en todas las transacciones, independientemente de nuestra participación directa. Esto garantiza un enfoque uniforme hacia la integridad y la responsabilidad en todos los tratos comerciales. Puede solicitar copias del Código sin cargo a la Empresa.

Usted es responsable de denunciar las violaciones a la ley o al Código directamente al Departamento Legal de la Empresa o mediante la Línea de Alerta de Cumplimiento Corporativo. Puede acceder a la Línea de Alerta de Cumplimiento Corporativo por internet en [www.hyster-yale.ethicspoint.com](http://www.hyster-yale.ethicspoint.com). Las denuncias presentadas se mantendrán confidenciales en la medida posible y según lo permita la ley, y no se tomarán represalias contra las personas que presenten tales denuncias. Puede encontrar más información acerca de la Línea de Alerta de Hyster-Yale en nuestra [Política de Denuncias](#).

A continuación se incluye un resumen de las expectativas de la Empresa.

### II. CUMPLIMIENTO LEGAL

Los Socios Comerciales deberán cumplir con todas las leyes y reglamentaciones de aplicación. Este Código no reemplaza ni sustituye las leyes y reglamentaciones relevantes, sino que establece estándares

Número de control del documento: 36146	Fecha de vigencia: 14-OCT-2025
DCN de referencia: 1450	N.º de revisión 9

mínimos de comportamiento para los Socios Comerciales de la Empresa. Si no puede cumplir con el Código debido a restricciones legales o regulatorias, Usted debe, en la medida razonablemente posible, cumplir con el espíritu y los principios del Código.

En los casos en que las costumbres y prácticas locales entren en conflicto con el Código, se espera que observe el Código.

### **III. CONFLICTOS DE INTERESES; SOBORNO Y CORRUPCIÓN; OBSEQUIOS, ENTRETENIMIENTO Y CORTESÍAS COMERCIALES; CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y OFICIALES DEL GOBIERNO Y PAGOS ILEGALES**

#### ***Conflictos de intereses.***

Debe evitar las situaciones donde sus intereses privados interfieran o parezcan interferir con los intereses de la Empresa. Debe prestar especial atención a las situaciones que incluso tengan la apariencia de algo inapropiado y denunciarlas de inmediato a la Empresa. Si Usted cree que una transacción, relación u otra circunstancia crea o puede crear un conflicto de intereses, debe informar de inmediato esa inquietud al Departamento Legal de la Empresa o a la Línea de Alerta de Hyster-Yale para que se pueda determinar si la situación constituye un conflicto real de intereses. Los Socios Comerciales deben informar a Hyster-Yale si un empleado de Hyster-Yale o un miembro de su familia directa tiene un interés financiero importante u otro interés sustancial en el Socio Comercial, ocupa una función gerencial o es un empleado de un Socio Comercial. La política de la Empresa establece que las circunstancias que presentan un conflicto de intereses están prohibidas, a menos que se obtenga una exención. Si Usted cree que tiene un conflicto y desea solicitar una exención, comuníquese con el Departamento Legal de la Empresa.

#### ***Soborno y corrupción.***

Se espera que observe los estándares éticos en todas las prácticas comerciales y prohíba estrictamente las prácticas corruptas o fraudulentas, incluido el lavado de dinero. Debe tener una política de tolerancia cero hacia el soborno y la corrupción.

Debe asegurarse de que sus directores, empleados o terceros que actúan en su representación no ofrezcan, prometan, entreguen ni acepten obsequios, pagos, préstamos, sobornos o favores para o de la Empresa, su personal ni ningún cliente potencial o actual, proveedor, proveedor de servicios u otros terceros, a fin de obtener una ventaja comercial inapropiada. Específicamente, Usted no debe participar en ningún esquema de soborno o retornos, ni ofrecer incentivos a los empleados de Hyster-Yale o sus familiares para obtener o conservar un negocio. Se prohíbe a los empleados de Hyster-Yale aceptar obsequios o beneficios de usted durante las licitaciones o negociaciones de contratos, o si pueden influir en su selección como socio comercial.

