

[El presente Código de Conducta y Ética Profesional es una traducción del Código original en inglés. En caso de discrepancias o incoherencias entre la presente traducción del Código y el original en inglés, las disposiciones del Código en inglés tendrán prioridad y prevalecerán, a no ser que la presente traducción del Código establezca expresamente que una o más de sus disposiciones sustituyen alguna disposición del original en inglés.]¹

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL DE ENERSYS

El presente Código de Conducta y Ética Profesional (el “Código”) fue adoptado por el Consejo de Administración (“consejeros”) de EnerSys y es responsabilidad de éste, y establece normas de conducta legales y éticas para todos los consejeros, directivos y empleados de EnerSys y todas sus filiales y demás entidades comerciales controladas por ella en todo el mundo (colectivamente, la “Sociedad”). El presente Código tiene por objeto disuadir el comportamiento incorrecto y promover la gestión de todos los negocios de la Sociedad conforme a elevados estándares de integridad y en cumplimiento de todas las leyes y reglamentos aplicables. El presente Código también sustenta nuestra filosofía fundamental existente vinculada con la correcta actuación en nuestro lugar de trabajo y la comunicación abierta. El presente Código se aplica a la Sociedad y todas sus filiales y demás entidades comerciales controladas por ella en todo el mundo.

Ningún código o política puede prever cada situación ni proporcionar respuestas definitivas a todas las preguntas que surjan. Por consiguiente, el presente Código tiene por objeto que cada consejero, directivo y empleado en particular se concentre en áreas de riesgo ético, brinde asesoramiento a consejeros, directivos y empleados para ayudarles a reconocer y tratar asuntos éticos, establezca mecanismos para comunicar conductas contrarias a la ética y ayude a promover los valores de la Sociedad. Si los empleados tienen dudas con respecto al presente Código o cómo éste les atañe en cualquier situación, se les recomienda contactar con sus respectivos superiores o con el Vicepresidente Ejecutivo de EnerSys. Los consejeros y directivos ejecutivos deben contactar con el Vicepresidente Ejecutivo o con el Presidente del Comité de Auditoría del Consejo de Administración.

¹ En versiones distintas de la inglesa.

A menos que el contexto lo exija de otro modo, las referencias a “EnerSys” o a la “Sociedad”, tal y como se utilizan en este Código, significarán EnerSys y todas sus filiales controladas, y las referencias al “Consejo” significarán el Consejo de Administración de la Sociedad.

Conducta honesta y ética y trato justo

Los consejeros, directivos y empleados deben esforzarse por brindar un trato honesto, ético y justo a proveedores, clientes, competidores y empleados de la Sociedad. Las declaraciones vinculadas con productos y servicios de la Sociedad no deben ser falsas, erróneas, engañosas ni fraudulentas. Se prohíbe aprovecharse injustamente de cualquier persona mediante manipulación, encubrimiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales u otra práctica injusta.

Cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y políticas

La Sociedad exige que todos los consejeros, directivos y empleados cumplan todas las leyes, normas y reglamentos aplicables a la Sociedad en todo lugar donde desarrolle su actividad así como con todas las políticas de la Sociedad. Se espera que los consejeros, directivos y empleados hagan uso de su buen juicio y sentido común al procurar cumplir con todas las leyes, normas y reglamentos y soliciten consejo cuando tengan dudas al respecto.

En particular, el Consejero Delegado, el Director Financiero, el Director de Contabilidad y el Supervisor de la Sociedad y las personas que desempeñen funciones similares deben cumplir con y velar por:

- la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible de los informes y documentación que la Sociedad presente o envíe a la Comisión del Mercado de Valores de EE.UU. (*U.S. Securities and Exchange Commission*) y de otras comunicaciones públicas realizadas por la Sociedad;
- el cumplimiento tanto del espíritu como de la letra de todas las leyes, normas y reglamentos de gobierno aplicables;
- el cumplimiento del sistema de controles contables internos de la Sociedad;

- la pronta comunicación interna de cualquier infracción supuesta o conocida del presente Código conforme a las normas establecidas en el presente Código; y
- que el incumplimiento del presente Código sea motivo de aplicación de medidas disciplinarias, incluso hasta el cese de la relación laboral.

Conflictos de intereses

Los consejeros, directivos y empleados deben actuar en el mejor interés de la Sociedad. Deben abstenerse de participar en actividades o de tener algún interés personal que genere un “conflicto de intereses”. Un conflicto de intereses se produce cuando el interés personal de un consejero, directivo o empleado interfiere, o parece interferir, con los intereses de la Sociedad. Existe un conflicto de intereses cuando el interés privado de un consejero, directivo o empleado interfiere con la capacidad de esa persona para anteponer los intereses legítimos de la Sociedad. Un conflicto de intereses puede surgir cuando un directivo, consejero o empleado actúe de una forma o tenga unos intereses que entorpezcan el desempeño de sus deberes para con la Sociedad de manera objetiva y eficaz.

Por ejemplo:

- Ningún consejero, directivo o empleado podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo o empleado, asesor ni en ninguna otra capacidad a un competidor de la Sociedad, a excepción de los servicios realizados a petición de ésta.
- Ningún consejero, directivo o empleado podrá utilizar su puesto en la Sociedad para influir en una transacción con un proveedor o cliente en la que dicha persona tenga algún interés personal.
- Ningún consejero, directivo o empleado, o miembro de su familia, podrá recibir beneficios personales indebidos como resultado de su puesto dentro de la Sociedad.
- Ningún consejero, directivo o empleado podrá tener intereses financieros en un competidor de la Sociedad a no ser que dichos intereses financieros constituyan menos del uno por ciento (1%) de las acciones en circulación de ese competidor.

Es responsabilidad de cada consejero, directivo o empleado divulgar toda transacción o relación de la que razonablemente pudiera esperarse un conflicto de intereses al Vicepresidente Ejecutivo, o, si dicha persona fuera un directivo ejecutivo o consejero, al Presidente del Comité de Auditoría del Consejo de Administración, que será responsable de determinar si dicha transacción o relación constituye un conflicto de intereses y determinará si es necesario indicarlo al Consejo de Administración.

Tráfico de información confidencial

La ley y la política de la Sociedad prohíben a consejeros, directivos y empleados que se encuentren en posesión de información material no pública sobre la Sociedad u otras compañías, incluyendo a nuestros proveedores y clientes, negociar valores de la Sociedad o de dichas otras compañías. A su vez, la ley y la política de la Sociedad prohíben a consejeros, directivos y empleados que se encuentren en posesión de información material no pública sobre la Sociedad u otras compañías comunicar dicha información a otras personas que pudieran negociar basándose en esta información. Para contribuir a garantizar que usted no participe en el tráfico de información confidencial prohibido y evitar incluso la apariencia de una transacción inadecuada, la Sociedad ha adoptado una Política sobre el Tráfico de Información Confidencial, que se encuentra disponible en la Oficina del Asesor Legal o puede encontrarse en la sección Gobierno Corporativo de la intranet mundial de la Sociedad en <http://172.16.1.90>.

