



**SaarGummi**  
Group

## Código de Conducta Empresarial



sealing the future.

Sealing the future  
with integrity

# Índice

<b>Carta del Director General</b>	<b>6</b>	<b>Informar de comportamiento no ético o ilegal</b>	<b>52</b>
<b>Nuestros valores éticos</b>	<b>8</b>	¿Cómo informo de un problema?	55
<b>Código de Conducta Empresarial</b>	<b>9</b>	¿Qué es SpeakUp®?	55
<b>Cumplimiento de leyes</b>	<b>16</b>	¿Puedo crear un informe de forma confidencial?	56
Sobornos: pagos a funcionarios públicos o a miembros del sector privado	16	¿Cómo funciona?	56
Prácticas anticompetitivas	17	<b>Aplicación</b>	<b>60</b>
Prevención del blanqueo de dinero	17		
Medio ambiente	18		
<b>Conflictos de interés</b>	<b>22</b>		
Miembros de juntas directivas y actividades políticas	25		
Regalos y gratificaciones	26		
<b>Derechos de los trabajadores</b>	<b>30</b>		
Condiciones de trabajo	30		
Acoso laboral	31		
Discriminación	31		
Acoso sexual	32		
<b>Datos personales</b>	<b>36</b>		
Definición de datos personales	37		
Ejemplos de datos personales	38		
<b>Activos de la empresa</b>	<b>42</b>		
Tecnologías informáticas	45		
Confidencialidad	47		
Informes financieros	47		



*Como compañía global con representación en más de 12 países, nos comprometemos a realizar nuestra actividad empresarial manteniendo los más altos estándares éticos. Nuestro Código de Conducta Empresarial ("Código") establece las normas esenciales de nuestra actividad diaria en todo el mundo.*

*Todo el personal del Grupo, incluyendo el personal no permanente, debe leer este Código con atención. Entender claramente los valores de este Código, tener buen criterio y aplicarlo en el día a día es su responsabilidad individual. Si tiene preguntas acerca de la implementación de cualquier aspecto de este Código, por favor, pregunte a su superior directo, a su responsable de RR. HH. o a nuestro Departamento Legal y al Chief Compliance Officer.*

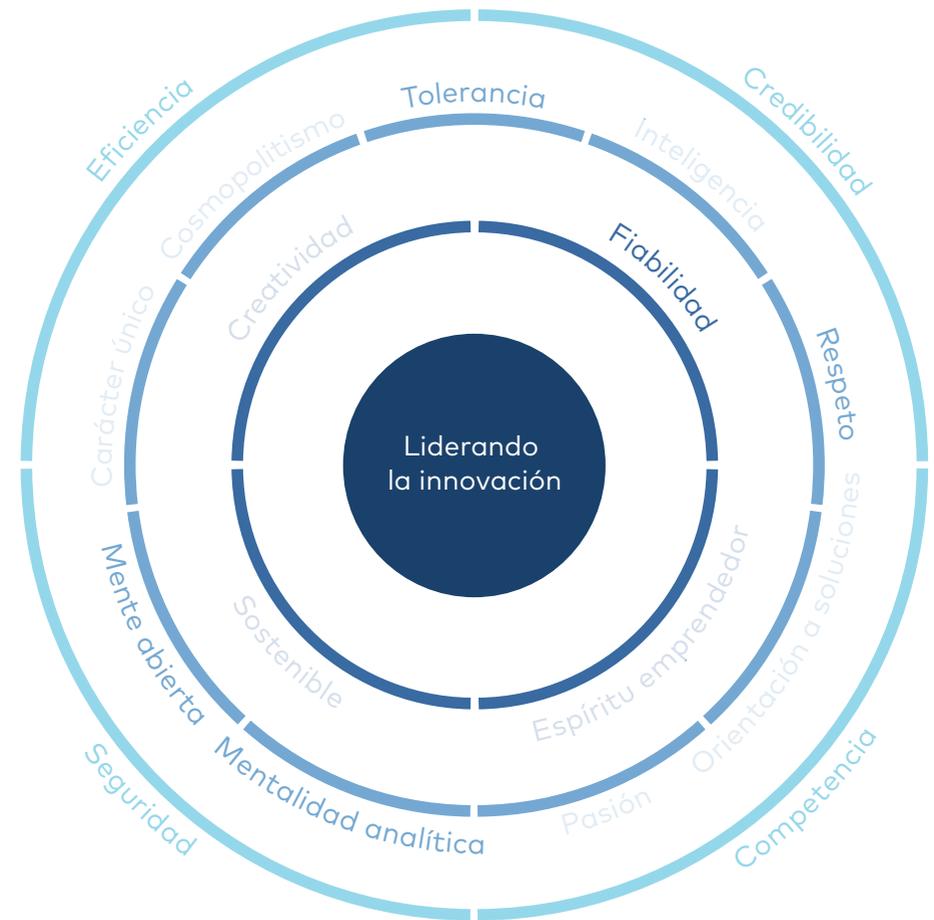
*La integridad y la reputación de SaarGummi están en sus manos. El éxito de este Código y de nuestro programa de cumplimiento depende de usted. Confiamos en que seguirá los principios de este Código. Si descubre cualquier comportamiento no ético o ilegal, le animamos a que utilice los medios disponibles para informar de él confidencialmente. Nos tomaremos su información en serio e iniciaremos una investigación interna.*

