



Código de Conducta Empresarial

A background image of a modern glass skyscraper with a blue-tinted overlay. A semi-transparent grey rectangle is positioned in the center of the image, containing the text 'sealing the future.'

sealing the future.

Sealing the future
with integrity

Índice

Código de Conducta	6	Datos personales	39
Nuestros valores éticos	11	Definición de datos personales	40
Cumplimiento de leyes	15	Ejemplos de datos personales	41
Sobornos: pagos a funcionarios públicos o a miembros del sector privado	15	Activos de la empresa	45
Prácticas anticompetitivas	16	Tecnologías informáticas	48
Prevención del blanqueo de dinero	17	Confidencialidad	50
Medio ambiente	17	Informes financieros	50
Conflictos de interés	21	Informar de comportamiento no ético o ilegal	55
Miembros de juntas directivas y actividades políticas	24	¿Cómo informo de un problema?	58
Regalos y gratificaciones	25	¿Qué es SpeakUp®?	58
Derechos de los trabajadores	29	¿Puedo crear un informe de forma confidencial?	59
Condiciones de trabajo	29	¿Cómo funciona?	59
Discriminación	31	Aplicación	63
Acoso sexual	32		
Derechos de las mujeres, minorías y comunidades indígenas	32		
Tierra, bosque y agua	33		
Acoso y hostigamiento	33		
Fuerzas de seguridad privadas o públicas	34		
Diversidad, igualdad de trato e inclusión	34		
Debida diligencia	35		



Código de Conducta Empresarial

El presente Código de Conducta Empresarial ("Código") de CQLT SaarGummi Technologies ("SaarGummi") presenta los principios esenciales y los valores que deben observarse durante la actividad y los empresariales diarios.



El presente Código de Conducta es válido para todos los empleados de SaarGummi, sin excepción, incluyendo los directores, los responsables y los representantes de todas las filiales en todo el mundo (en adelante, los "Empleados"). Para los propósitos del presente Código, el término "Empleados" incluye también personal que trabaja de forma no permanente, incluyendo trabajadores eventuales, trabajadores temporales y subcontractados, contratistas independientes, agentes, consultores, consejeros profesionales, personal transferido y becarios.

SaarGummi espera que todos los Empleados lleven a cabo los asuntos y actividades empresariales de la compañía de acuerdo con los principios expuestos a continuación.

Las conductas no mencionadas específicamente en estas normas deben ser conformes a las mismas.

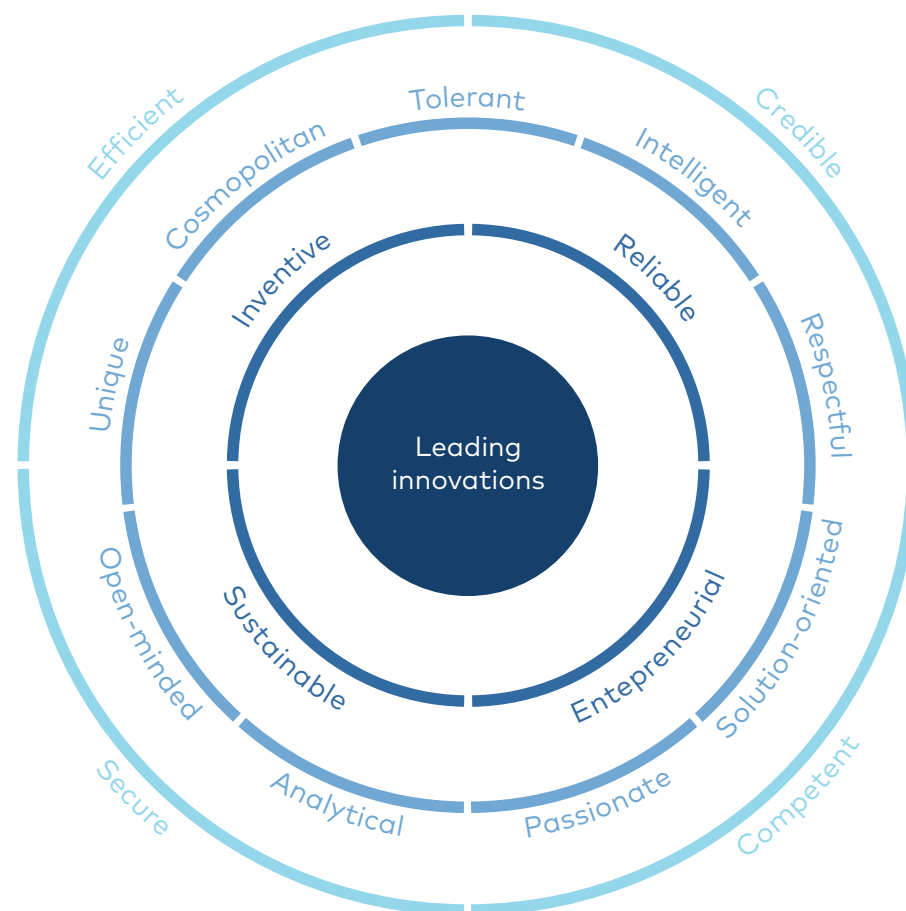
Si una cláusula del presente Código contraviniera la ley, se observará esta última.

Si el presente Código contraviniera una costumbre o política local, deberá cumplirse el Código. Si tiene alguna pregunta sobre estos conflictos, por favor, pida consejo a su supervisor, a Recursos Humanos o al Departamento Legal.

El presente Código ha sido aprobado por el Comité Ejecutivo de SaarGummi.



Nuestros valores éticos





Somos fiables.
Cumplimos las leyes.

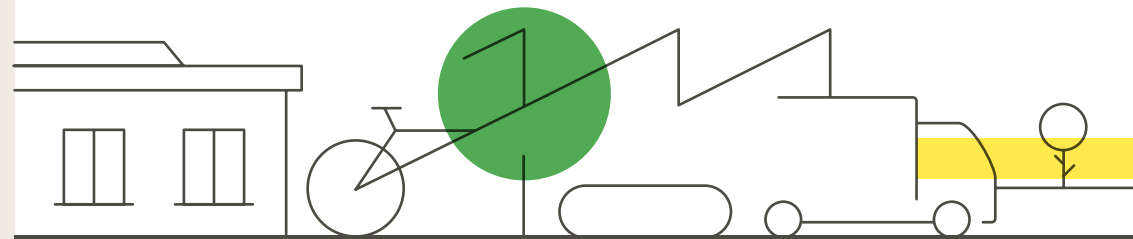
Cumplimiento de leyes

Los Empleados de SaarGummi deben asegurarse de que todas sus actividades para SaarGummi o en nombre de SaarGummi cumplan con todas las normas y regulaciones locales, regionales, federales, nacionales e internacionales aplicables.

Los Empleados que tengan dudas acerca de la aplicabilidad o interpretación de cualquier ley deberán contactar con el Departamento Legal. El desconocimiento de la ley no suele ser una defensa válida en caso de infracción.. Los Empleados deberán asegurarse de que todas sus actividades en nombre de SaarGummi cumplen todos los requisitos de las normas, leyes y regulaciones aplicables.

Sobornos - pagos a funcionarios públicos o a miembros del sector privado

SaarGummi está comprometida con el cumplimiento de la legislación contra la corrupción en todos los países en los que hace negocios. Por tanto, los Empleados no deberán recurrir al soborno en sus negocios con funcionarios públicos o con miembros del sector privado. Los Empleados tienen prohibido realizar pagos ilegales a funcionarios públicos (incluyendo candidatos políticos o empleados de empresas públicas) en persona o por medio de terceras personas para conseguir o mantener un negocio.



