



## TABLA DE CONTENIDOS:

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Carta de presentación - - - - -                            | 2  |
| Relaciones con los asociados - - - - -                     | 3  |
| Relaciones con los clientes - - - - -                      | 3  |
| Relaciones con los proveedores y suministradores - - - - - | 3  |
| Transacciones justas y equitativas - - - - -               | 4  |
| Normas que rigen a los proveedores - - - - -               | 4  |
| Cumplimiento con la Ley - - - - -                          | 4  |
| La competencia - - - - -                                   | 5  |
| Normas de conducta - - - - -                               | 5  |
| Hospitalidad de la corporación - - - - -                   | 6  |
| Oportunidades a través de la corporación - - - - -         | 6  |
| Conflicto de intereses - - - - -                           | 6  |
| Actividades políticas - - - - -                            | 7  |
| Anticorrupción y comercio internacional - - - - -          | 7  |
| Documentación de la compañía - - - - -                     | 7  |
| Información confidencial y propiedad intelectual - - - - - | 8  |
| Administración de esta política - - - - -                  | 8  |
| Línea directa de denuncias de ética - - - - -              | 10 |
| Firma de aceptación de la política - - - - -               | 11 |
| Nuestros valores fundamentales - - - - -                   | 12 |

## DEL PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO

---

A lo largo de Applied Industrial Technologies y sus subsidiarias y afiliadas ("Applied"), nuestra rica historia y valores proporcionan un marco orientador para todo lo que hacemos, **respaldando una cultura de Cuidado del Cliente**. Nuestra organización continúa prosperando en esta cultura, brindando un servicio de clase mundial a través de soluciones integrales de productos y servicios que generan el éxito del cliente.

Un vistazo más cercano de los Valores Fundamentales de Applied® muestra que reflejan las responsabilidades individuales de cada colaborador; y las promesas y compromisos hechos a los clientes, proveedores, colegas, comunidades y accionistas. Estos valores incluyen: Integridad, Respeto, Enfoque en el Cliente, Compromiso a la Excelencia, Responsabilidad, Innovación, Mejora Continua y Trabajo en Equipo. Esencialmente, nuestros Valores Fundamentales guían a nuestros colaboradores y refuerzan los estándares de desempeño, todos los días.

Consideramos el Código de Ética Empresarial de Applied de la misma manera: como un indicador de nuestras responsabilidades y negocios colectivos, con principios que influyen positivamente en nuestras decisiones, acciones y misión continua de alcanzar nuestro máximo potencial. Como tal, el Código se revisa anualmente para asegurarnos de que sea relevante para nuestro entorno empresarial y operativo actual, y para cumplir con las expectativas de nuestros interesados.

Se solicita a todos los asociados que reconozcan formalmente que han leído el Código, lo comprenden y aceptan poner en práctica sus principios éticos en el curso de sus actividades comerciales diarias. Cualquier inquietud o posible incumplimiento del Código debe discutirse con un supervisor, un miembro de la gerencia o comunicándose con nuestra línea directa confidencial de terceros.

Garantizar que la Compañía se adhiera al Código y realice negocios de manera justa, honesta y ética es una responsabilidad colectiva en toda la organización, incluidos todos los asociados, funcionarios y miembros de nuestra Junta Directiva, en beneficio de nuestros clientes, proveedores, compañeros asociados, comunidades y accionistas. Este es nuestro legado... para el próximo siglo y más allá.

*Con más de 100 años, estamos inmensamente orgullosos de ser el principal distribuidor técnico líder y proveedor de soluciones en la industria crítica. Es tanto un deber como un privilegio seguir construyendo sobre nuestra base sólida y cultura... para los siglos venideros.*



Neil A. Schrimsher  
presidente y director ejecutivo

## Relaciones con los asociados

Applied Industrial Technologies está construido sobre una filosofía que pone a las personas en primer lugar. Creemos que todos los individuos independientemente de su raza, color, religión, sexo, edad, discapacidad, origen, etnia, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra categoría protegida por las leyes o regulaciones aplicables se les debe brindar igualdad de oportunidades y un trato justo en todos los niveles de la organización. Todos nuestros asociados tienen derecho a un entorno laboral libre de discriminación, acoso y represalias en violación de las leyes federales, estatales y locales aplicables y prohibimos toda conducta de este tipo.

Así mismo mantenemos nuestro firme compromiso con la seguridad, la salud y el bienestar. Fomentamos activamente comportamientos seguros, la responsabilidad individual y mejora continua para proteger la salud y la seguridad de nuestros empleados, visitantes y el medio ambiente. Cada empleado cuenta con los recursos y el equipo necesario para protegerse durante el desempeño de sus funciones. La capacitación en seguridad específica para cada puesto es obligatorio para todos los asociados.