#### ***Obsequios, entretenimiento y cortesías comerciales.***

Las cortesías comerciales modestas son aceptables si cumplen con las leyes de aplicación, tienen un alcance, valor y frecuencia limitada, y observan la conducta comercial ética y los estándares habituales de la industria para el entretenimiento comercial. Sin embargo, nunca se permite ofrecer dinero en efectivo o elementos equivalentes al efectivo, como tarjetas de regalo. Antes de entregar un obsequio, hospitalidad corporativa u otro beneficio a los empleados de Hyster-Yale, consulten con respecto a la política de obsequios y entretenimiento.

#### ***Contribuciones políticas.***

No puede entregar ni prometer ninguna contribución, directa o indirectamente, en representación de la

<b>Número de control del documento:</b> 36146	<b>Fecha de vigencia:</b> 14-OCT-2025
<b>DCN de referencia:</b> 1450	<b>N.º de revisión</b> 9

Empresa a ningún partido político o candidato para un cargo público.

***Oficiales del gobierno y pagos ilegales.***

Se le prohíbe otorgar o aceptar un obsequio, pago, préstamo o favor a cualquier oficial del gobierno, que incluye, entre otros: (i) funcionarios o empleados, de cualquier nivel, de un gobierno o un departamento, agencia o instrumentalidad de estos; (ii) cualquier otra persona que actúe en una capacidad oficial, o en representación de un gobierno o cualquier departamento, agencia o instrumentalidad de estos; (iii) funcionarios y empleados de empresas que son propiedad o son controladas por el estado; (iv) oficiales elegidos; (v) inspectores de aduanas e impuestos; y (vi) oficiales de compras del gobierno. Todas las personas anteriores se refieren en este Código como “oficiales del gobierno”. Para los fines de este Código, una empresa se considera que es propiedad o está controlada por el gobierno si la propiedad del estado excede el 50 %, o si el estado directa o indirectamente (como mediante otra empresa propiedad del estado) controla la empresa.

Esta política no prohíbe el ofrecimiento de obsequios a oficiales del gobierno, en tanto sean de valor nominal y no excedan los estándares éticos de conducta comercial que son habituales en la industria. Tales obsequios u hospitalidad deben estar destinados a fines comerciales legítimos, de acuerdo con las normas de la industria, y deben cumplir con todas las leyes y reglamentaciones relevantes, que incluyen, entre otras, la Ley de los EE. UU. de Prácticas Corruptas en el Extranjero y las leyes del país de origen del oficial. Si esta excepción se aplica a un obsequio, es necesario obtener el previo consentimiento por escrito del Vicepresidente Senior, el Asesor General y el Secretario de Hyster-Yale, o su delegado, para mantener una relación comercial continua con Hyster-Yale.

**IV. OPORTUNIDADES CORPORATIVAS**

No puede tomar oportunidades para usted o para terceros que estén destinadas a la Empresa. También se le prohíbe competir con la Empresa y usar propiedad, información o posición de la Empresa para una ganancia personal.

**V. PROHIBICIÓN CONTRA EL USO DE INFORMACIÓN "INTERNA" CONFIDENCIAL**

No se le permite divulgar información confidencial relacionada con la Empresa, una empresa afiliada ni ninguno de sus clientes a ninguna persona que no tenga una necesidad directa relacionada con la Empresa de conocer tal información. La información confidencial puede incluir, entre otros, información no pública relacionada con compras, ventas, planes comerciales, ganancias, pronósticos financieros o comerciales o información competitiva que podría ser útil para los competidores o perjudicial para la Empresa o sus clientes, si se divulga. No puede buscar obtener información confidencial de clientes, proveedores o competidores de forma ilegal o poco ética. Ninguna información que Usted obtenga como resultado de su relación con la Empresa puede usarse para un beneficio personal ni en representación de terceros, ni como la base para un “dato” a otras personas, a menos que la Empresa haya puesto tal información a disposición general del público. Este requisito se relaciona no solo con las transacciones con respecto a las acciones y otros títulos sino también con cualquier situación donde la información no divulgada pueda ser útil como base para una negociación no equitativa con un agente externo. La negociación con información privilegiada es poco ética, ilegal y está estrictamente prohibida.