Prometer, ofrecer o entregar un regalo, un favor o cualquier otra gratificación a funcionarios públicos en contra del presente Código no solo contraviene nuestra política, sino que podría suponer una infracción penal.

Prácticas anticompetitivas

La política de SaarGummi es competir cumpliendo las leyes de competencia y antimonopolio de los países en los que hace negocios. Los Empleados deberán abstenerse de cualquier práctica que pueda considerarse ilegal. Los empleados tienen prohibido cerrar acuerdos (verbales o escritos) con competidores ni acudir a reuniones formales o informales con competidores acerca de fijación de precios, condiciones de licitación, división de mercados, asignación de clientes o cualquier otra actividad con un efecto contrario a la competencia.

No cumplir las normas de competencia puede resultar en cuantiosas multas para la empresa y en consecuencias legales para las personas implicadas según las leyes civiles y penales.

Si tiene alguna pregunta al respecto, por favor, contacte con el Departamento Legal.

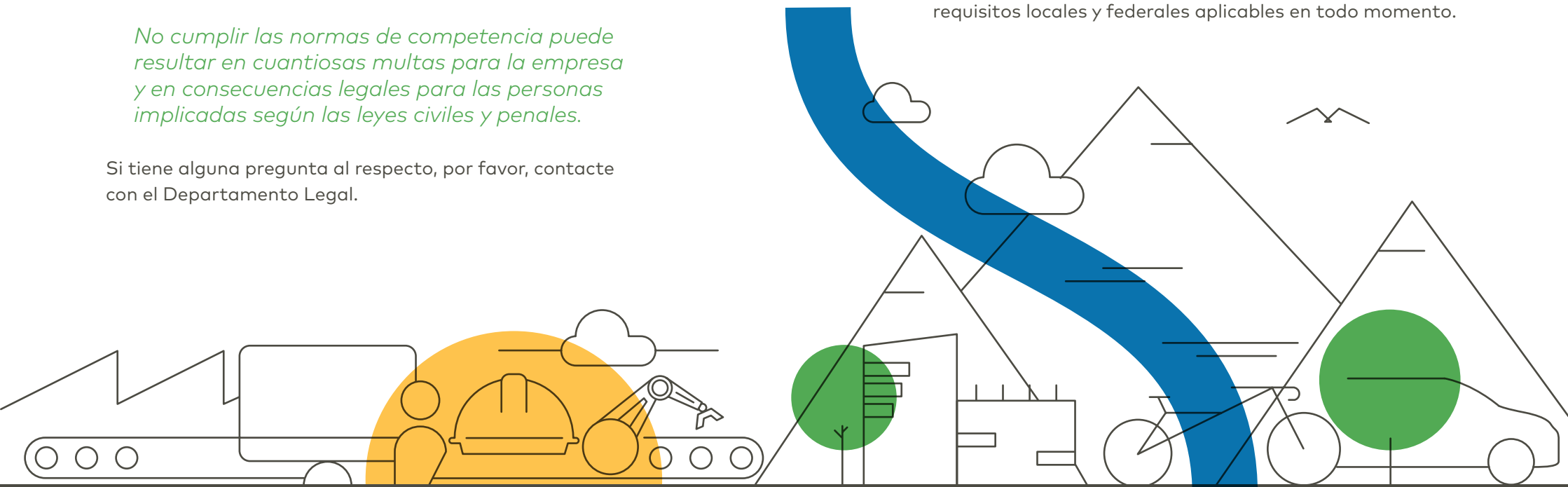
Prevención del blanqueo de dinero

Los Empleados deberán aplicar la diligencia debida para prevenir el blanqueo de dinero, la financiación del terrorismo y otras actividades ilegales. Además, se someterá a investigación a los socios comerciales para garantizar que no son objeto de sanciones económicas.

Medio ambiente

SaarGummi se compromete a realizar sus actividades empresariales de forma sostenible, consciente del medio ambiente y respetuosa con los recursos en las comunidades en las que dichas actividades tienen lugar.

Los Empleados deberán cumplir todas las normas y requisitos locales y federales aplicables en todo momento.





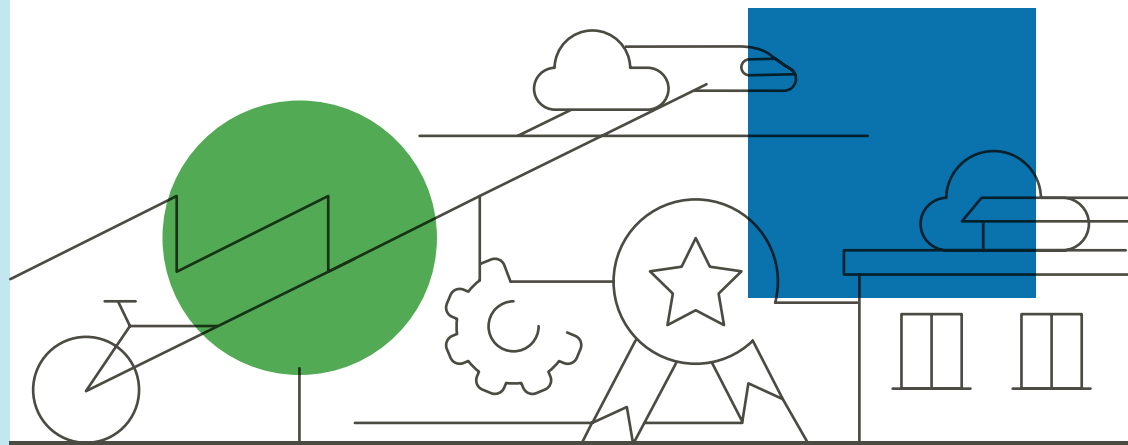


Somos honestos.
Actuamos con integridad.

Conflictos de interés

Los conflictos de interés están prohibidos. Los Empleados deberán actuar siempre en el mejor interés de SaarGummi al desempeñar sus tareas. Los conflictos de interés surgen cuando los intereses privados de los Empleados interfieren o aparentan interferir con los intereses de la empresa de cualquier modo o manera.

Los conflictos de interés también pueden surgir cuando los Empleados se implican en actividades o intereses que pueden interferir con el objetivo y la realización eficiente de su trabajo.

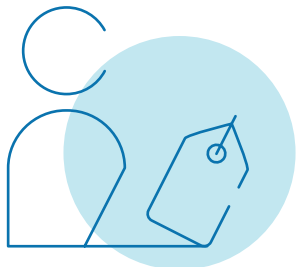


Estos son algunos ejemplos de conflictos de interés:

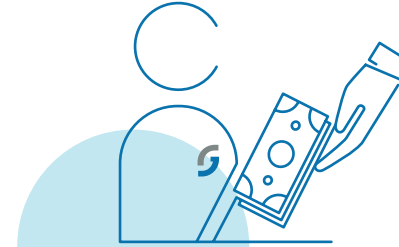


Aceptar regalos o favores nominales a cambio de referencias profesionales

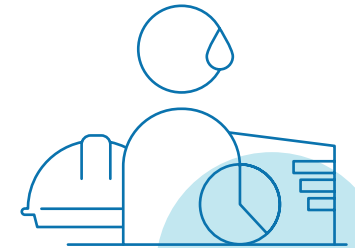
Empleados en puestos de supervisión, revisión o influencia en la evaluación del rendimiento, salario o beneficios de un familiar inmediato o de otro Empleado con intereses personales sustanciales.