## Relaciones con los clientes

La satisfacción de los clientes es la clave de nuestro éxito. Para alcanzar este objetivo, debemos proporcionar a cada cliente:

- Servicio respetuoso y con conocimiento, sin prejuicios o discriminación.
- Información correcta acerca de nuestros productos y servicios.
- Respuestas oportunas y profesionales a las preguntas o a solicitudes de ayuda.
- Facturas correctas y a tiempo por productos y servicios.
- Registro inmediato de pagos.

Los asociados, ejecutivos y directores no pueden aceptar, para beneficio personal, descuentos o pagos de los clientes sin autorización previa. El valor de regalos, otorgados o recibidos de un cliente, no puede exceder el valor aceptable y razonable en la práctica común de negocios.

Se espera que los clientes utilicen los productos adquiridos de acuerdo con el uso para el cual fueron diseñados.

## Relaciones con los proveedores y suministradores

Relaciones sólidas y de largo plazo con nuestros proveedores y socios comerciales crean un recurso de gran valor para Applied y para nuestros clientes. Estas relaciones tienen que estar basadas en respeto mutuo y tratos equitativos. Utilizar las relaciones comerciales de Applied con un proveedor o

Socio comercial para beneficio personal disminuye nuestra habilidad de proveer a nuestros clientes precios competitivos.

La siguiente es una guía de comportamiento con nuestros proveedores y suministradores:

- La selección de proveedores y suministradores se debe basar solamente en precio, calidad, servicio y utilidad neta.
- Las facturas de los proveedores o suministradores, después de asegurarse que estén correctas, deben ser presentadas para su pago de una manera consistente con los términos y condiciones acordados.
- Ningún asociado, ejecutivo o director de Applied puede recibir un beneficio personal como resultado de una transacción con un proveedor o un suministrador.
- Applied puede solicitar contribuciones para caridades a los proveedores o los suministradores, pero solamente con la aprobación de la oficina central de la corporación.

En general es aceptable que Applied, actuando como compañía, acepte compras u otro tipo de tratos o descuentos en efectivo durante el curso normal de transacciones de negocios con los suministradores. Sin embargo, el aceptar incentivos por parte del suministrador para beneficio personal de un asociado, ejecutivo o director, puede comprometer el buen juicio del individuo en el negocio. Los siguientes ejemplos incluyen cosas que no se pueden aceptar por parte de un proveedor, suministrador o cliente:

- Tarjetas de regalo, dinero en efectivo o inventario gratuito/ con descuento, u otros bienes o servicios, en cualquier cantidad.
- Préstamos u otra ayuda financiera.
- Entretenimiento, obsequios o viajes, excepto los que se entreguen en forma pública, que no superen los límites de la práctica comercial aceptable, y que sean adecuados para el cargo que desempeña la persona en Applied.
- Premios otorgados a un empleado como resultado de su participación sin autorización en un concurso patrocinado por un proveedor o un suministrador. Debido a que muchos concursos resultan en la compra de inventario que no es necesario, la participación en concursos debe ser aprobada con anterioridad por el vicepresidente local o un ejecutivo de la subsidiaria después de consultarlo con un directivo autorizado por Applied. Los premios otorgados en un concurso no aprobado se convierten inmediatamente en propiedad de Applied para ser devueltos o dispuestos por otros medios según Applied lo considere apropiado.

Como excepción a las reglas anteriores, los asociados, ejecutivos y directores quienes acumulan millas en los programas de las líneas aéreas (frequent flyer milage), créditos en hoteles u otros beneficios otorgados como resultado de viajes frecuentes, se les permite retener esos beneficios para su uso personal.

## Transacciones justas y equitativas

Cada asociado, ejecutivo y director siempre debe procurar llegar a acuerdos equitativos con los clientes, los proveedores, la competencia y con otros asociados de Applied. Nadie debe aprovecharse injustamente de alguien por medio de manipulaciones, engaños, abuso de información privilegiada, distorsión de los hechos, o cualquier otra práctica deshonestas, incluyendo aquellas realizadas mediante coordinación indebida con competidores.