*Contamos con su compromiso continuo de respetar los valores fundamentales incluidos en las siguientes páginas.*

*Lawrence Johnson  
Director General  
CQLT SaarGummi Technologies*



## Nuestros valores éticos



## **Código de Conducta Empresarial**

El presente Código de Conducta Comercial ("Código") de CQLT SaarGummi Technologies ("SaarGummi") establece los principios y valores esenciales que deben aplicarse en nuestras prácticas comerciales todos los días.



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 subcontratados, 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.



Somos fiables.  
Cumplimos las leyes.

## Cumplimiento de leyes

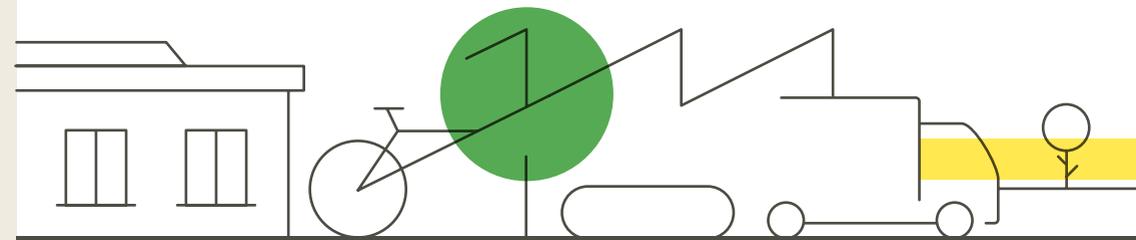
Los Empleados de SaarGummi deben asegurarse de que todas sus actividades para SaarGummi o en nombre de SaarGummi cumplan con todas las normas y regulaciones locales, regionales, federales, nacionales e internacionales aplicables.

Los Empleados que tengan dudas acerca de la aplicabilidad o interpretación de cualquier ley deberán contactar con el Departamento Legal. Por norma general, la ignorancia de la ley no sirve como defensa legal en caso de infracciones. 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

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

*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.*



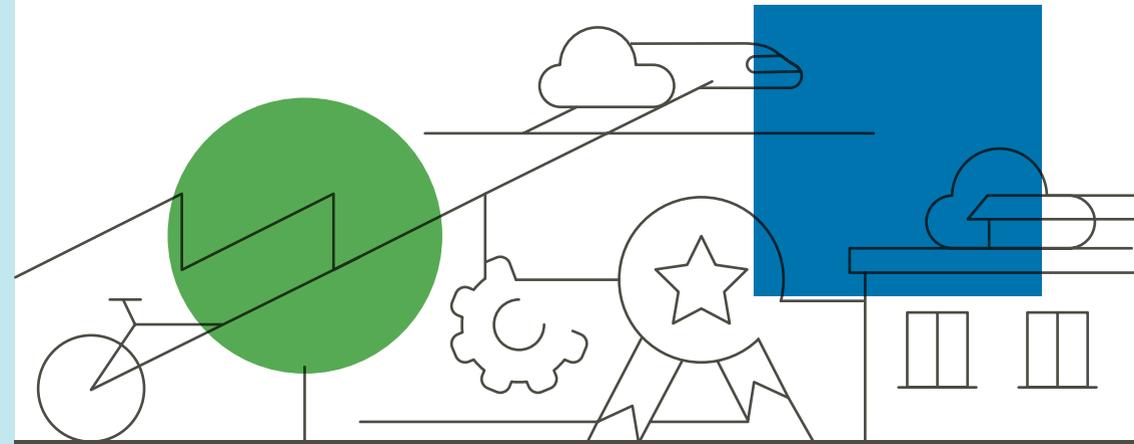


Somos honestos.  
Actuamos con integridad.