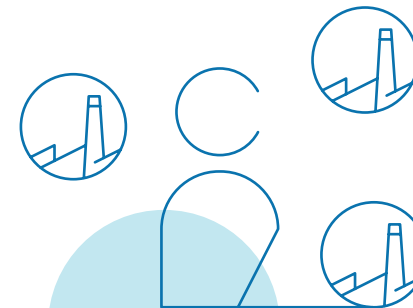
Empleados que venden o compran cualquier producto de SaarGummi en términos y condiciones distintas a las de otros empleados comparables.



Empleados o familiares de los mismos que reciben beneficios personales inapropiados como resultados de su posición en la empresa.



Actividades profesionales externas que distraen a los Empleados de dedicar el tiempo y la atención debidas a sus tareas en SaarGummi.



Empleados que tienen relación directa o indirecta o trabajan simultáneamente en una empresa de la competencia, un cliente o un proveedor, incluyendo servicios de consultoría o como miembro de la junta directiva.

Los ejemplos anteriores son solo algunos en los que pueden surgir conflictos de interés.

Cualquier Empleado que tenga conocimiento de un conflicto o potencial conflicto de interés, deberá comunicarlo a un supervisor, a Recursos Humanos o al Departamento Legal, o usar la herramienta anónima de información SpeakUp®.

Miembros de juntas directivas y actividades políticas

Los Empleados deberán obtener la aprobación del Comité Ejecutivo antes de incorporarse como miembros de la junta directiva de cualquier organización cuyos intereses puedan entrar en conflicto con los de SaarGummi. Las organizaciones cuyos intereses no interfieren con los de SaarGummi por definición (organizaciones caritativas, civiles o benéficas) no necesitan aprobación, pero Recursos Humanos deberá recibir una notificación. SaarGummi se reserva el derecho de prohibir a sus Empleados convertirse en miembros de juntas directivas que entren en conflicto con sus mejores intereses.

Los Empleados que pretendan presentarse a elecciones deberán informar a su supervisor y al Departamento Legal. Los Empleados que quieran realizar actividades de naturaleza política deberán hacerlo en su condición de persona privada y únicamente fuera de las horas de trabajo.

Regalos y gratificaciones

Los Empleados o sus familiares no deberán ofrecer, entregar, proporcionar ni aceptar regalos o entretenimientos, a no ser que se cumplan las siguientes condiciones:

- El artículo recibido u ofrecido no es un regalo en efectivo ni un equivalente en efectivo (como un vale o una tarjeta regalo),
- se encuentra conforme a las prácticas empresariales habituales,
- no tiene un valor excesivo (50 EUR, 60 USD, 200 RMB),
- no puede considerarse un soborno o un premio y
- no contraviene ninguna ley, regulación o política contra el soborno y contra la corrupción de la empresa.

Si no se sabe si un regalo es apropiado, los empleados deberán consultarlo con su supervisor, con el Departamento de Recursos Humanos o con el Departamento Legal.





Somos respetuosos.
Tratamos a nuestros compañeros
con cortesía.

Derechos de los trabajadores

SaarGummi se compromete a cumplir con las normas de derechos humanos reconocidas internacionalmente, incluidos los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (UNPG), las Normas Fundamentales del Trabajo de la OIT y las Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales. Además, SaarGummi cumple con todas las leyes laborales aplicables en los países en los que opera, incluidos los tratados internacionales sobre los derechos de los trabajadores.. SaarGummi rechaza el trabajo infantil y el trabajo forzado.

Nos comprometemos a respetar y proteger los derechos humanos en nuestras propias operaciones y en toda nuestra cadena de suministro.

Condiciones de trabajo

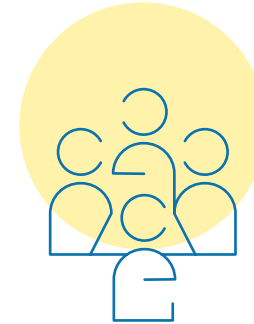
Todas las fábricas de SaarGummi deberán garantizar el cumplimiento estricto de todas las normas de seguridad e higiene que garantizan un entorno de trabajo adecuado. Dado que los asuntos de seguridad e higiene son una responsabilidad compartida, SaarGummi espera que todos los Empleados contribuyan a un entorno de trabajo seguro e higiénico cumpliendo con las normas y prácticas de higiene y seguridad e informando de accidentes, lesiones, prácticas y equipamiento o condiciones no seguras.



Los Empleados tienen prohibido el comportamiento violento o amenazante.

Los Empleados deberán estar en condiciones aptas para el ejercicio de sus tareas no deberán estar bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol durante su horario de trabajo.

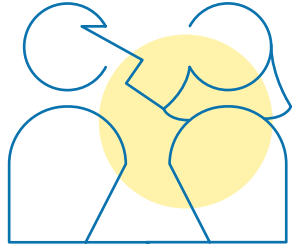
En caso de contravención, SaarGummi aplicará sus políticas sobre drogas ilegales y alcohol, incluyendo pruebas de drogas y alcohol y alternativas para rehabilitación.



Discriminación

No toleramos ningún tipo de discriminación. Esto incluye cualquier discriminación directa o indirecta por motivos de raza, origen social o étnico, género, religión, creencias religiosas o políticas, pertenencia a una minoría nacional, discapacidad, fortuna personal, edad o identidad sexual. Según el derecho derivado de la Unión Europea, se produce discriminación directa cuando una persona es tratada de manera menos favorable que otra en una situación comparable, por los motivos prohibidos anteriormente mencionados. La discriminación indirecta se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutral sitúa a las personas protegidas por la prohibición general de discriminación en una situación de desventaja particular en comparación con otras personas, a menos que dicha disposición, criterio o práctica esté objetivamente justificada por un objetivo legítimo y los medios para alcanzar ese objetivo sean adecuados y necesarios. No obstante, es necesario aclarar que la apreciación de los hechos a partir de los cuales se puede presumir que ha habido discriminación directa o indirecta sigue siendo competencia del organismo nacional pertinente, de conformidad con la legislación o la práctica nacional. En cualquier caso, todas las denuncias de discriminación se investigarán sin demora, de conformidad con las políticas y procedimientos internos.

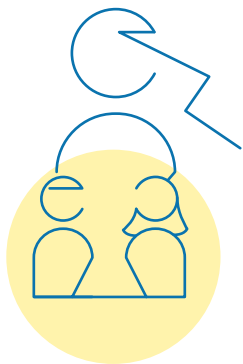




Acoso sexual

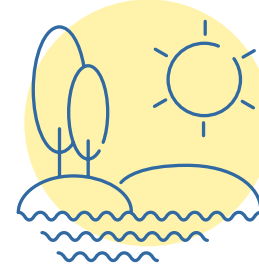
SaarGummi tiene una política de tolerancia cero respecto a cualquier forma de acoso sexual en el trabajo.

Cualquier persona que acose sexualmente a otra se enfrentará a acciones disciplinarias, incluyendo el despido. Todas las quejas sobre acoso sexual se tomarán en serio, se investigarán con diligencia y se tratarán con respeto y de forma confidencial.



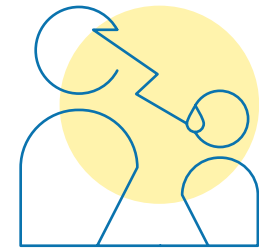
Derechos de las mujeres, minorías e indígenas

SaarGummi se compromete a respetar los derechos de las mujeres y los derechos de las minorías y los pueblos indígenas.