## Normas que rigen a los proveedores

Al mismo tiempo que Applied expande sus intereses comerciales, se desarrollarán relaciones con suministradores y proveedores. Esta expansión de relaciones será acompañada con la expectativa de que todos nuestros suministradores y proveedores, ambos nacionales y extranjeros, cumplirán con el Código de conducta para Proveedores de Applied, o con estándares equivalentes y llevarán a cabo sus actividades comerciales de manera ética, en cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables, así como de sus obligaciones contractuales con Applied. En particular esperamos que nuestro proveedores y socios comerciales:

- Cumplan todas las leyes aplicables, regulación y requerimientos de importación y exportación.
- Conducir sus negocios de manera ética, incluyendo el cumplimiento de las leyes aplicables de antisoborno y anticorrupción.
- Solo vendan los productos que están autorizados a vender y no vendan productos falsificados.
- Proporcionen un ambiente laboral seguro y saludable para todos sus empleados.
- Llevar a cabo sus operaciones comerciales de manera responsable y sostenible con el medio ambiente, cumpliendo con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables.
- Mantener horarios y condiciones de trabajo razonables, aplicar prácticas laborales adecuadas y compensar a sus empleados de manera justa, de conformidad con las leyes aplicables.
- No utilizar ni tolerar dentro de su cadena de suministro el uso de trabajo infantil, trabajo realizado bajo coacción, trata de personas, trabajo forzado, castigos corporales o cualquier forma de esclavitud moderna.
- No incurrir en prácticas de discriminación laboral por motivos de raza, color, religión, sexo, condición de veterano, edad, discapacidad, origen nacional, origen étnico, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra categoría protegida por la legislación aplicable.

- Proteger la información confidencial proporcionada por Applied y respetar los derechos de propiedad intelectual de Applied.
- Cumplir con las leyes aplicables en materia de protección de datos y privacidad y notificar oportunamente a Applied sobre cualquier incidente cibernético real o presunto que afecte la información de Applied.
- Garantizar que los productos suministrados a Applied cumplan con los requisitos aplicables de cumplimiento de materiales, incluyendo las regulaciones relacionadas con minerales en conflicto.

Los asociados que consideren que un proveedor no está cumpliendo con los estándares establecidos por Applied para sus proveedores deberán reportar dicha infracción de manera inmediata.

## Cumplimiento con la Ley

### CUMPLIMIENTO EN GENERAL

Applied cumple con todas las leyes, estatutos y regulaciones aplicables que rigen nuestras actividades comerciales. Asimismo, Applied espera que sus clientes, proveedores y suministradores actúen de la misma manera y cumplan con dichas disposiciones. Se espera que los asociados informen cualquier infracción por parte de los clientes, proveedores o suministradores a su funcionario correspondiente. Cada asociado, ejecutivo y director debe respetar y obedecer las leyes de cada país, estado y ciudad en donde están operando. Cada asociado, funcionario y director debe respetar y obedecer las leyes de cada país, estado y ciudad en los que operamos, así como las políticas aplicables de la Compañía. Si existe una ley que se encuentra en conflicto con éste Código, usted debe cumplir con la ley. Aunque no se espera que los asociados conozcan todos los detalles de todas las leyes aplicables, es importante que tengan el conocimiento suficiente para determinar cuándo es necesario consultar al supervisor o al Departamento Legal de Applied. Algunas de las leyes, disposiciones legales y regulaciones con las que un asociado puede necesitar familiarizarse incluyen:

- Legislación antimonopolística.
- Leyes laborales.
- Estatutos criminales.
- Regulaciones de seguridad y salud, con énfasis en las regulaciones de salud y seguridad aplicables.
- Leyes y reglamentos ambientales.
- Normas laborales.
- Regulaciones y leyes de la Bolsa de Valores.
- Leyes de Impuestos.
- Reglamentaciones de importación y exportación.

- Regulaciones de envío de mercancías peligrosas.
- Leyes antisoborno y anticorrupción.
- Leyes de propiedad intelectual.
- Leyes de inmigración.
- Otras leyes y/o regulaciones federales, estatales, nacionales, provinciales o locales.

El horario de trabajo, las condiciones laborales, las prácticas de empleo y las tasas salariales aplicables a nuestros asociados, contratistas, trabajadores temporales y trabajadores migrantes deben respetar los principios de derechos humanos y dignidad de las personas en cada territorio donde operamos. Applied no realiza ninguna forma de trabajo infantil, trabajo bajo coerción, trata de personas, trabajo forzoso, castigo corporal ni esclavitud moderna.

Como parte de nuestras prácticas de contratación, prohibimos a los reclutadores externos cobrar comisiones de reclutamiento o de otro tipo. Cualquier comisión incurrida por Applied en el proceso de contratación es pagada por Applied, y bajo ninguna circunstancia se cobra ni es pagado por los trabajadores.

Si se solicita, Applied ofrecerá sesiones de información y entrenamiento para informar y promover el cumplimiento con el Código.

### PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Applied pone un énfasis especial en su compromiso con el medio ambiente. Además de observar las leyes y regulaciones aplicables, Applied y sus asociados incorporarán prácticas ambientales sostenibles en sus procedimientos operativos y en sus instalaciones, según corresponda. Applied espera que sus clientes, suministradores y proveedores lleven a cabo sus operaciones comerciales de una manera ambientalmente responsable y proporcionen información relevante a sus asociados según sea necesario para los requisitos de cumplimiento ambiental.

### La competencia

Applied se apegue al principio de que la competencia genuina, en un mercado libre y abierto, proporcionando valor a nuestros clientes. Nuestro compromiso a este principio está además definido por las leyes antimonopolísticas y las leyes que regulan el mercado diseñadas para alentar el espíritu de competencia abierta. Estas leyes prohíben ciertas actividades que dificultan la competencia o restringen el comercio. Por ejemplo, es ilegal que Applied o cualquiera de sus asociados, ejecutivos o directores lleguen a un acuerdo, formal o informal, con la competencia en cuanto a precios, territorios de venta, asignación de clientes u otros asuntos de negocios. Nosotros estamos comprometidos a nunca participar en estas

actividades. Nosotros siempre determinaremos nuestros propios precios, territorios de ventas y términos de compra-venta independientemente de nuestra competencia. No hay ninguna excepción a esta regla. Para más información sobre las políticas y obligaciones de Applied en materia de temas antimonopolio, consulte la Política de Cumplimiento Antimonopolio de Applied, a la cual se puede tener acceso por vía electrónica en [one.applied.com](http://one.applied.com) o mediante solicitud a [hrintquire@applied.com](mailto:hrintquire@applied.com).

### Normas de conducta

Applied requiere que cada asociado, ejecutivo y director conduzca cada transacción de negocios con las normas más altas de integridad y de acuerdo con nuestros Valores fundamentales y políticas. Los siguientes ejemplos de conducta que comprometen la integridad de nuestro lugar de trabajo y deben evitarse:

- Uso indebido de cualquier activo de la empresa (incluyendo chatarra, inventario no utilizado u otros artículos que puedan aportar valor a la empresa) para beneficio personal o para un miembro de la familia u otra parte.
- Uso de los servicios proporcionados por la compañía para negocios personales, sin reembolso apropiado y la aprobación del vicepresidente, incluyendo servicios de envío, servicios de mantenimiento, correo etc.
- Omitir el registro de una venta, compra u otra transacción.
- Presentar cuentas de gastos personales para reembolso.
- Proporcionar información falsa respecto a los dependientes inscritos en cualquier plan(es) benéfico(s) auspiciado(s) por la compañía.
- Robo, desfalco, falsificación, fraude o daño intencional, independientemente del valor o el motivo.
- Uso de tarjetas de crédito o cuentas de crédito de la compañía para uso personal.
- Uso de las tarjetas de crédito / gastos / inventario de la empresa para la compra de tarjetas de regalos y/o hacer una contribución/donación. De ser necesario para un propósito comercial, la compra o donación o contribución debe aprobarla el vicepresidente del asociado.
- Documentación falsa, falsificada u omitida en cualquier registro de la compañía, incluyendo los registros de contabilidad e inventario, declaraciones fiscales, facturas y registros de personal y nóminas.
- Apropiación indebida de la propiedad de otra persona, de un cliente o de un proveedor.
- Aceptar un pago o gratificación por parte de una persona interesada en tener una relación de negocios con Applied o el hacer esa clase de pagos o gratificaciones a un cliente.

- Participar en lavado de dinero, la financiación del terrorismo y/o la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Trata de personas, esclavitud, trabajo forzado o infantil dentro de la empresa, o dentro de sus proveedores, vendedores o clientes.

El Código tiene el objetivo de ayudarle a tomar las decisiones correctas para mantener la integridad de nuestro lugar de trabajo. El Código no está diseñado para cubrir cada riesgo o situación a los que uno se puede enfrentar, ni incluye todos los tipos de conductas no éticas.

Al igual que con cualquier asunto de ética, las preguntas o inquietudes con respecto a las normas de conducta deben plantearse a su supervisor directo, a un miembro de la gerencia, al departamento de Recursos Humanos o a la Línea directa de denuncias de ética.