<b>Número de control del documento:</b> 36146	<b>Fecha de vigencia:</b> 14-OCT-2025
<b>DCN de referencia:</b> 1450	<b>N.º de revisión</b> 9

## **VI. CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS**

Deberá recopilar y usar los datos personales de acuerdo con las leyes de protección de los datos de aplicación. “Datos personales” significa cualquier información relacionada con una persona identificable como el nombre, imagen, información de contacto, número de cuenta bancaria o número de identificación. Siempre deberá mantenerlos confidenciales y protegerlos contra el uso o divulgación no autorizada, incluido mediante el uso de medidas apropiadas de seguridad de la información: (i) cualquier información confidencial comercial o sobre un producto recibida de Hyster-Yale y (ii) cualquier dato personal relacionado con los empleados de Hyster-Yale.

## **VII. PROHIBICIÓN DEL LAVADO DE DINERO E INTEGRIDAD FINANCIERA**

Debe registrar e informar correctamente sus transacciones en cumplimiento de las obligaciones legales y las prácticas contables coherentes. Debe observar todas las leyes y reglamentaciones de aplicación sobre el lavado de dinero y el fraude, y oponerse firmemente a todas las formas de estas actividades. Todas las entradas en sus registros deben reflejar con precisión la naturaleza de las transacciones, totalmente de acuerdo con los estándares contables relevantes. Esto incluye cualquier información que proporciona a la Empresa. Debe presentar a Hyster-Yale información correcta y verdadera sobre los tratos comerciales relacionados con la empresa. También se espera que tome medidas razonables por prevenir y detectar cualquier pago ilegítimo y garantizar que sus transacciones financieras no se utilicen por terceros para el lavado de dinero o la financiación del terrorismo.

## **VIII. PRÁCTICAS COMPETITIVAS Y NEGOCIACIÓN JUSTA**

Deberá competir de forma justa en cumplimiento con todas las leyes y reglamentaciones sobre la competencia de aplicación. La colaboración con los competidores de la Empresa por parte de personas que actúen en representación de la Empresa puede ser ilegal, y se deben evitar las conversaciones sobre ciertos temas. Estos temas pueden incluir el precio, producción, mercadeo, inventarios, desarrollo de productos, territorios y objetivos de ventas, estudios de mercado e información de propiedad exclusiva o confidencial. No deberá celebrar ningún acuerdo con los competidores para aumentar los precios o restringir la disponibilidad de los productos. Es contrario a la política de la Empresa realizar acciones ilegales o inapropiadas para adquirir los secretos comerciales, listas de clientes, datos financieros o información sobre las instalaciones, desarrollos técnicos o las operaciones de los competidores de la Empresa. Asimismo, es contrario a la política de la Empresa solicitar al personal o a los clientes de los competidores que divulguen información confidencial o que contraten a empleados de los competidores para obtener información confidencial. También es contrario a la política de la Empresa tomar una ventaja injusta de una persona mediante la manipulación, el ocultamiento, el abuso de la información privilegiada, la declaración falsa de hechos materiales o cualquier práctica comercial injusta. Debe esforzarse por tratar de forma justa con los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Empresa.

## **IX. CUMPLIMIENTO COMERCIAL**

Deberá cumplir con todas las leyes y reglamentaciones de exportación e importación de aplicación, que incluyen, entre otros, las sanciones contra el boicot y el comercio internacional de las autoridades de los EE. UU., el Reino Unido, la UE y todas las demás jurisdicciones de aplicación. No debe participar, cooperar ni promover la causa de un boicot extranjero no sancionado.