Tierra, bosques y agua

SaarGummi respeta los derechos sobre la tierra, los bosques y el agua en todo el mundo y evita los desalojos forzados mediante medidas preventivas, ya que violan el derecho a una vivienda adecuada. Si SaarGummi planea un desalojo, este deberá estar autorizado por la ley y llevarse a cabo en pleno cumplimiento de las disposiciones pertinentes del derecho internacional humanitario y de los derechos humanos, y estará sujeto a un recurso efectivo ante un tribunal y otras autoridades competentes. SaarGummi tiene en cuenta la privación de tierras, bosques y aguas en el desarrollo sostenible a la hora de adquirir, desarrollar y utilizar tierras.



Acoso laboral

SaarGummi se compromete a ofrecer a sus Empleados un entorno de trabajo libre de acoso y violencia. Todas las quejas recibidas a este respecto se tomarán en serio y se investigarán con diligencia. Las personas que muestren este tipo de comportamiento se enfrentarán a acciones disciplinarias.



Fuerzas de seguridad privadas o públicas

En este contexto, SaarGummi se reserva el derecho de recurrir a fuerzas de seguridad privadas o públicas para proteger los activos de la empresa. De acuerdo con las mejores prácticas, SaarGummi debe asegurarse de que la formación de dichas fuerzas sea adecuada, que no se les proporcionen armas que excedan su mandato y que la comunidad local y los empleados estén informados de las operaciones y los objetivos de seguridad pública o privada. Si no se cumplen esos requisitos o las medidas de seguridad que rodean las operaciones son insuficientes, el uso de fuerzas de seguridad puede dar lugar a violaciones de los derechos humanos.



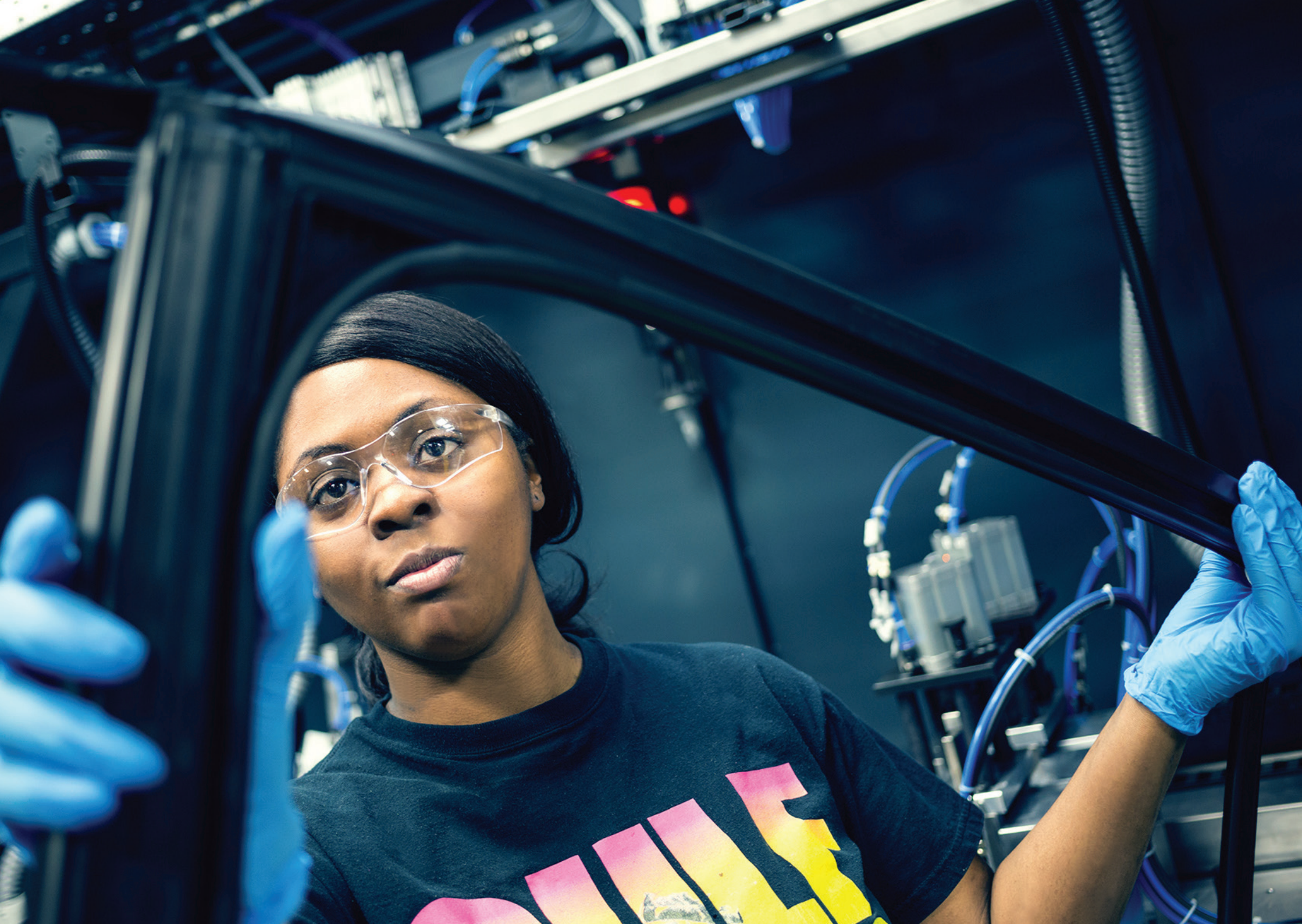
Diversidad, igualdad de trato e inclusión

También concedemos gran importancia al empoderamiento y la implicación de nuestros empleados. Fomentamos el diálogo abierto y animamos a los empleados a expresar sus opiniones y participar activamente en la configuración de la empresa.



Diligencia debida

SaarGummi se compromete a llevar a cabo sus actividades comerciales respetando plenamente las leyes aplicables y las normativas regionales e internacionales. Espera que sus socios comerciales se atengan a los mismos principios que defiende SaarGummi. El proceso completo se describe en nuestra «Política de diligencia debida de terceros». El objetivo de esta Política de diligencia debida de terceros es promover el cumplimiento por parte de los socios comerciales de SaarGummi de las normas éticas y comerciales de SaarGummi establecidas en este Código y en las políticas internas relacionadas, así como de las leyes aplicables. El proceso de diligencia debida tiene por objeto identificar y abordar los riesgos reales y potenciales de las operaciones de SaarGummi y sus socios comerciales en relación con los derechos humanos, el medio ambiente, el soborno y la corrupción, la lucha contra el blanqueo de capitales, el terrorismo, el comercio y las sanciones económicas. Sobre la base de la diligencia debida realizada en cada caso, SaarGummi decidirá si continúa o no haciendo negocios con terceros.



Somos fiables.
Garantizamos la privacidad de los datos.