## Hospitalidad de la corporación

Applied es una compañía impulsada por ventas. Reconocemos que las relaciones a largo plazo con los clientes y proveedores se fomentan a través de gestos razonables de hospitalidad de la corporación. Sin embargo, hay limitaciones éticas, que nos deben guiar cuando extendemos nuestra hospitalidad a los clientes y a los proveedores. Por favor discuta con su supervisor regalos que le otorgan o que le proponen, si usted no está seguro que son apropiados. Las guías generales que debemos seguir incluyen:

- El nivel de atención y cortesía siempre debe permanecer dentro de las normas razonables en la práctica común en los negocios y ser acorde con la posición o función que la persona desempeña en Applied.
- Regalos recibidos en un evento social tienen que ser razonables en valor dependiendo de la clase de evento.
- Nosotros siempre tenemos que asumir que los gerentes ejecutivos, la Mesa Directiva y nuestros accionistas se enterarán de la atención y cortesía ofrecida a los clientes o proveedores.
- A fin de evitar la apariencia de una obligación o influencia indebida:
  - » Un asociado debe acompañar a cualquier cliente o proveedor a un evento de entretenimiento patrocinado por Applied, salvo que exista una autorización previa por escrito, por un directivo de Applied.
  - » Un cliente o proveedor debe acompañar a cualquier asociado de Applied en un evento de entretenimiento patrocinado por el cliente o el proveedor, salvo que exista una autorización previa por escrito, por un directivo de Applied.

- Hospitalidad aceptada por un asociado, ejecutivo o director nunca debe crear un sentido de obligación con el proveedor, el suministrador o el cliente, independientemente del valor de la hospitalidad. Ninguna persona puede ofrecer o aceptar aquella hospitalidad la cual rompe las normas morales aceptables. Ante solicitudes relacionadas con apuestas o acudir a clubes nocturnos siempre tenemos que estar preparados a ofrecer una alternativa aceptable como por ejemplo asistir o participar en un evento deportivo, ir a jugar golf, etc.
- Los estándares y políticas de los clientes y proveedores deberán ser entendidas y observadas, incluso cuando las políticas de Applied contemplen disposiciones mas flexibles.

## Oportunidades a través de la corporación

Asociados, ejecutivos y directores no pueden: (a) aprovecharse de oportunidades que descubren a través del uso de la propiedad, información o su posición en Applied; (b) Uso de propiedad, información o posición en Applied para beneficio personal; o (c) competir con Applied. Los asociados, gerentes y directores de Applied tienen el deber de actuar en favor de los intereses legítimos de la compañía cuando se presente la oportunidad.

## Conflictos de intereses

Un “conflicto de interés” ocurre cuando los intereses personales del individuo interfieren en cualquier manera o incluso dan la apariencia de interferir con los intereses de Applied en general. Una situación conflictiva surge cuando un asociado, un ejecutivo o un director toma acciones o tiene intereses que interfieren con su habilidad de llevar a cabo el trabajo de la compañía de una manera objetiva y efectiva. Conflicto de interés también surge cuando un empleado, un ejecutivo, un director o un miembro de su familia, recibe beneficios personales como resultado de su posición en Applied.

Asociados, ejecutivos y directores tienen que sentirse libres de tomar decisiones con objetividad total. Esta libertad se asegura cuando no hay conflicto de interés en el resultado de una decisión en el negocio. Ejemplos de situaciones que se deben evitar porque crean conflicto de interés incluyen:

- Hacer un contrato con Applied o proveer servicios (por ejemplo, servicios de limpieza, servicios de reparación) a Applied a cambio de un pago, excepto a cambio de sueldo, salario u otros pagos aprobados por la compañía.
- La propiedad, administración o participación en cualquier entidad corporativa que compita o interfiera con Applied o le quite tiempo o atención de las responsabilidades laborales con Applied. Los asociados no pueden utilizar ni el tiempo destinado a la empresa ni los activos de esta para realizar actividades que nos son de la empresa, incluyendo el solicitar el apoyo de otros asociados, proveedores o clientes de Applied, en horas de trabajo.

- Comprar, vender o rentar cualquier propiedad, equipo o servicio a Applied, ya sea directamente o recibiendo beneficio a través de una tercera entidad, excepto cuando ha sido aprobado con anterioridad por un oficial ejecutivo.
- Proveer servicios de consultoría a cualquier entidad que compite o tiene relaciones de negocios, o quiere iniciar una relación de negocios con Applied.
- Préstamos a directores o ejecutivos o garantizar sus obligaciones financieras.
- Participación de un asociado o ejecutivo en cualquier otra operación de negocios, excepto cuando ha sido aprobada con anterioridad por un director ejecutivo, o por el Comité de Gobierno Corporativo y Sustentabilidad del Consejo de Administración de Applied cuando se trata de un director o un ejecutivo de la compañía.
- Los directivos ejecutivos y miembros del Consejo de Administración; así como familiares directos y demás personas que integren su hogar, incluidas otras relaciones significativas, también serán sujetos a todas las políticas relacionadas con transacciones con partes relacionadas y cualquier otra política similar que el Consejo de Administración o Comité de Gobierno Corporativo y Sustentabilidad adopten periódicamente

## Actividades políticas

Applied alienta firmemente a los asociados a participar en el proceso democrático. Sin embargo, la decisión de un asociado de participar en una actividad política es una decisión personal y voluntaria. En consecuencia, no se puede exigir a ningún asociado que contribuya, apoye u oponga a ningún grupo político o candidato.