Si usted no está seguro de las restricciones que se aplican a su compra o venta de valores de la Sociedad o de cualquier otra compañía que conozca en virtud de su relación con la Sociedad, debe consultar con el Asesor Legal antes de efectuar dicha compra o venta.

Confidencialidad

Los consejeros, directivos y empleados deben mantener la confidencialidad de la información confidencial que la Sociedad u otras compañías, incluso nuestros proveedores y clientes, les hayan confiado, excepto cuando la divulgación esté autorizada o sea legalmente obligatoria, según lo determine el Vicepresidente Ejecutivo. Se prohíbe la divulgación no autorizada de toda información confidencial. Además, los empleados deben tomar las precauciones adecuadas para garantizar que la información comercial confidencial o sensible, ya

sea propiedad de la Sociedad o de otra compañía, no se comunique dentro de la Sociedad excepto a los empleados que necesiten conocer dicha información para llevar a cabo sus responsabilidades para con la Sociedad.

Es posible que terceros soliciten información vinculada con la Sociedad a consejeros, directivos y empleados. Los consejeros, directivos y empleados (a excepción de los portavoces autorizados de la Sociedad) no deben hablar sobre asuntos internos de la Sociedad con, ni divulgar información interna de la Sociedad a, ninguna persona ajena a la misma, excepto cuando se requiera para llevar a cabo sus deberes en la Sociedad y, cuando sea necesario, después de haber establecido el pertinente acuerdo de confidencialidad. Esta prohibición se aplica, en particular, a las consultas vinculadas con la Sociedad por parte de los medios de comunicación, de profesionales del mercado (tales como analistas de valores, inversores institucionales, asesores de inversión, corredores de bolsa y agentes de cambio y bolsa) y titulares de valores. Únicamente los portavoces autorizados de la Sociedad pueden responder a consultas en nombre de la misma. Si un consejero, directivo o empleado recibe alguna consulta de esta naturaleza, él o ella debe negarse a realizar comentarios y remitir a la persona que realice la consulta al Vicepresidente Ejecutivo. Las políticas de la Sociedad con respecto a la divulgación pública de asuntos internos se describen con mayor amplitud en la Política de Divulgación Corporativa, que puede encontrarse en la sección Gobierno Corporativo de la intranet mundial de la Sociedad en <http://172.16.1.90>.

Los directivos y empleados también deben cumplir toda obligación legal contraída con su empleador anterior. Estas obligaciones pueden incluir restricciones sobre el uso y la divulgación de información confidencial, restricciones sobre la solicitud de trabajo para la Sociedad por parte de compañeros de trabajo anteriores y obligaciones de no competencia.

Protección y uso adecuado de los activos corporativos

Los consejeros, directivos y empleados deben procurar proteger los activos de la Sociedad y garantizar su uso eficaz. El robo, el descuido y el despilfarro tienen un impacto directo sobre el rendimiento financiero de la Sociedad. Los consejeros, directivos y empleados deben utilizar los activos y servicios de la Sociedad únicamente para fines comerciales legítimos de la Sociedad y no para beneficio propio o ajeno.

Los consejeros, directivos y empleados deben promover los intereses legítimos de la Sociedad cuando surja la oportunidad de hacerlo. Los consejeros, directivos y empleados no deben aprovecharse de las oportunidades personales que surjan gracias a su puesto en la Sociedad o de la utilización de la propiedad o la información de la Sociedad.

Obsequios, gratificaciones y pagos prohibidos

Se prohíbe la utilización de fondos o activos de la Sociedad para brindar obsequios, gratificaciones u otros favores a clientes, funcionarios públicos u otros terceros, excepto en la medida en que dichos obsequios cumplan con las leyes aplicables, tengan un valor nominal y estén aprobados por el superior responsable. Dichos obsequios, gratificaciones y favores están prohibidos y no se aprobarán cuando su propósito sea motivar al destinatario de ejercer su discreción de manera inadecuada o ilegal o realizar sus funciones de una manera inapropiada para asegurar o retener cualquier negocio para la Sociedad.

Se prohíben también pagos, regalos y favores a empleados salvo cuando se entreguen bajo programas de incentivo anunciados públicamente, tales como concursos de ventas. Dichos programas deben estar aprobados por anticipado por el Vicepresidente Ejecutivo.

Los consejeros, directivos y empleados no deben aceptar, ni permitir que ningún miembro de su familia inmediata acepte ningún obsequio, gratificación u otro favor por parte de ningún cliente, proveedor u otra persona que realice o procure realizar negocios con la Sociedad, excepto los artículos que tengan valor nominal. Todo obsequio que no posea valor nominal debe ser devuelto de inmediato y se debe comunicar su existencia al superior responsable. Si la devolución inmediata no resulta práctica, se deben entregar a la Sociedad para fines de beneficencia u otros fines que la Sociedad considere adecuados a su entera discreción.

Deben prevalecer el sentido común y la moderación a la hora de participar en actividades comerciales en nombre de la Sociedad. Los consejeros, directivos y empleados deben organizar o participar en actividades comerciales organizadas por cualquier persona que realice negocios con la Sociedad, únicamente cuando la actividad sea poco frecuente, modesta y esté destinada al cumplimiento de objetivos comerciales legítimos, y se ofrezca de una manera abierta y transparente.

Las contribuciones políticas de fondos de la compañía realizadas directa o indirectamente a candidatos a cargos políticos u organizaciones políticas se consideran ilegales en la mayoría de los casos. En los casos en que sean legales, las contribuciones políticas en nombre de la Sociedad sólo pueden realizarse cuando estén aprobadas específicamente por adelantado por el Director General. Además, ningún consejero, directivo o empleado puede utilizar propiedades o instalaciones de la Sociedad para ninguna actividad política.

Ninguna persona que actúe en nombre de la Sociedad puede utilizar sobornos, comisiones u otras prácticas ilegales o corruptas a la hora de gestionar los negocios de la Sociedad. Se exige a los consejeros, directivos y empleados que cumplan de manera estricta con todas las normas éticas y leyes aplicables en todos los países en los que la Sociedad desarrolle actividades. Toda utilización de fondos y activos de la Sociedad debe documentarse en cumplimiento de las políticas y lineamientos contables de la Sociedad.

Precisión de los libros y registros, retención de registros, e informes y comunicaciones públicos

Los consejeros, directivos y empleados deben comunicar todas las operaciones comerciales de manera honesta, precisa y oportuna. Los consejeros, directivos y empleados son responsables de la precisión de sus registros e informes. La información precisa es esencial para que la Sociedad pueda cumplir con sus obligaciones legales y normativas.

Los consejeros, directivos y empleados brindarán amplia cooperación y respuestas a todas las consultas realizadas tanto por contadores independientes como por auditores internos de la Sociedad. Los consejeros, directivos y empleados no deben actuar nunca de modo que influyan, ejerzan coerción, manipulen o engañen de manera fraudulenta a ningún contador externo o auditor interno que audite los registros y/o estados financieros de la Sociedad.