<b>Número de control del documento:</b> 36146	<b>Fecha de vigencia:</b> 14-OCT-2025
<b>DCN de referencia:</b> 1450	<b>N.º de revisión</b> 9

Tiene la obligación de informar de inmediato a Hyster-Yale si (i) usted, su propietario inmediato, o el propietario final o cualquiera de sus directores, funcionarios o representantes, están sujetos a sanciones o restricciones internacionales de comercio, (ii) se encuentra bajo investigación por el cumplimiento de sanciones, o (iii) toma conocimiento de que algún producto, software o tecnología que suministra a Hyster-Yale se encuentra bajo controles de importación o exportación o requiere licencias de importación o exportación. Si se solicita, también debe proporcionar a Hyster-Yale los detalles sobre los sitios de fabricación de los productos que suministra, junto con una prueba del origen.

Al interactuar con la Empresa, Usted acuerda permitir que la Empresa realice revisiones periódicas y detalladas de sus operaciones comerciales. Estas revisiones están destinadas a verificar el contenido y el origen de los productos, así como la identidad y propiedad de sus proveedores, subproveedores y otros asociados comerciales, garantizando el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones de exportación e importación. Si requiere información adicional sobre los requisitos de las reglamentaciones de exportación e importación de Hyster-Yale, puede comunicarse con el Funcionario de cumplimiento de aduanas de importación/exportación de la Empresa.

## **X. DERECHOS HUMANOS Y TRABAJO FORZADO**

Hyster-Yale se compromete a garantizar que todas las formas de esclavitud moderna, incluido el trabajo forzado, el trabajo infantil, el trabajo obligado, el tráfico de personas o prácticas similares no ocurran en nuestras operaciones ni en nuestra cadena de suministro. Se espera que los Socios Comerciales respeten los derechos humanos reconocidos internacionalmente y se alineen con la definición de la OIT de trabajo forzado, que es “todo trabajo o servicio que se obtiene de una persona bajo la amenaza de una sanción y para el que tal persona no se ha ofrecido de manera voluntaria”.

La Empresa tiene una política de tolerancia cero para la esclavitud, tráfico de personas, trabajo forzado, trabajo infantil, o cualquier otra forma de tratamiento inhumano, y es esencial que respete los derechos humanos y prohíba todas las formas de tratamiento inhumano. Al operar con la Empresa, Usted certifica que no adopta prácticas de esclavitud, tráfico humano, trabajo forzado, trabajo infantil o cualquier otra forma de tratamiento inhumano en cualquier etapa de su cadena de suministro. Debe implementar políticas y procedimientos para cumplir con todos los requisitos legales de aplicación con respecto a las leyes y reglamentaciones sobre derechos humanos, esclavitud, trabajo forzado y tráfico de personas, así como cualquier requisito relacionado con la diligencia debida de la cadena de suministro. Para obtener más información, puede consultar la Declaración de trabajo y forzado y la Política de derechos humanos de la Empresa, disponibles en la sección de Responsabilidad corporativa del sitio web de la Empresa [aquí](#).

## **XI. MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD**

### ***Medio ambiente***

Debe realizar esfuerzos razonables por proteger el medio ambiente y minimizar los impactos ambientales negativos de sus actividades. Debe cumplir con todas las leyes y reglamentaciones ambientales de aplicación, así como las políticas específicas de Hyster-Yale con respecto a la prohibición, restricción, etiquetado para reciclaje o desecho de ciertas sustancias. Debe obtener, mantener y observar todos los permisos, licencias y registros ambientales necesarios para sus operaciones. Se espera que monitoree, controle, minimice y trate correctamente las emisiones, contaminantes o desechos producidos por sus operaciones. Debe esforzarse continuamente por reducir las emisiones de carbono de sus operaciones al mejorar la eficiencia energética, usar energía renovable y eliminar, reducir y reciclar los residuos. Si sus

<b>Número de control del documento:</b> 36146	<b>Fecha de vigencia:</b> 14-OCT-2025
<b>DCN de referencia:</b> 1450	<b>N.º de revisión</b> 9

actividades afectan significativamente el medio ambiente, debe tener un enfoque apropiado, estructurado y sistemático para administrar sus responsabilidades ambientales, que pueden incluir el establecimiento de un sistema adecuado de gestión ambiental, si corresponde.