Además, ningún asociado será reembolsado por Applied por ninguna contribución política personal, ni utilizará el tiempo, los recursos o los activos de la compañía para actividades políticas personales. Los fondos de la compañía no pueden ser utilizados para hacer contribuciones para ningún propósito político, excepto como se autoriza a continuación.

En los Estados Unidos, las leyes federales de campaña prohíben en su totalidad la contribución de fondos de la compañía para apoyar a un candidato o a un partido político. A nivel estatal y local, solamente el Presidente (Chief Executive Officer) de Applied puede autorizar el uso de fondos de la compañía para fines políticos.

## Anticorrupción y comercio internacional

Varias leyes aplicables incluyendo la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de los Estados Unidos prohíbe a Applied y a sus asociados, o a cualquier tercero que actúe en nombre de Applied, ofrecer pagar, prometer pagos, transferir activos de Applied a cualquier persona, o solicitar o recibir cualquier cosa de valor cuando exista conocimiento o motivos para considerar que dicho pago o beneficio tiene como propósito obtener una ventaja indebida, conseguir o retener negocios o asegurar contratos, concesiones o un trato favorable para Applied.

Esta prohibición aplica tanto en las relaciones con entidades gubernamentales como con empresas como en organizaciones comerciales, independientemente de que las leyes o prácticas locales permitan o toleren conductas contrarias a estos principios.

Tenemos que ser particularmente cuidadosos si utilizamos un agente, consultor, corredor o sub-distribuidor para solicitar negocios. Podemos ser responsables de las violaciones anticorrupción cometidas por estos terceros, ya sea que conozcamos o aprobemos sus acciones.

Además, Applied se compromete a llevar a cabo negocios en conformidad con todas las leyes de anticorrupción, exportación, importación y otras leyes comerciales aplicables en todos los países en los que Applied lleve a cabo negocios. Además, Applied espera que sus clientes cumplan con los requisitos aplicables de importación y exportación al comprar de Applied, y que los clientes cooperen con Applied para cumplir con nuestros requisitos de importación y exportación. El incumplimiento por parte de cualquier entidad de Applied independientemente de su ubicación, de las leyes de exportación de los Estados Unidos, además de las leyes del país donde se encuentra la entidad de Applied, puede dar lugar a sanciones penales y civiles personales y a la revocación de privilegios de exportación. Para obtener más información sobre las políticas y obligaciones de Applied con respecto a la lucha contra la corrupción y el comercio internacional, consulte la Política Anticorrupción y la Política de Cumplimiento Comercial Internacional de Applied.

## Documentación de la compañía

Applied esta obligada a mantener estados de cuenta correctos y completos, así como otros registros e informes concernientes a los negocios. Todos los asociados están obligados a mantener registros precisos, completos y al día de todas las transacciones de negocios. Además, la compañía reconoce que los directores y los ejecutivos están obligados a cumplir con los requisitos del contenido de reportes y divulgación de información a la Comisión de Valores y Bolsas de Los Estados Unidos (U.S. Securities and Exchange Commission) y con los requisitos del contenido de otras comunicaciones públicas hechas por Applied.

- Los asociados nunca deben falsificar, alterar u omitir una entrada en cualquier documento de la compañía o mentir acerca de la verdadera naturaleza de una transacción.
- Los registros comerciales incluyen, entre otros, registros contables y de inventario, registros de ventas y compras de productos, declaraciones fiscales, facturas, registros de activos, reportes de viajes y gastos, registros relacionados con vehículos, registros de fondo de caja chica, gastos o tarjetas de crédito corporativas, registros de personal y nomina, incluyendo controles de asistencia y horas trabajadas, así como cualquier otro registro que tenga impacto en el cálculo de incentivos o compensaciones.
- Registros financieros y comunicaciones muchas veces se hacen públicos, y debemos evitar exageraciones, comentarios despectivos, o caracterizaciones inapropiadas de gente y entidades que pueden ser malentendidas.
- Los registros siempre tienen que ser archivados o destruidos de acuerdo con la política de retención de registros de Applied. En el caso de una litigación o una investigación del gobierno, por favor consulte al Departamento Legal de Applied.