Los estados financieros consolidados de la Sociedad deberán ajustarse a los principios contables generalmente aceptados (“GAAP”, *Generally Accepted-Accounting Principles*) en EE.UU. y a las políticas contables de la Sociedad. Los libros y estados financieros locales o reglamentarios deben ajustarse a los estatutos normativos locales. No puede establecerse ninguna cuenta o fondo no divulgado ni registrado para fin alguno. No puede realizarse ningún asiento

falso o engañoso en los libros o registros de la Sociedad por ningún motivo y no pueden realizarse desembolsos de fondos o de otras propiedades de la Sociedad sin la correspondiente documentación y autorización de respaldo.

Es política de la Sociedad la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en informes y documentación enviados a la Comisión del Mercado de Valores de EE.UU. (*U.S. Securities and Exchange Commission*), así como en otras comunicaciones públicas. La Sociedad valora sus relaciones con todos sus accionistas. Toda comunicación de un accionista que solicite información vinculada con la Sociedad debe remitirse a la oficina de Relaciones con el Inversor. La Sociedad también valora sus relaciones con los medios de comunicación y se esforzará por divulgar completa y prontamente todos los acontecimientos o sucesos. Todas las declaraciones realizadas a los medios de comunicación o respuestas a consultas por parte de los mismos deben manejarse a través de la oficina del Vicepresidente Ejecutivo.

Todos los libros, registros y cuentas de la Sociedad deben mantenerse conforme a los reglamentos y normas aplicables y reflejar de manera precisa la verdadera naturaleza de las operaciones asentadas. Los consejeros, directivos y empleados observarán las políticas de retención de registros y no modificarán, destruirán ni falsificarán ningún documento o registro de la Sociedad.

Inquietudes vinculadas con asuntos contables o de auditoría

Cualquier consejero, directivo o empleado que posea inquietudes vinculadas con asuntos contables o de auditoría cuestionables o quejas vinculadas con asuntos contables, de controles contables internos o de auditoría que se produzcan en la Sociedad debe presentar dichas inquietudes o quejas por escrito, de manera confidencial, y anónima si lo desea, a Auditoría Interna a la dirección o a los números telefónicos gratuitos que se indican a continuación bajo “Procedimientos de Informes y Cumplimiento”.

Dichas inquietudes y quejas se remitirán al Comité de Auditoría del Consejo de Administración. El Comité de Auditoría evaluará los méritos de cualquier inquietud o queja que

reciba y autorizará dichas acciones de seguimiento, en caso de existir, según se considere necesario o adecuado para abordar la raíz de la inquietud o queja.

Leyes antimonopolio y sobre competencia

Las leyes antimonopolio y sobre competencia están elaboradas para promover la competencia justa y abierta mediante la prohibición de prácticas comerciales injustas, restrictivas o colusorias. Es política de la Sociedad cumplir completamente con dichas leyes. Para contribuir a garantizar que los consejeros, directivos y empleados no participen en ninguna actividad que infringiría cualquier ley antimonopolio o sobre competencia aplicable, la Sociedad ha adoptado una Política sobre Antimonopolio y Competencia, que se encuentra disponible en la Oficina del Asesor Legal o puede encontrarse en la sección Gobierno Corporativo de la intranet mundial de la Sociedad en <http://172.16.1.90>.

Debido a la complejidad de estas leyes y a las graves consecuencias tanto para la Sociedad como para los empleados involucrados en caso de infracción a las mismas, se debe consultar a la oficina del Vicepresidente Ejecutivo de la Sociedad si existe alguna duda sobre el cumplimiento de dichas leyes de alguna práctica o transacción en particular.

Cumplimiento de las leyes de aduana y de importación/exportación

Para los negocios de la Sociedad es fundamental que ésta pueda vender sus productos en todos los mercados en los que opera. La Sociedad exige que todos sus consejeros, directivos y empleados observen todas las leyes y reglamentos sobre importación y exportación aplicables, incluida cualquier exigencia de documentación, de manera que no se vean comprometidos sus privilegios comerciales. Consulte también las directrices de EnerSys relacionadas con la “Política especial para actividades que afectan a ciertos países”. Los directivos y empleados involucrados en operaciones de importación y exportación deben garantizar que toda la documentación exigida se complete y mantenga de manera precisa y que todas las operaciones de importación y exportación se gestionen conforme a las leyes y reglamentos aplicables. Debido a la complejidad de dichas leyes y reglamentos, se debe consultar a la Oficina del Asesor Legal de la Sociedad en caso de que surjan dudas.

Uso de las tecnologías de la información

Los consejeros, directivos y empleados siempre deberán hacer uso de su buen juicio y sentido común, comportarse de manera ética, legal y profesional; y observar las políticas y procedimientos de seguridad y utilización aplicables de la Sociedad a la hora de acceder y utilizar las tecnologías de la información proporcionadas por la Sociedad, sus contenidos y el correo electrónico.

Renuncias al presente Código de Conducta y Ética Profesional

Aunque algunas de las políticas incluidas en el presente Código deben cumplirse de manera estricta sin permitirse ninguna excepción, es posible que en otros casos existan algunas excepciones. Cualquier empleado o directivo que considere que en su caso corresponde aplicar una excepción a alguna de estas políticas, primero debe contactar con su superior. Si el superior concuerda con que corresponde aplicar una excepción, se debe obtener la aprobación del Vicepresidente Ejecutivo. El Vicepresidente Ejecutivo es responsable de mantener un registro completo de todas las solicitudes de excepciones a cualquiera de estas políticas y de la disposición de dichas solicitudes.

Todo directivo ejecutivo o consejero que procure una excepción a alguna de estas políticas debe contactar con el Presidente del Comité de Nominación y Gobierno Corporativo del Consejo de Administración. Toda renuncia al presente Código para directivos ejecutivos o consejeros o alguna modificación al presente Código que se aplique a directivos ejecutivos o consejeros sólo se pueden realizar a través del Consejo de Administración de la Sociedad y se divulgarán de inmediato según lo exija la ley o el reglamento del mercado bursátil.

Procedimientos de informes y cumplimiento

Todos los consejeros, directivos y empleados tienen la responsabilidad de plantear consultas, procurar asesoramiento, comunicar supuestas infracciones y expresar inquietudes vinculados con el cumplimiento del presente Código. Todo consejero, directivo o empleado que sepa o considere que algún empleado o representante de la Sociedad ha participado o participa en conductas vinculadas con la Sociedad que infrinjan la ley aplicable o el presente Código debe comunicar dicha información a su superior, al departamento local de Recursos Humanos o a

Auditoría Interna o al Vicepresidente Ejecutivo, como se describe a continuación. Todo consejero, directivo o empleado puede comunicar dicha conducta pública o anónimamente sin temor a represalias. La Sociedad no discriminará, ni tomará medidas disciplinarias o represalias contra ningún empleado o representante de la Sociedad por comunicar dicha conducta, a no ser que se determine que la comunicación se realizó a sabiendas de que era falsa, o que coopere en cualquier investigación o consulta vinculada con dicha conducta. Todo superior al que se le comunique la existencia de una infracción al presente Código debe informar al respecto a Auditoría Interna de inmediato.