#### ***Compra responsable de minerales***

En la medida aplicable, se espera que Usted realice diligencia debida con respecto al origen y la cadena de suministro de minerales en conflicto, como el tantalio, estaño, tungsteno y oro en los productos que fabrica para garantizar razonablemente que se obtengan de acuerdo con la Guía para cadenas de suministro responsables de minerales de áreas afectadas por conflictos y de alto riesgo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) o un marco de debida diligencia equivalente y reconocido. Adicionalmente, debe verificar que los minerales utilizados en las baterías, como el cobalto, litio, grafito o níquel, se obtengan sin ninguna violación de los derechos humanos.

#### ***Salud y Seguridad***

Debe garantizar que sus empleados trabajen en un entorno seguro y saludable, de acuerdo con todas las leyes y reglamentaciones relevantes. Es su responsabilidad proporcionarles la información, capacitación y equipos necesarios de salud y seguridad, que incluyen vestimenta de seguridad, en un lenguaje que comprendan. Debe tener programas efectivos de seguridad que cubran la seguridad humana, la preparación para emergencias, y la exposición a productos químicos peligrosos, sustancias biológicas y epidemias o pandemias. Debe implementar políticas para garantizar que sus empleados no trabajen bajo la influencia de alcohol, el uso indebido de medicamentos recetados o drogas ilegales en proyectos de Hyster-Yale.

Se espera que se comprometa a un ambiente libre de acoso y discriminación ilegítima, que incluye tratar a los empleados y otros participantes de forma justa y equitativa, fomentando un ambiente de trabajo respetuoso, y prohibiendo la discriminación basada en la identidad de género, orientación sexual, raza, religión, nacionalidad, edad, capacidad física u otras características protegidas.

Debe tratar a sus empleados con dignidad y respeto, asegurando un lugar de trabajo libre de acoso. No debe tolerar ninguna forma de acoso o abuso de sus empleados, ya sea directo o indirecto, físico, mental, sexual o verbal.

### **XII. PROPIEDAD INTELECTUAL Y PUBLICIDAD**

Debe cumplir con todas las leyes y tratados internacionales de aplicación sobre derechos de propiedad intelectual e información confidencial de otras partes. No deberá infringir los derechos de propiedad intelectual de Hyster-Yale ni de ningún tercero. A menos que se acuerde lo contrario, Usted no tiene derecho a publicitar su cooperación con Hyster-Yale ni utilizar las marcas comerciales de Hyster-Yale sin el previo consentimiento expreso por escrito de Hyster-Yale.

### **XIII. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO - MONITOREO E INFORMES**

Se espera que monitoree regularmente su cumplimiento del Código. Si se solicita, debe proporcionar a Hyster-Yale toda la información y documentos relevantes necesarios para verificar su cumplimiento del Código. Al operar con Hyster-Yale, además se espera que implemente políticas y prácticas con sus propios proveedores que estén de acuerdo con el Código de conducta para socios comerciales. Si Hyster-Yale sospecha un incumplimiento del Código de conducta para socios comerciales, puede inspeccionar su

<b>Número de control del documento:</b> 36146	<b>Fecha de vigencia:</b> 14-OCT-2025
<b>DCN de referencia:</b> 1450	<b>N.º de revisión</b> 9

establecimiento directamente o a través de un auditor independiente para confirmar su cumplimiento. Si Hyster-Yale considera que ha violado materialmente el Código, Hyster-Yale se reserva el derecho de rescindir su relación comercial con usted y cualquier acuerdo de inmediato.

<b>Número de control del documento:</b> 36146	<b>Fecha de vigencia:</b> 14-OCT-2025
<b>DCN de referencia:</b> 1450	<b>N.º de revisión</b> 9