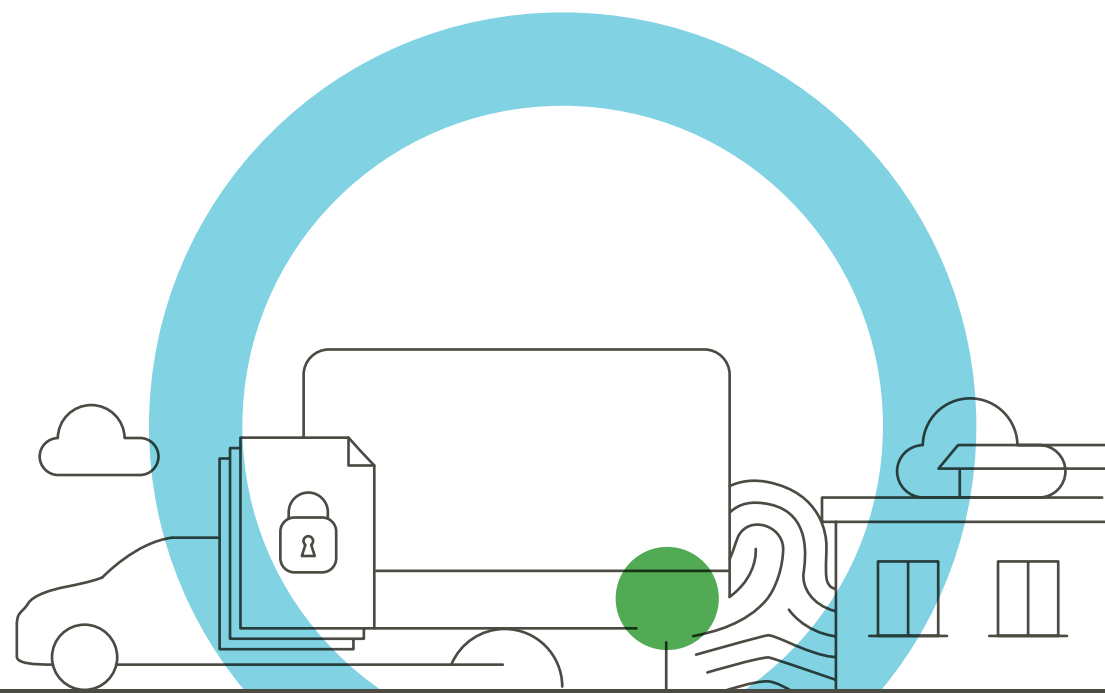


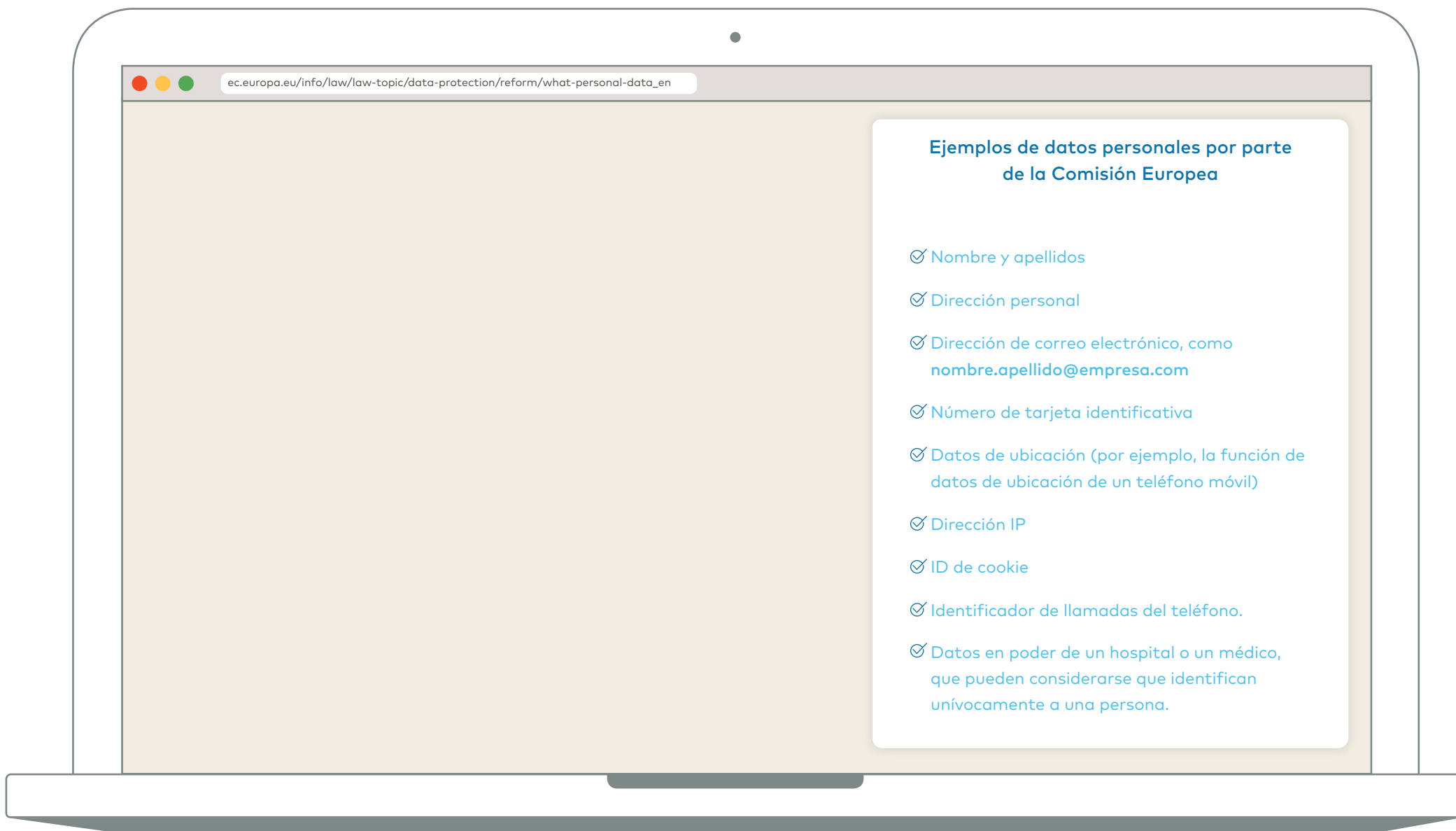
Datos personales

SaarGummi se compromete a tratar los datos personales de sus Empleados y socios de acuerdo con las normas y regulaciones más estrictas.

Los datos personales son toda la información sobre un individuo o que permite identificar a un individuo.

Toda la información personal se recoge, almacena, utiliza o publica de acuerdo con las leyes de privacidad de datos y las políticas de la empresa existentes al respecto. En caso de duda sobre el tratamiento de los datos personales, los Empleados deberán consultar al Departamento Legal.







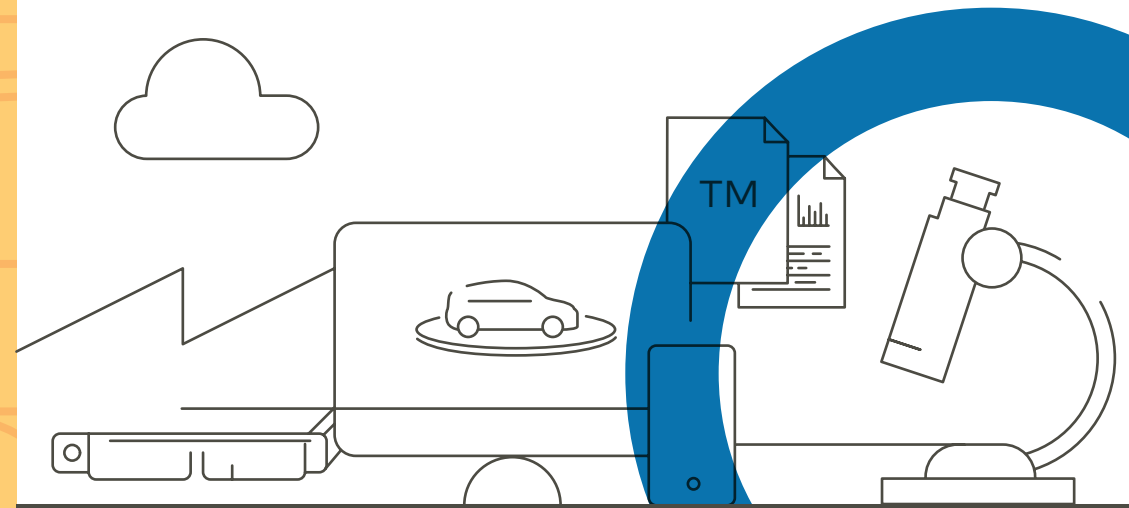
Somos eficientes.
Hacemos un uso respetuoso de los
activos de la empresa.