Los consejeros, directivos y empleados pueden comunicar confidencial o anónimamente infracciones al presente Código contactando con Auditoría Interna por fax, correo postal o correo electrónico a:

EnerSys
Auditoría Interna
2366 Bernville Rd.
Reading, PA 19605
EE.UU.

Teléfono: +1 610-208-1747
Fax: +1 610-208-1807
Correo electrónico:
ethicshotline@enersys.com

o, directamente con un administrador externo o independiente no vinculado a la Sociedad llamando a la Línea de Atención de Ética y Cumplimiento. Consulte el Documento Adjunto A para obtener información telefónica gratuita. Aunque la Sociedad prefiere que la persona se identifique al comunicar infracciones de manera que pueda realizar el seguimiento correspondiente para obtener información adicional, la persona puede comunicar supuestas infracciones de manera anónima, si así lo desea. Este servicio, administrado por un proveedor independiente, remitirá las inquietudes y quejas a Auditoría Interna o a quien corresponda.

Si Auditoría Interna u otra parte correspondiente recibe información vinculada con una presunta infracción al presente Código por parte de un directivo ejecutivo o consejero, él o ella, según corresponda, (a) se lo comunicará al Director General quien informará al Comité de Auditoría, quien, a su vez, informará al Consejo de Administración de la presunta infracción; (b) determinará, tras consultarlo con el Vicepresidente Ejecutivo, si es necesario realizar una consulta informal o investigación formal y, en caso afirmativo, determinará quién deberá iniciar dicha consulta o investigación; y (c) comunicará los resultados de dicha consulta o investigación, junto con una recomendación sobre el tratamiento del asunto, al Comité de Auditoría del

Consejo de Administración, que luego podrá informar al Consejo de Administración. El Comité de Auditoría determinará si se ha producido una infracción al presente Código y, en caso afirmativo, determinará las medidas disciplinarias aplicables a dicho directivo ejecutivo o consejero. Se espera que los consejeros, directivos y empleados cooperen ampliamente en toda consulta o investigación por parte de la Sociedad, que tenga que ver con una presunta infracción al presente Código. La falta de cooperación en una consulta o investigación puede ocasionar medidas disciplinarias e incluso el despido.

Si Auditoría Interna u otra parte indicada reciben información relativa a una presunta infracción de su Código por parte del Director General, Auditoría Interna: (a) se lo comunicará al Comité de Auditoría, quien podrá a su vez informar al Consejo de Administración de la presunta infracción; (b) determinará, tras consultarlo con otros según estipule el Comité de Auditoría, si es necesario realizar una consulta informal o investigación formal y, en caso afirmativo, determinará quién deberá iniciar dicha consulta o investigación; y (c) comunicará los resultados de dicha consulta o investigación al Comité de Auditoría del Consejo de Administración, que seguidamente podrá informar al Consejo de Administración. El Comité de Auditoría determinará si se ha producido una infracción del presente Código y, en tal caso, determinará las medidas disciplinarias aplicables al Director General.

En caso de que una presunta infracción al presente Código involucre a un empleado, que no sea un directivo ejecutivo o consejero, el Vicepresidente Ejecutivo determinará, en consulta con Auditoría Interna, si corresponde, si es necesario realizar una consulta informal o investigación formal y, en caso afirmativo, determinará quién deberá iniciar dicha consulta o investigación. El Vicepresidente Ejecutivo determinará si se ha producido una infracción al presente Código y, en caso afirmativo, las medidas disciplinarias a aplicar a dicho empleado. Auditoría Interna comunicará los resultados de toda consulta o investigación y el tratamiento del asunto al Comité de Auditoría del Consejo de Administración.

El incumplimiento de las normas descritas en el presente Código, sujeto a los acuerdos y leyes aplicables, dará como resultado la aplicación de medidas disciplinarias incluidas, pero sin limitarse a, reprimendas, advertencias, período de prueba o suspensión sin sueldo, descenso de categoría profesional, reducciones de salario, despido y restitución. Ciertas infracciones al presente Código pueden requerir que la Sociedad refiera el asunto a las autoridades

gubernamentales o normativas correspondientes para su investigación o procesamiento judicial. Además, todo superior que dirija o apruebe alguna conducta que infrinja el presente Código, o que tenga conocimiento de dicha conducta y no lo comunique de inmediato, también estará sometido a medidas disciplinarias, incluido el despido, sujeto a las leyes y acuerdos aplicables.

Cuando la ley local exija procedimientos específicos vinculados al presente Código, dichos procedimientos se describirán en el Documento Adjunto B del presente Código.

Distribución y enmienda

El Código se distribuirá anualmente a todos los consejeros, directivos y empleados que desempeñen las funciones laborales definidas en el Documento Adjunto C. Cada una de las personas mencionadas anteriormente deberá reconocer y certificar que ha recibido y comprendido el Código y que ha cumplido sus términos. Los empleados que desempeñen las funciones laborales definidas en el Documento Adjunto C deben garantizar que el Código se comunique adecuadamente a todos los empleados, incluidos los nuevos empleados que tengan a su cargo, y deben demostrar, con sus acciones, la importancia de su cumplimiento. Es fundamental dar ejemplo y estar a disposición de los empleados que tengan preguntas éticas o deseen comunicar posibles infracciones. El Código se aplicará mediante las medidas disciplinarias correspondientes en cumplimiento de las leyes laborales locales y otras leyes y acuerdos aplicables.

La Sociedad se reserva el derecho de enmendar, modificar o suspender el presente Código en cualquier momento, por cualquier motivo. La versión más reciente del presente Código se puede encontrar en Internet, en el sitio Web de la Sociedad: www.enersys.com. Toda enmienda, modificación o suspensión del presente Código se comunicará al público de inmediato. El Vicepresidente Ejecutivo o su designado tendrán la autoridad de enmendar los Documentos Adjuntos del presente Código sin la aprobación del Comité de Auditoría del Consejo de Administración siempre que dicha enmienda no modifique el propósito del presente Código.

El presente documento no constituye un contrato laboral entre la Sociedad y ninguno de sus consejeros, directivos o empleados y no modifica la relación actual laboral o de otro tipo de la Sociedad con ningún consejero, directivo o empleado.

Reconocimiento y certificación

El suscrito _____ certifica por el presente que:

(Escribir arriba nombre en letra de imprenta)

1. Ha recibido y leído detalladamente el Código de Conducta y Ética Profesional de EnerSys y comprende que será responsable de la aplicación y del cumplimiento de esta política, incluida la distribución necesaria para garantizar el conocimiento y el cumplimiento por parte de los empleados a su cargo.