## Información confidencial y propiedad intelectual

Al igual que todas las empresas, Applied posee información confidencial acerca de sus actividades la cual desea que permanezca secreta. Esta información puede tomar la forma de, por ejemplo, documentación financiera, planes de mercadotecnia, objetivos estratégicos, información del personal, lista de precios y lista de clientes con su perfil y cualquier otra información no conocida por el público en general. Esta información puede estar documentada en papel o por medio electrónico.

Información confidencial también incluye toda aquella información no publica confiada a un asociado, directivo o miembro del Consejo de Administración por Applied, sus clientes o sus proveedores, salvo cuando su divulgación haya sido autorizada o sea requerida por ley. Asimismo, se considera información confidencial cualquier otra información no publica que pudiera ser útil para los competidores o que, de ser divulgada, pudiera causar perjuicio a Applied, sus clientes o sus proveedores. Applied tiene el derecho de proteger dicha información y espera que todos los asociados la resguarden y utilicen de manera adecuada.

Todas las personas que adquieran información confidencial durante su servicio con Applied deben tratar esta información como secreta. La información no puede divulgarse a nadie fuera de nuestra empresa y no debe almacenarse en fuentes de almacenamiento externo (ya sea un servicio de almacenamiento basado en la nube no controlado por la

empresa, un servicio de correo electrónico no proporcionado por la empresa, un disco duro externo no proporcionado por la empresa u otro método de almacenamiento electrónico no proporcionado por la empresa) sin permiso del vicepresidente de un asociado. Al final del servicio de una persona con Applied, todos los documentos y registros, incluidos los medios electrónicos, sin importar cómo se almacenen, deben entregarse al gerente de campo del asociado o al Departamento de Recursos Humanos de inmediato. A menos que participe de otra manera en una actividad protegida por la ley aplicable, un asociado no puede utilizar esta información fuera del alcance de su empleo con Applied, especialmente de una manera que pueda considerarse competitiva para Applied.

## Administración de esta política

Los siguientes procedimientos serán implementados con el fin de administrar el Código de Ética de Negocios.

### DISTRIBUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CÓDIGO

Usted recibirá una versión actualizada de este Código cada año. Se le pide que lea y reconozca formalmente la política y que plantee cualquier pregunta o inquietud que pueda tener a su supervisor directo, a un miembro de la gerencia, el departamento de Recursos Humanos o mediante nuestra Línea directa de denuncias de ética administrada por terceros. Al reconocer y firmar la política, usted acepta cumplir con las normas de conducta establecidas en el Código en su totalidad. Se puede acceder electrónicamente a la política del Código de ética empresarial Applied en [one.applied.com](http://one.applied.com) y en [Applied.com](http://Applied.com).

### EXCEPCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE NEGOCIOS

Dispensaciones para los asociados al Código de Ética de Negocios deben ser otorgadas de antemano por un oficial ejecutivo de Applied. Dispensaciones al Código para un oficial ejecutivo o un director deben ser otorgadas por el Comité de Auditoría de La Mesa de Directores y deberán ser divulgadas inmediatamente a los accionistas.

### **DISCUSIONES DE PROBLEMAS ÉTICOS Y EL REPORTAR CONDUCTA QUE NO ES ÉTICA O ES ILEGAL**

Nosotros siempre estamos disponibles para discutir cualquier situación de ética que usted confronte. Nosotros preferimos discutir esta situación mucho antes de que se convierta en un problema. Además, a fin de proteger los intereses de Applied y sus miembros, usted debe denunciar cualquier violación de las leyes, reglas, regulaciones o de este Código que de buena fe crea que ha ocurrido. No se aplicarán represalias por las denuncias realizadas de buena fe. Usted tiene dos maneras de informarnos al respecto:

1. Línea directa de denuncias de ética gratuita: esta línea telefónica confidencial y anónima está disponible para cualquier persona que desee denunciar situaciones o incidentes cuestionables. Consulte información adicional en la página 10.
2. Política de "Puertas Abiertas": todos los gerentes de Applied están obligados a responder ante un problema de ética de una manera abierta y no amenazante. Applied tiene una política estricta contra las represalias hacia las personas que reportan problemas cuestionables y problemas éticos.

### **INVESTIGACIONES**

Los asuntos que se denuncien se plantearán al equipo específico de Applied para su revisión y posible investigación. Se espera que cada asociado, ejecutivo y director coopere totalmente con la investigación.

Applied se reserva el derecho de usar todos los medios legales necesarios para llevar a cabo la investigación completa, incluyendo buscar información en los archivos públicos. En el evento de una investigación, los empleados, ejecutivos y directores están obligados a proveer libre acceso a los registros de la compañía, comunicaciones escritas o electrónicas y a la propiedad de la compañía tal como escritorios, vehículos que pertenecen a la compañía, cubículos personales, computadoras personales y archivos electrónicos pertinentes.