Activos de la empresa

Los Empleados deberán preservar y proteger los activos de la empresa garantizando un uso eficiente de sus recursos y evitando el robo, los daños y el deterioro prematuro. En caso de sospechas de fraude, robo o pérdida, los Empleados deberán informar al supervisor o a Recursos Humanos de inmediato.

Los activos de la empresa no deben utilizarse para fines privados..

Los Empleados tienen prohibido usar o llevarse equipos, suministros, materiales o servicios de la empresa sin permiso. En las horas de trabajo, los Empleados no tienen permitido realizar actividades que incluyan remuneración por ellas o usar equipos, suministros, materiales o servicios de la empresa para fines privados o para propósitos no relacionados con su trabajo sin el consentimiento por escrito de su supervisor y de Recursos Humanos.




Los activos de la empresa también incluyen la información sensible y sujeta a derechos de propiedad de SaarGummi, como:

- 1



Secretos comerciales
- 2




Patentes
- 3



Concimientos técnicos
- 4



Marcas comerciales
- 5



Copyrights
- 6



Planes de negocio, de marketing y de servicio
- 7



Ideas de ingeniería y fabricación
- 8



Diseños
- 9



Bases de datos
- 10



Registros
- 11



Información sobre nóminas
- 12



Todos los datos e informes financieros no publicados

La obligación de mantener confidencial la información sensible y sujeta a derechos de propiedad se aplica también después de finalizar la relación laboral. El uso o la distribución no autorizados de dicha información son ilegales y puede suponer sanciones civiles o incluso penales.



Tecnologías informáticas

Todos los sistemas informáticos (incluyendo el correo electrónico e Internet) que SaarGummi pone a disposición de los Empleados solo debe usarse para propósitos profesionales. Los Empleados deberán usarlos de forma responsable y como se exige en las políticas corporativas sobre seguridad de la información.

Queda estrictamente prohibido el uso indebido de los sistemas de información (incluidos el correo electrónico e Internet) con fines

Los Empleados deberán tener en cuenta que las comunicaciones por correo electrónico pueden tener consecuencias legales y que la empresa puede acceder a ellas para declaraciones oficiales.

Los empleados deben asegurarse de que sus comunicaciones no tengan consecuencias legales indeseables. En caso de duda, póngase en contacto con el Departamento Legal.

La instalación de software no autorizado o sin licencia en los sistemas informáticos de SaarGummi está prohibido.

Toda la información generada y almacenada en nuestros sistemas informáticos se considera activos de la empresa. Los Empleados que abandonan la empresa tienen prohibido borrar, corromper, extraer, descargar, imprimir o copiar información de la empresa. Los Empleados deberán almacenar y conservar la información en cumplimiento con las normas internas de seguridad de la información.

SaarGummi se reserva el derecho de auditar y monitorizar el uso de los sistemas informáticos dentro de los límites prescritos por la ley.