2. Comprende el Código de Conducta y Ética Profesional.

3. Ha cumplido y seguirá cumpliendo los términos del presente Código de Conducta y Ética Profesional.

Fecha: _____

(Firma)

Ubicación/Unidad de Negocio/País: _____

Documento adjunto A – Base de datos de líneas telefónicas internacionales de EnerSys

País	Número de teléfono gratuito directo	Idioma	
EE.UU. y Canadá	1-888-427-2528	Inglés	
Australia	+1-675-250-7572	Inglés	
Luxemburgo	+1-678-250-7572	Inglés	
Singapur	+1-678-250-7572	Inglés	
RU	+1-678-250-7572	Inglés	
	AT&T Direct Etapa 1	AT&T Direct Etapa 2	
País	Número de acceso	Número de teléfono gratuito	Idioma
Argentina	0800-288-5288 ó 0800-555-4288 ó 0800-222-1288	888-525-5353	Español
Austria	0800-200-288	888-525-5383	Alemán
Bélgica	0-800-100-10	888-525-5383	Flamenco
Brasil	0800-890-0288 ó 0800-8888-288	888-525-5383	Portugués
Bulgaria	00-800-0010	888-525-5383	Búlgaro
Chile	171-00-312 ó 800-360-312	888-525-5383	Español
Chile	171-00-311 ó 800-360-311	888-525-5383	Inglés
China - Norte	108-888	888-525-5383	Mandarín
China - Sur	108-11	888-525-5383	Mandarín
República Checa	00-800-222-55288	888-525-5383	Checo
Dinamarca	8001-0010	888-525-5383	Danés
Finlandia	0 8001 10015	888-525-5383	Finlandés
Francia	0800-99-0011 ó 0805-701-288	888-525-5383	Francés
Alemania	0-800-2255-288	888-525-5383	Alemán
Hungría	06 800-01111	888-525-5383	Húngaro
Italia	800-172-444	888-525-5383	Italiano
Japón	(IDC)00 665-5111 (JT) 00 441-1111 (KDDI) 00 539-111	888-525-5383	Japonés
México	01-800-288-2872 ó 001-800-462-4240	888-525-5383	Español
Países Bajos	0800-022-9111	888-525-5383	Holandés
Noruega	800-190-11	888-525-5383	Noruego
Polonia	0-0-800-111-1111	888-525-5383	Polaco
Portugal	800-800-128	888-525-5383	Portugués
Rusia	Rusia (San Petersburgo) 325-5042 Ekaterinburgo, Irkutsk, Novosibirsk, Omsk, Rostov-on-Don, Ufa, y Vladivostok 8^10-800-110-1011	888-525-5383	Ruso
Eslovaquia	0800 000 101	888-525-5383	Eslovaco

Sudáfrica	0-800-99-0123	888-525-5383	Inglés
España	900-99-00-11	888-525-5383	Español
Suecia	020 799 111	888-525-5383	Sueco
Suiza	0-800-89-0011	888-525-5383	Alemán

Anexo B - Procedimientos locales

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES APLICABLES ÚNICAMENTE EN FRANCIA

Propósito. La Sociedad incorpora este procedimiento especial en Francia en relación con la puesta en marcha del canal de denuncias de la Sociedad (“línea de atención telefónica”). EnerSys SARL es la entidad responsable de la administración de la línea de atención telefónica en Francia. La Sociedad ha contratado a un proveedor externo para que administre diariamente la línea de atención telefónica.

Puesto que la Sociedad está sujeta en los Estados Unidos a la Ley Sarbanes-Oxley, la Agencia Francesa de Protección de Datos (“CNIL”, por sus siglas en francés) considera que la línea de atención telefónica es un derecho legítimo de la Sociedad, y permite el uso de dicha línea siempre y cuando éste se ajuste a los requerimientos de la disposición 2005-305 de la CNIL de 8 de diciembre de 2005, relativa a la autorización individual del procesamiento automatizado de los datos personales relacionados con los procedimientos del canal de denuncias. Estos procedimientos tienen el propósito de cumplir con la citada disposición.

Ámbito del procedimiento. Para garantizar su aceptabilidad, únicamente se atenderán las llamadas relacionadas con: (i) obligaciones legales de la ley francesa relativas a la aplicación de procedimientos de auditoría interna en las divisiones de banca, contabilidad, finanzas y prevención de la corrupción/fraude o (ii) los requisitos legales establecidos en el artículo 301(4) de la Ley Sarbanes-Oxley (es decir, controles contables cuestionables y asuntos de auditoría). Se desestimarán todas las llamadas relacionadas con otros temas.

Tratamiento de la identidad de la persona que llama. La Sociedad desaconseja las llamadas anónimas. La persona que efectúe una llamada debería identificarse, si bien la Sociedad no divulgará su identidad. La Sociedad atenderá las llamadas anónimas, pero, en tal caso, tomará todas las precauciones posibles a la hora de investigar el informe y llevará a cabo una investigación preliminar antes de entregar el informe a otros. El procedimiento de la Sociedad presupone que todos los que llamen se identificarán.

Tipos de datos personales que se registrarán. La Sociedad (o su proveedor de servicios) registrará únicamente los siguientes datos con respecto a la llamada:

- la identidad, puesto y ubicación de la persona que llama;
- la identidad, puesto y ubicación de la persona objeto de la llamada;
- la identidad, puesto y ubicación de las personas relacionadas con la recepción o investigación del informe;
- las acusaciones comunicadas;
- las pruebas recopiladas en el curso de la investigación del informe;
- el resumen de la investigación; y
- el resultado de la investigación.

La Sociedad o el proveedor de servicios registrarán únicamente aquellos hechos relacionados con el asunto que estén dentro del ámbito de la línea de atención telefónica. Los hechos que guarden relación con otros asuntos se comunicarán únicamente a las personas de la Sociedad a quienes compete, siempre que afecten a un asunto de interés vital para la Sociedad. El informe final relativo a la llamada se basará únicamente en la información objetiva relacionada directamente con el objeto de la llamada y que sea estrictamente necesaria para su investigación. El lenguaje usado para describir declaraciones de terceros establecerá claramente que se trata de presunciones.

Divulgación de datos personales. Aquellos miembros de la Sociedad encargados de atender o investigar las llamadas de la línea de atención telefónica únicamente tendrán acceso a los datos personales anteriormente descritos en la medida necesaria para realizar su cometido. Fuera de la Sociedad, estos datos se divulgarán únicamente a las personas encargadas de la administración de la línea de atención telefónica en otras divisiones o unidades de la Sociedad si fuera necesario para investigar la llamada o sus consecuencias para el conjunto de la Sociedad. Nuestro proveedor externo,

contratado para atender o gestionar las llamadas de la línea de atención telefónica, tendrá únicamente acceso a los datos personales anteriormente descritos que le permitan realizar su cometido específico. Nuestro contrato con el proveedor de servicios externo: (a) no permite al proveedor utilizar estos datos con cualquier otro propósito; (b) garantiza la confidencialidad de la información; (c) limita el plazo de retención de los datos; y (d) requiere la destrucción o invalidación de todos los registros electrónicos o manuales al final del plazo de vigencia del contrato. La Sociedad limita el número de personas involucradas en la recepción e investigación de las llamadas a la línea de atención telefónica, proporciona formación especializada a dichas personas y somete a dichos individuos a rigurosos compromisos de confidencialidad establecidos mediante contrato.