### **REVISIÓN DE LOS HECHOS**

Una vez que se reúna toda la información relacionada con un asunto, las conclusiones a las que se arribe se presentarán ante la alta gerencia o ante el Comité de Auditoría de la junta de Directores.

### **MEDIDA DISCIPLINARIA Y VIOLACIÓN DE LA LEY**

La violación de las políticas y procedimientos de Applied, así como de los principios éticos establecidos aquí o las leyes y regulaciones concernientes a los negocios de Applied, ocasionará que un asociado quede sujeto a las medidas disciplinarias correctivas pertinentes, que pueden incluir hasta el despido.

Asimismo, las posibles violaciones de las leyes federales, estatales, locales y/o extranjeras podrían ocasionar que un asociado quede sujeto a una acción civil o penal, junto con los posibles perjuicios, multas y encarcelamiento que podrían surgir.

# Línea directa de denuncias de ética

**Confidencial. Anónima.**



Applied® proporciona una línea directa externa para denunciar de manera anónima situaciones o incidentes sospechosos, que incluyen, entre otros, los siguientes:

## Fraude

- Soborno, coimas
- Informes fraudulentos
- Falsificación de informes, expedientes o contratos
- Asuntos de controles internos
- Hurto, malversación



## Cumplimiento y ética

- Conflicto de intereses
- Uso incorrecto de bienes propiedad de la empresa
- Violación de leyes o reglamentos
- Divulgación de información confidencial
- Trato sospechoso con proveedores, clientes o competidores



## Recursos humanos

- Abuso de beneficios
- Discriminación
- Conducta incorrecta
- Abuso de alcohol o drogas
- Hostigamiento
- Violaciones de las políticas de la empresa
- Condiciones de trabajo inseguras o insalubres
- Despido injusto

Los asuntos y problemas de negocios normales que no requieran anonimato deben ser dirigidos primero al supervisor del empleado, a un miembro de la gerencia o al departamento de Recursos Humanos. Para obtener más información, consulte el Código de ética de negocios de Applied®.



**LIGHTHOUSE**  
Obtaining Information. Delivering solutions.

Un servicio proporcionado por Lighthouse Services, Inc., una compañía de Syntrio.

Lighthouse es un proveedor independiente comprometido a proteger la identidad de todas las personas que utilizan el sistema seguro de denuncias para denunciar actividades indebidas.

## Llame gratis

# 01-800-681-5340

[www.lighthouse-services.com/applied](http://www.lighthouse-services.com/applied)

## CÓDIGO DE ÉTICA DE NEGOCIOS 2026

He leído y entiendo el contenido del Código de Ética de Negocios de Applied. Comprendo que mi empleo en Applied Industrial Technologies, sus Subsidiarias y Filiales estará cubierto por las políticas de la compañía, y que será mi obligación revisarlas y cumplirlas. Me doy por enterado(a) que tengo el deber de reportar cualquier violación al Código, a la política de Applied, a una ley o a una regulación. Además, me doy por enterado de que nada en el Código de Ética de Negocios implica o infiere una promesa firme o explícita de empleo duradero.

**He leído las políticas de la Compañía disponibles en los sitios de intranet corporativo, incluidas las nuevas políticas emitidas durante el año anterior.**

**Envíe su confirmación y aceptación electrónica a través de Workday Learning.**

ó

**Si no tiene acceso a Workday, entregue este documento a su supervisor, quien lo remitirá al Departamento de Recursos Humanos, apartado interno 11.**

---

Fecha

---

Firma del empleado

---

Lugar

---

Imprima su nombre

---

Número de identificación del asociado

# NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES



## INTEGRIDAD

*Honestidad y confiabilidad en todo lo que hacemos*



## RESPECTO

*Relaciones justas y éticas con todos*



## ENFOQUE EN EL CLIENTE

*Dedicados a las necesidades del cliente; ofrecer servicios de valor agregado en todas las áreas*



## COMPROMISO CON LA EXCELENCIA

*Calidad en nuestros productos, servicios y soporte técnico*



## RENDICIÓN DE CUENTAS

*Responsables de nuestras acciones y de nuestros resultados*



## INNOVACIÓN

*Creativos para generar valor; anticipar y aceptar el cambio para acceder a nuevas oportunidades*



## MEJORA CONTINUA

*Comprometidos a mejorar como individuos así como en equipo*



## TRABAJO DE EQUIPO

*Trabajando juntos, ganamos juntos*



Corporate Headquarters  
1 Applied Plaza  
Cleveland, Ohio 44115  
**Applied.com**