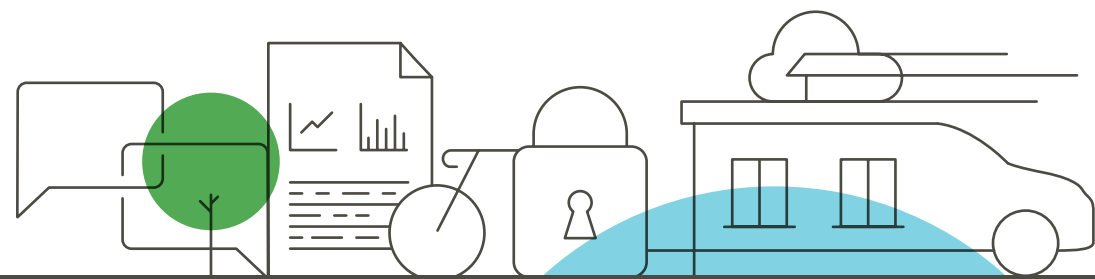


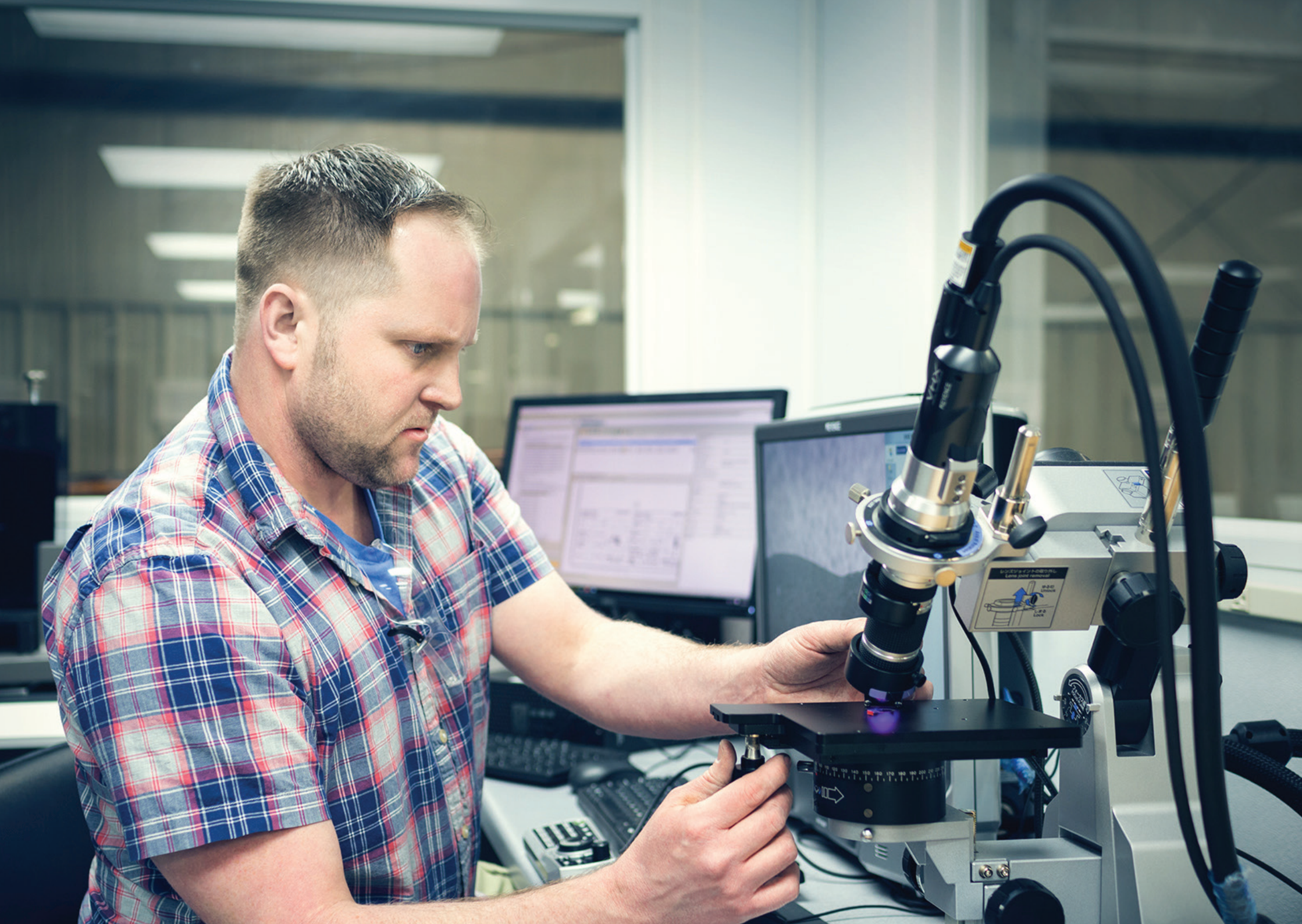
Confidencialidad

Los empleados no deben revelar ninguna información confidencial que les haya sido confiada por SaarGummi o sus socios comerciales, a menos que lo autorice el Departamento Legal o lo requieran las leyes o reglamentos. Se entiende por información confidencial toda la información no pública que pertenece a SaarGummi (incluida la información comercial sensible y la información privada, tal y como se ha descrito anteriormente) y la información que nos han confiado nuestros socios comerciales.

Informes financieros

Todos los informes financieros, registros de contabilidad, informes, cuentas de gastos y otros documentos deben reflejar con claridad y precisión los hechos relevantes y la auténtica naturaleza de las transacciones correspondientes, y deben ser conformes a los requisitos legales aplicables, así como al sistema de controles internos de la empresa. SaarGummi no permitirá la contabilidad, documentación o los informes financieros inadecuados o fraudulentos, resultando en acciones disciplinarias, además de en posibles consecuencias por vía civil o penal.





Alzamos nuestra voz.
Informamos en confianza.

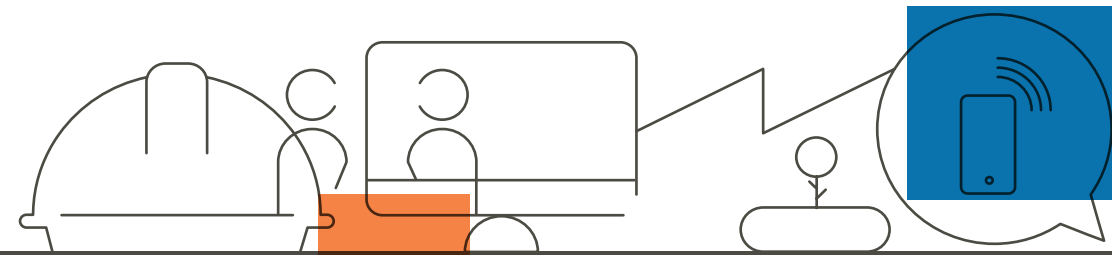
Informar de comportamiento no ético o ilegal

SaarGummi anima a todos sus Empleados a informar de comportamientos no éticos o ilegales que contravengan los principios y valores del presente Código

Se anima a los empleados a que hablen con sus supervisores, directores, Recursos Humanos o el Departamento Legal sobre cualquier comportamiento no ético o inadecuado o, en caso de duda, a que soliciten su asesoramiento sobre la mejor forma de actuar.

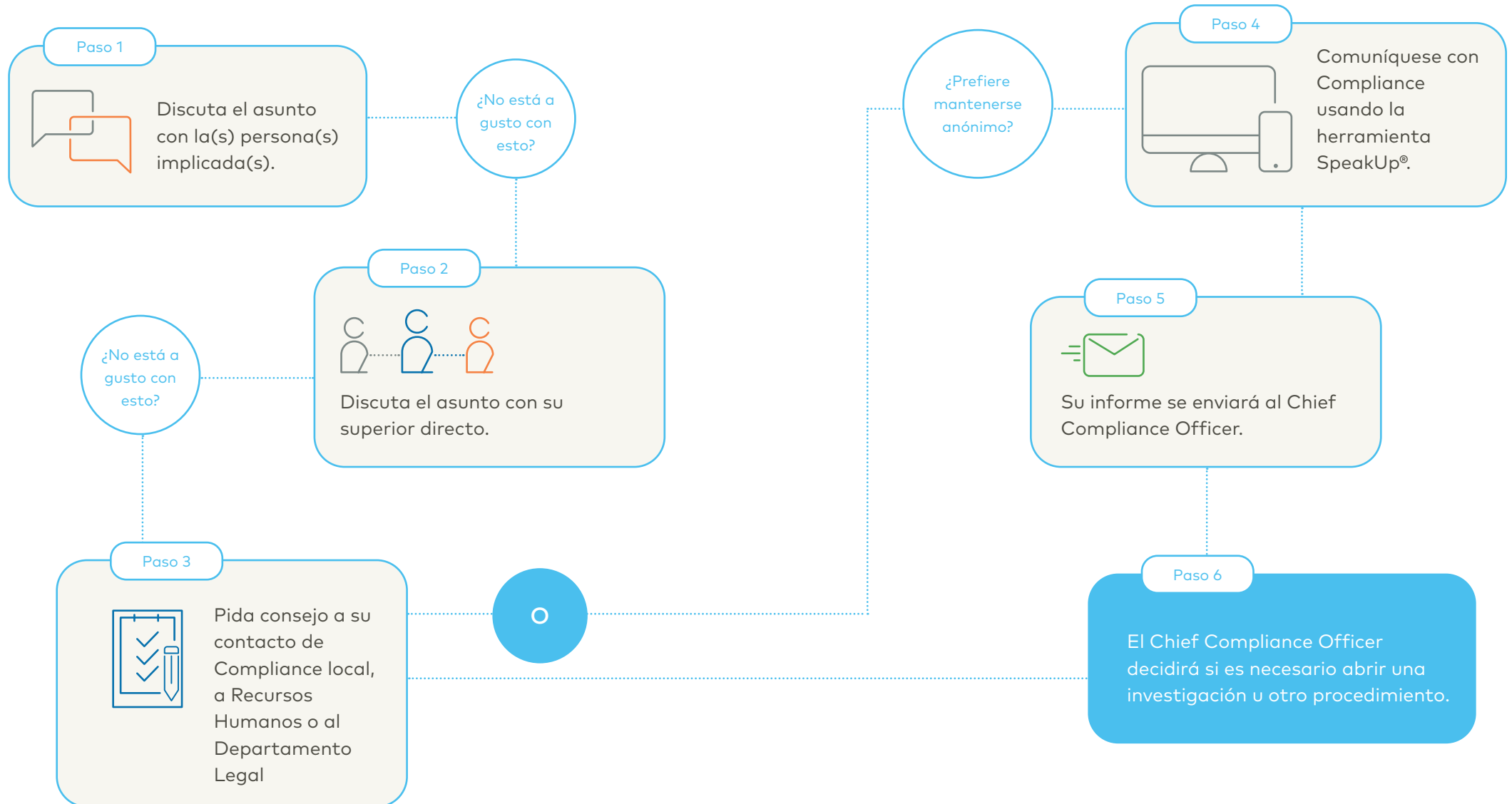
Los Empleados pueden informar de infracciones del presente Código de forma confidencial y sin miedo a represalias.

SaarGummi no permitirá represalias por informes de malas conductas realizados de buena fe. Los Empleados pueden informar de malas conductas a través de la herramienta de denuncia anónima SpeakUp®, disponible en todos los idiomas locales.