Transmisión de datos personales fuera de la Unión Europea. Todas las comunicaciones de datos personales descritas anteriormente a entidades fuera de la UE se efectuarán de conformidad con la Ley del 6 de enero de 1978, concretamente, el Artículo 69, párrafo 8 de la citada Ley. El proveedor externo de la línea de atención telefónica cuenta con la certificación de cumplimiento de los principios de “puerto seguro” (*Safe Harbor*), y cumple con los requisitos de protección de datos de la Unión Europea.

Plazos de retención de los registros de datos personales. Todos los datos fuera del ámbito del programa de la línea de atención telefónica se destruirán o archivarán inmediatamente, a menos que afecten a un asunto de interés vital para la organización o la integridad física o moral del personal empleado. Una vez que se haya investigado el informe de la línea de atención telefónica, los datos del informe se destruirán dentro de los dos (2) meses siguientes a la conclusión de la investigación, siempre que ésta no dé lugar a una acción disciplinaria o judicial. Cuando se imponga una medida disciplinaria o se inicie un procedimiento judicial contra la persona citada en la llamada, o contra la persona que la efectuó, si se demuestra que ha abusado del programa de la línea de atención telefónica; en tales casos se retendrán los datos del informe hasta que el proceso haya concluido.

Medidas de seguridad. La persona responsable del informe de la línea de atención telefónica tomará todas las precauciones debidas para garantizar la seguridad de los datos, tanto en la recepción, como en la comunicación o retención de los mismos. La identidad de la persona que llama se mantendrá de forma confidencial, para prevenir cualquier posible represalia en contra de ella.

Notificación a los posibles usuarios. Se enviará un ejemplar de este procedimiento a los usuarios potenciales de la línea de atención telefónica para que dispongan de información clara y completa en cuanto a su uso. La Sociedad cumplirá los requisitos relativos a la información colectiva e individual que estipula el Código Laboral, así como con el Artículo 32 de la Ley del 6 de enero de 1978, tal y como se encuentre en vigor.

El uso de la línea de atención telefónica por parte de los empleados es voluntario. No se tomarán represalias contra ningún empleado que no utilice la línea de atención telefónica. Las llamadas a la línea de atención telefónica serán atendidas por un proveedor de servicios externo que proporcionará un informe resumido a la persona responsable de la auditoría interna en Europa. La persona identificada en una llamada tendrá el derecho de acceder a la información y corregirla. Quienes usen la línea de atención telefónica de forma malintencionada podrán estar sujetos a sanciones disciplinarias, incluida la posibilidad de un procedimiento judicial; sin embargo, los que usen la línea de atención telefónica de buena fe, incluso cuando se acabe demostrando que los hechos notificados son incorrectos o no concluyentes, no estarán sujetos a medidas disciplinarias. El resumen de la información relativa a las llamadas (como el número de llamadas, las áreas afectadas o el estado de la llamada) se transmitirá fuera de la Unión Europea.

Notificación a los identificados en las llamadas a la línea de atención telefónica. La persona citada en una llamada a la línea de atención telefónica será informada de la misma por la persona responsable del programa de la línea de atención telefónica. Si es necesario adoptar medidas cautelares para prevenir, por ejemplo, que se destruyan pruebas, no se informará a la persona citada en la llamada hasta que no se hayan tomado dichas medidas. Se proporcionará la siguiente información a la persona citada en la línea de atención telefónica: el nombre de la entidad responsable del programa de la línea de atención telefónica, las acusaciones en su contra, las personas que podrían estar informadas de la llamada, así como el modo en que puede ejercer sus derechos de acceder y corregir la información.

Respeto de los derechos de acceso y corrección. En cumplimiento de lo estipulado por los Artículos 39 y 40 de la Ley del 6 de enero de 1978, tal y como se encuentre en vigor, EnerSys SARL garantiza a toda persona citada en una llamada a la línea de atención telefónica su derecho a acceder a los datos personales que le conciernan y, si éstos fueran incorrectos, incompletos, equívocos u obsoletos, corregirlos o eliminarlos. A la persona citada en una llamada a la línea de atención telefónica no se le comunicará la identidad de la persona que efectuó dicha llamada.

Anexo C
Matriz del Código de Conducta y Ética Profesional de EnerSys

País	Cargo laboral
ARGENTINA	Presidente Subordinados directos del Presidente*
DÍRECCIÓN EJECUTIVA EN ASIA	Presidente para Asia VP de Ventas y Marketing para Asia VP de Finanzas para Asia Director de Recursos Humanos y Administración para Asia Director Ejecutivo de Ingeniería y Garantía de Calidad para Asia Director de Marketing de RP Gerente de Marketing de MP Supervisor para Asia Administrador Analista Financiero Auditor Interno Superior
AUSTRALIA	Director General Gerente de Ventas Interventor Gerente de Producción
AUSTRIA	Director de Ventas para Centro y Sur de Europa de MP&RP, MD Austria Admin Finanzas Austria
BÉLGICA	Interventor de Benelux MP, MD Bélgica Director de Ventas de MP Benelux
BRASIL	Subordinados directos del Director de Operaciones*
BULGARIA	Encargado de Planta para Targovishte, MD para Bulgaria Director de Recursos Humanos (BNG, RUS) Interventor para Targovishte Gerente de Ventas para Bulgaria y sureste de Europa Gerente de Ventas de MP para Bulgaria Director de Ventas para Bulgaria Director de Operaciones Gerente de la Cadena de Abastecimiento Gerente de TI Gerente de Sistema de Gestión de la Calidad Secretario para el MD Gerente de Salud y Seguridad
CANADÁ	VP/Director General Subordinados directos del VP/Director General*
CHINA	VP de Operaciones para Asia Interventor para China Director de Ingeniería para China

	<p>Director General de Ventas para China Director de Cuentas para Huawei Key Director del Programa Global (cuenta Huawei) Gerente de Ventas Senior Gerente de Ventas Director de Ventas de MP Director de Planta Gerente de Ingeniería Gerente de Compras Gerente de CC Gerente de Producción Gerente de TI para Asia Gerente de Servicios Gerente de Cuentas OEM Gerente de Recaudación Gerente de Ventas Administrativas Gerente de Finanzas Supervisor Adjunto de Plantas Director Comercial y Servicios Compartidos Gerente de Recursos Humanos Gerente de Soporte de Productos Gerente del Proyecto Nuclear Gerente de Ingeniería de Aplicaciones</p>
REPÚBLICA CHECA	<p>Gerente de Recursos Humanos (CZ, SK) Gerente de Planta, MD para República Checa Interventor para Europa Central Director de Ventas de MP para República Checa y Eslovaquia Director de Ventas de RP para República Checa y Eslovaquia Gerente de Baterías ATEX Gerente de la Cadena de Abastecimiento Gerente de Calidad y Medioambiente Gerente de Servicios de MP</p>
DINAMARCA	<p>Gerente de Ventas</p>
EAS ALEMANIA	<p>Director de Gestión Finanzas Producción Ingeniería de Productos Ayudante de MD</p>
EOMA (Europa, Oriente Medio y África)	<p>Generalista de Recursos Humanos en EOMA Generalista de Recursos Humanos en EOMA Administrador de Aprovisionamiento/Flota</p>
ENERSYS POWERTECH	<p>Ayudante de MD Director de Desarrollo Comercial Director de Gestión, Tecnología de Baterías</p>

	<p>Gerente de Factoría Industrial Director de Ventas de RP, Ventas de Sistemas Subsaharianos</p> <p>Director de Ventas de MP, Soluciones de Minería y Eléctricas Director de Ventas de MP, Soluciones Industriales y Eléctricas</p> <p>Gerente de Ventas de RP, Mercados Telco Gerente de Ventas de RP, Baterías para Suministro Continuo de Energía/Sistema Ininterrumpido de Energía Gerente de Ventas de RP, Rentech Gerente de Ingeniería Director de Operaciones Supervisor de Acuerdos de Servicio</p>
INGENIERÍA EN EUROPA	<p>Director de Ingeniería de Productos de AGM en EOMA Director de Cargadores y Sistemas, Desarrollo y Operaciones Gerente de PDAC Gerente de Ingeniería de Productos de MP Director de Control de Calidad para Europa Director de Ingeniería de Procesos en EOMA Gerente de Introducción de Nuevos Productos (INP) para Europa Gerente de Laboratorio Eléctrico Gerente de Sistema Estándar Gerente de TPPL y Aplicaciones y Pruebas de RP Híbridas Gerente de Ingeniería de Procesos Tecnológicos Gerente de Diseño de Productos de Design Authority Powersafe Gerente de Ingeniería de Procesos de Powersafe Gerente de Diseño de Productos de Design Authority SBS Director de Ingeniería de Targovishte & Nickel Technologies en EOMA</p>
SALUD Y SEGURIDAD MEDIOAMBIENTAL EN EUROPA	<p>Gerente de Salud y Seguridad Medioambiental para Europa</p>
FINANZAS Y CONTROL EN EUROPA	<p>Gerente de Operaciones de Financiación Europeas Gerente Fiscal Gerente de Tesorería Gerente de Crédito Europeo Supervisor en Europa Gerente para Mejora de Procesos Contable de Grupo en Europa Contable de Grupo en Europa Analista Financiero para Producción en Europa</p>
TI Y PROYECTOS FINANCIEROS EN EUROPA	<p>Interventor para Suiza Gerente del Centro Europeo de Datos Gerente de Apoyo en SAP Gerente de Infraestructuras Europeas de TI Gerente de TI para el Sudeste de Europa (I, H, BG)</p>

	<p>Gerente de TI para los Países Nórdicos y ASW S, DK, FIN, N</p> <p>Líder del Centro de Competencia de Distribución y Ventas</p> <p>Oficina para la Gestión de Datos</p> <p>Gerente del Proyecto de TI para Sistemas Financieros</p> <p>Gerente del Proyecto de TI para Sistemas Técnicos</p> <p>Gerente del Proyecto de TI para Sistemas Logísticos</p> <p>Gerente de TI para Reino Unido</p> <p>Gerente de Contabilidad</p> <p>Supervisor de la Sucursal en Suiza</p>
FUNCIONES DE OPERACIONES EN EUROPA	<p>Gerente de la Cadena de Abastecimiento</p> <p>Gerente de Ingeniería de Operaciones en EOMA</p>
COMPRAS EN EUROPA	<p>Gerente General de Adquisiciones en Europa</p> <p>Gerente de Adquisiciones para Europa Oriental</p> <p>Gerente de Adquisiciones Senior</p> <p>Gerente Senior de Adquisiciones en Europa</p>
FUNCIONES DE VENTA EN EUROPA DE A&A	<p>VP de Ventas y Defensa y Especialidades en EOMA</p> <p>Gerente Comercial en Europa – Sistemas Especiales de Defensa</p> <p>Gerente Comercial en Europa – División Terrestre</p> <p>Gerente Comercial en Europa – División Aérea</p> <p>Gerente Comercial en Europa – División Marítima</p> <p>Director de Desarrollo Comercial de A&A (Automatización y Accionamiento)</p> <p>Director de Ventas de Especialidades en EOMA</p> <p>Control de Pedidos</p> <p>Gerente de Ventas de Portalámparas</p>
FUNCIONES DE VENTA EN EUROPA DE MP	<p>Director de Ventas para Europa Oriental, MD ENS ZAO</p> <p>Director de Marketing para Europa</p> <p>MD Francia, Director de Ventas de MP para Europa Occidental</p> <p>Director de Ventas para el Sur de Europa, Gerente de Cuentas Claves de GRUPO NACCO, Director General para Italia</p> <p>Director de Ventas para Reino Unido y RP y MP en Irlanda</p> <p>Director de Ventas para Centro-Norte de Europa, Gerente de Cuentas Claves de GRUPO KION & CROWN</p> <p>Analista Financiero de MP</p> <p>Director de Servicios para Europa</p> <p>Gerente de Cuentas Claves de GRUPO TOYOTA</p> <p>Gerente de la División de Ferrocarriles para Europa</p> <p>Gerente de Cuentas Claves de OEM y Usuarios Finales</p> <p>Claves para Francia, Gerente de Cuentas Claves de GRUPO NISSAN</p>