El proceso SpeakUp®

¿Necesita llamar la atención sobre un problema?
Vea estas opciones.



¿Cómo informo de un problema?

Si tiene alguna pregunta, problema o preocupación, puede usar cualquiera de las opciones que se mencionan a continuación:

Su primer punto de contacto siempre debería ser su responsable directo.

Él o ella están en la mejor posición posible para entender su problema y tomar las medidas oportunas. Sin embargo, si no se siente a gusto o si ya ha compartido su problema y siente que no se está tratando, su segundo punto de contacto debería ser su representante de RR. HH. local, su Compliance Officer o el Departamento Legal y de Compliance.

Si ninguna de las opciones anteriores es posible, también puede usar la herramienta de denuncia independiente: SpeakUp®

¿Qué es SpeakUp®?

Se trata de un servicio de información independiente en el que puede comunicarse con el Departamento de Compliance directamente y de forma anónima.

¿Puedo crear un informe de forma confidencial?

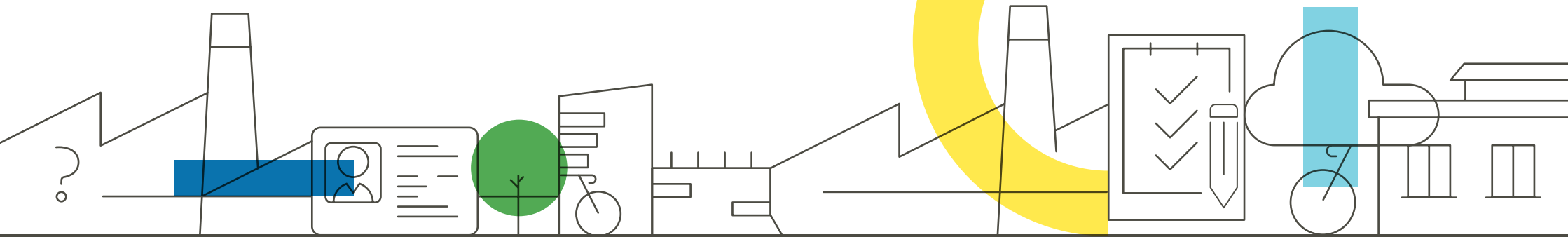
Sí, puede crear un informe confidencial (sin revelar su nombre o sus detalles de contacto). Pueden aplicarse excepciones según lo requiera la legislación local.

¿Cómo funciona?

Puede usar SpeakUp en cualquier momento, por teléfono o online, para plantear cualquier pregunta, problema, inquietud o denuncia relacionada con infracciones del presente Código de Conducta, nuestras políticas corporativas o cualquier legislación local. Puede informar de forma confidencial en cualquiera de los idiomas oficiales de su país.

Después de crear su informe online o por teléfono, se le proporcionará un número de caso como referencia personal. Anótelo, ya que lo necesitará para recibir actualizaciones de estado de su informe.

Este sistema no solo está pensado para los empleados, sino también para las partes interesadas externas y las comunidades.





Somos fiables.
Aplicamos nuestros valores.

Aplicación

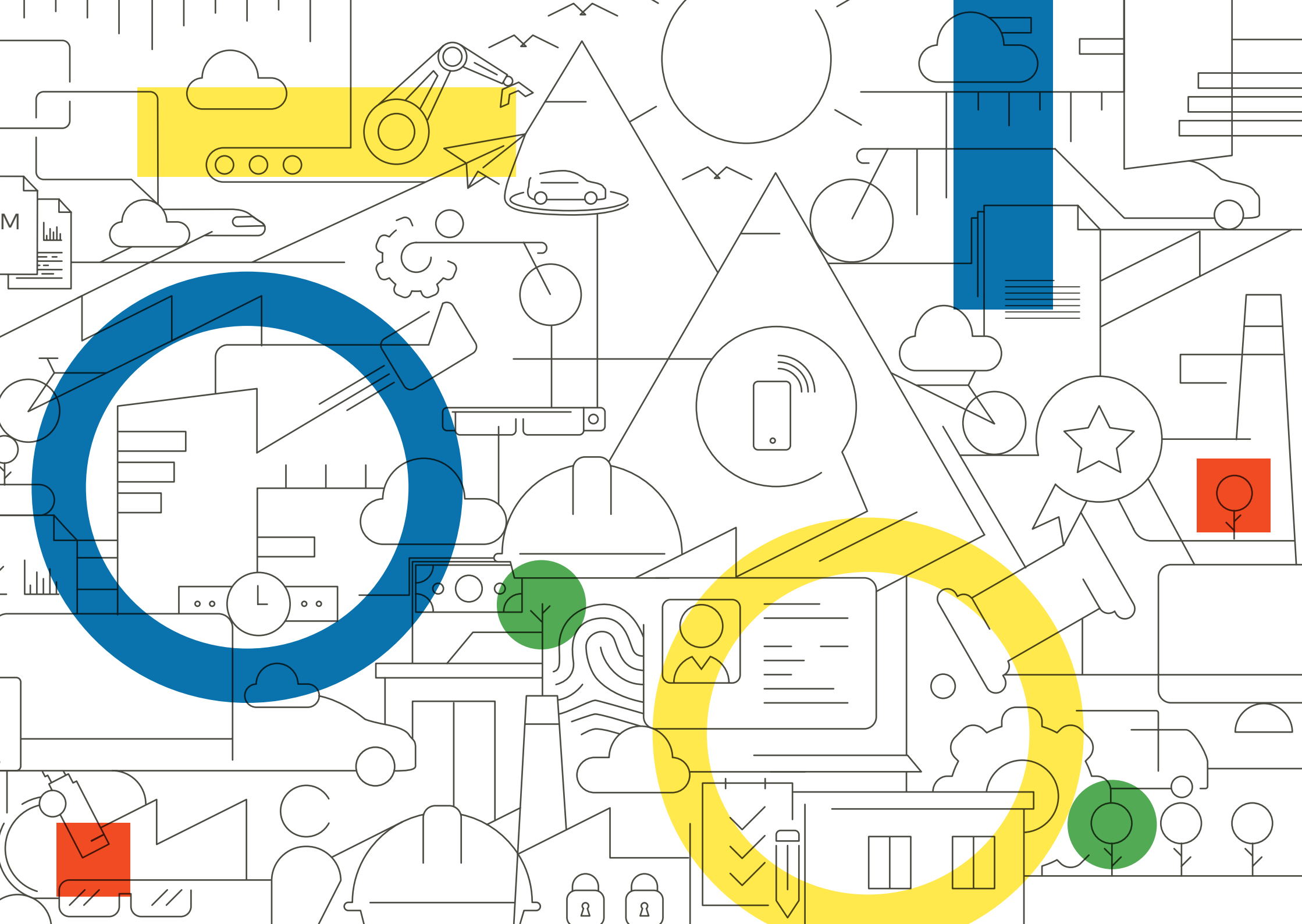
Se espera la colaboración de los Empleados en las investigaciones internas sobre malas conductas.

Si una investigación interna revela que se ha producido una violación del presente Código, SaarGummi tomará las medidas disciplinarias y/o preventivas que considere necesarias, incluyendo el despido, o, en caso de delitos penales, informar a las autoridades correspondientes.



La auténtica historia de éxito.
¡Usted!





Editor

CQLT SaarGummi Technologies S.à r.l.
9, Op der Kopp
5544 Remich
Luxemburg

T +352 26 66 68 80
F +352 26 66 68 88
compliance@saargummi.com
group.saargummi.com