FUNCIONES DE VENTA EN EUROPA DE RP	<p>Analista Comercial</p> <p>Director de Marketing de RP y Ventas para Europa Central</p> <p>Gerente de Cuentas Claves de Sistema Ininterrumpido de Energía y EMERSOR-COLORO, Director Ventas para el Sur de Europa</p> <p>Gerente de Cuentas Claves de ELTEK VALERE, Director Comercial de NORDIC</p> <p>Director Comercial para Europa Oriental</p> <p>Director de Ventas para África</p>
GERENCIA GENERAL DE EUROPA	<p>Presidente para Europa</p> <p>Asistente Ejecutivo</p> <p>Director de Recursos Humanos en EOMA</p> <p>VP de Ventas y Marketing de Motive Power (Fuerza Motriz) en EOMA, MD para Italia</p> <p>VP de Ventas y Marketing de Reserve Power (Energía de Reserva) en EOMA, MD para Suiza</p> <p>VP de Ventas y Defensa y Especialidades en EOMA</p> <p>VP de Operaciones en EOMA</p> <p>VP de Finanzas, Director Financiero General en Europa, Director para Reino Unido</p> <p>Director General para África, MD para EnerSys Powertech</p> <p>VP de Ingeniería y Tecnología Global</p> <p>Director Ejecutivo de Ingeniería y Garantía de Calidad para EOMA</p> <p>Gerente de Sistemas Avanzados (EAS) y MD para Hungría</p> <p>Director de TI para EOMA y Finanzas/Admin. en África y Director IT EMEA & Finance/Admin Africa y Oriente Medio</p>
FINLANDIA	Interventor
FRANCIA	<p>Director de Planta, MD para Francia</p> <p>Gerente de Calidad Técnica y Medio Ambiente</p> <p>Director de Ventas de Energía de Reserva para Europa Occidental</p> <p>Gerente de Servicio de Atención al Cliente en Francia y Gerente de Recursos Humanos (FR, BE)</p> <p>Gerente de Ingeniería de Operaciones de Producción</p> <p>Gerente de Producción de RP</p> <p>Gerente de Producción de MP</p> <p>Gerente de Producción Ajustada y Producción de Cargadores</p> <p>Gerente de Proyectos y Cadena de Abastecimiento Ajustada</p> <p>Gerente de Demanda y Distribución</p> <p>Gerente de Logística y Compras</p> <p>Gerente de Sistemas de TI</p> <p>Gerente de Ventas</p> <p>Director de Servicios</p> <p>Gerente de Marketing y Ventas de OEM</p> <p>Gerente de Ventas Técnicas</p> <p>Director de Finanzas</p>
ALEMANIA	Director de Planta para Hagen, MD para Alemania

	<p>Director de Ventas de RP para Alemania y Polonia Gerente de Ventas para la Región II Oeste-Sur de Motive Gerente de Ventas para la Región I Norte-Sur Gerente de Ingeniería Gerente de Salud y Seguridad Medioambiental Gerente de Ingeniería Industrial Gerente de Producción Ajustada Gerente de la Cadena de Abastecimiento y Producción Especial Gerente de Calidad Gerente de Recursos Humanos (GER, AUS, NL, HUN) Gerente de Compras Interventor para Alemania</p>
ALEMANIA – ZWICKAU	<p>Director de Gestión de GAZ Gerente Comercial Gerente de Calidad Gerente Técnico y de Producción</p>
GRECIA	MD de Grecia, Gerente de Ventas de MP/RP
HUNGRÍA	Gerente de Ventas de RP y MP para Hungría
INDIA	<p>Director de Gestión Gerente de Ventas Gerente de Compras y Logística Gerente de Almacén Gerente Técnico Gerente de Operaciones</p>
ITALIA	<p>Coordinador de la Cadena de Abastecimiento para Italia Gerente de Contabilidad para Italia Gerente Técnico y de la Calidad Gerente de Envíos y Compras Gerente Regional de Recursos Humanos para Sur de Europa (CH, IT, ES, PT) Interventor para Italia y Norte de África</p>
JAPÓN	<p>Director General Gerente de Finanzas Gerente de Ventas Gerente Técnico</p>
LUXEMBURGO	Gerente Corporativo
MÉXICO	<p>Director General/Gerente de Planta Subordinados directos del Director General/Gerente de Planta* Gerente de Logística/Abastecimiento</p>
PAÍSES BAJOS	<p>Director de Gestión para Benelux RP Gerente de Finanzas</p>
NORUEGA	<p>Gerente de Ventas Gerente Financiero para Noruega y Suecia</p>

POLONIA	Gerente de Tecnología, Medio Ambiente, Entorno Laboral y Seguridad Gerente de Compras Director de Operaciones de MP para Europa, MD para Polonia Interventor para Polonia Gerente de Recursos Humanos (PL, Escandinavia) Gerente de Producción Gerente de Distribución Gerente de Ventas Gerente de Atención al Cliente (SSC) Gerente de Ventas de RP para Polonia Gerente de Planificación
PORTUGAL	Gerente de Ventas de RP
SINGAPUR	Director General Gerente de Ventas Ingeniería de Servicios Gerente de Finanzas
ESLOVAQUIA	Director de Gestión para Eslovaquia y Gerente Ventas de RP para Eslovaquia
ESPAÑA	Director Comercial de MP Interventor para España Gerente de la Cadena de Abastecimiento para España Gerente de TI para la Península Ibérica y ASW Gerente de Energías de Reserva para España
SUECIA	Interventor para los Países Nórdicos Gerente de Operaciones para Suecia Gerente de Ventas Gerente de la Cadena de Abastecimiento
SUIZA	Gerente de Ventas, Reserva Gerente del Servicio de Atención al Cliente Gerente Comercial de MP para Suiza Generalista de Recursos Humanos para Suiza
EAU	Director Comercial para Oriente Medio Gerente de Desarrollo Comercial
Reino Unido - EAS	Gerente de Recursos Humanos de EAS para Reino Unido, Gerente de Operaciones de EAS para Thurso Director general de EAS para Reino Unido Gerente de Operaciones para Culham Gerente Comercial en Europa – Sistemas Especiales de Defensa Gerente de Desarrollo Comercial para Thurso Gerente de Salud y Seguridad Medioambiental para Thurso Gerente de Producción para Thurso Contable de Gerencia para Thurso Gerente de Ingeniería para Thurso

	Gerente del Servicio al Cliente para Thurso Gerente de Producción para Culham Contable de Gerencia para Culham Gerente de TI
REINO UNIDO – MANCHESTER	Gerente de Control de Crédito Gerente para Mejora de Procesos Gerente del Servicio al Cliente para Reino Unido Gerente de Ventas para Reino Unido Gerente de Recursos Humanos para Manchester (Reino Unido) Supervisor de Materiales Gerente de Ventas Gerente Regional de Ventas de MP Contable de Gerencia
REINO UNIDO – NEWPORT	Director de Planta para Newport, Director para Reino Unido Gerente de Producción Gerente de Calidad Gerente de TI para Newport Gerente de Recursos Humanos para Newport (Reino Unido) Gerente de Salud y Seguridad Medioambiental Interventor para Reino Unido Gerente Técnico para Newport Gerente de Ingeniería de Procesos Gerente de la Cadena de Abastecimiento
ESTADOS UNIDOS	Todo el personal asalariado/exento en puestos de Grado 40 o superior* Gerente de Planta (Longmont) Gerente de Operaciones (Longmont) Gerente de Ventas (Longmont) Ingeniero Jefe (Longmont) Coordinador de MRO y Mantenimiento de Instalaciones (Warrensburg) Gerente de Materiales (Richmond)

Además de las personas indicadas anteriormente, firmarán el Código todos los empleados de los departamentos de Compras, Recursos Humanos, Finanzas, Nóminas, Auditorías Internas, Legal y Ejecutivo, en todos los países.

** Indica más de una posición referenciada..*