## 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:

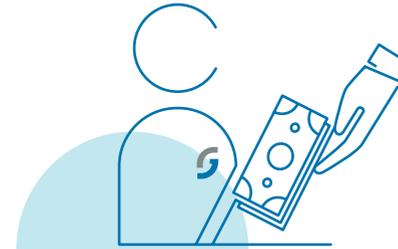
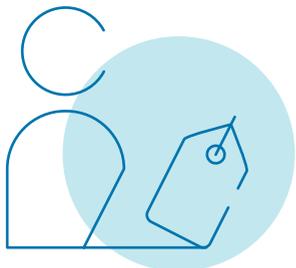


Aceptar regalos o favores nominales a cambio de referencias profesionales.

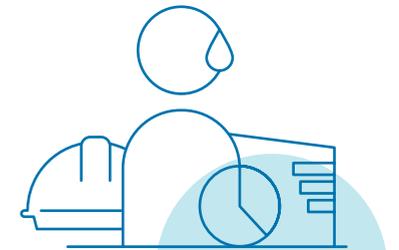
Empleados en puestos de supervisión, revisión o influencia en la evaluación del rendimiento, salario o beneficios de un familiar inmediato o de otro Empleado con intereses personales sustanciales.



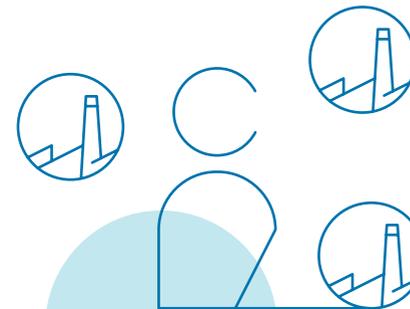
Empleados que venden o compran cualquier producto de SaarGummi en términos y condiciones distintas a las de otros empleados comparables.



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 cargos públicos 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 objeto recibido u ofrecido no es un regalo en metálico (efectivo) o equivalente (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, 650 MXN)
- 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.

*En caso de no saber si un regalo o regalo propuesto es apropiado, los Empleados deberán consultar a su supervisor, a Recursos Humano o al Departamento Legal.*





Somos respetuosos.  
Tratamos a nuestros compañeros  
con cortesía.

## Derechos de los trabajadores

SaarGummi se compromete a cumplir todas las leyes laborales aplicables en los países en los que opera, incluyendo los tratados internacionales sobre derechos de los trabajadores. SaarGummi rechaza el trabajo infantil y el trabajo forzado.

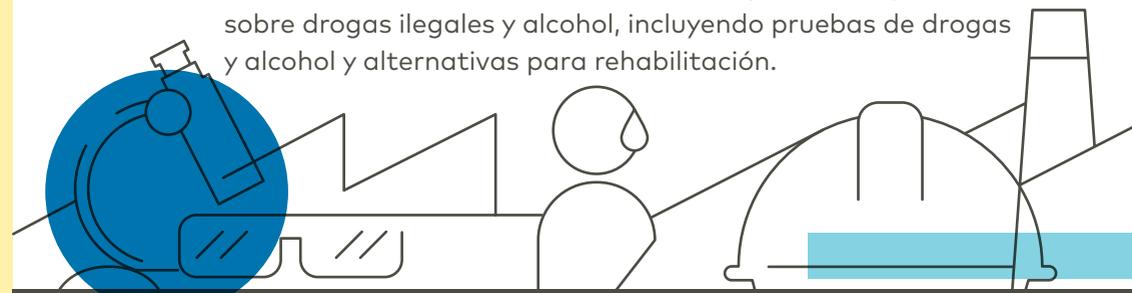
### Condiciones de trabajo

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.*

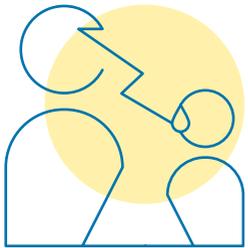
En caso de contravención, SaarGummi aplicará sus políticas sobre drogas ilegales y alcohol, incluyendo pruebas de drogas y alcohol y alternativas para rehabilitación.





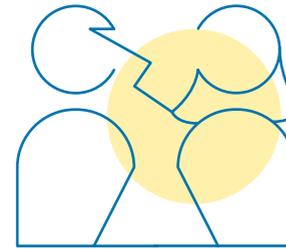
### Discriminación

SaarGummi está profundamente comprometida con la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo y no tolerará ningún tipo de discriminación. Todas las acusaciones de discriminación se investigarán inmediatamente de acuerdo con las políticas y los procedimientos internos.



### Acoso laboral

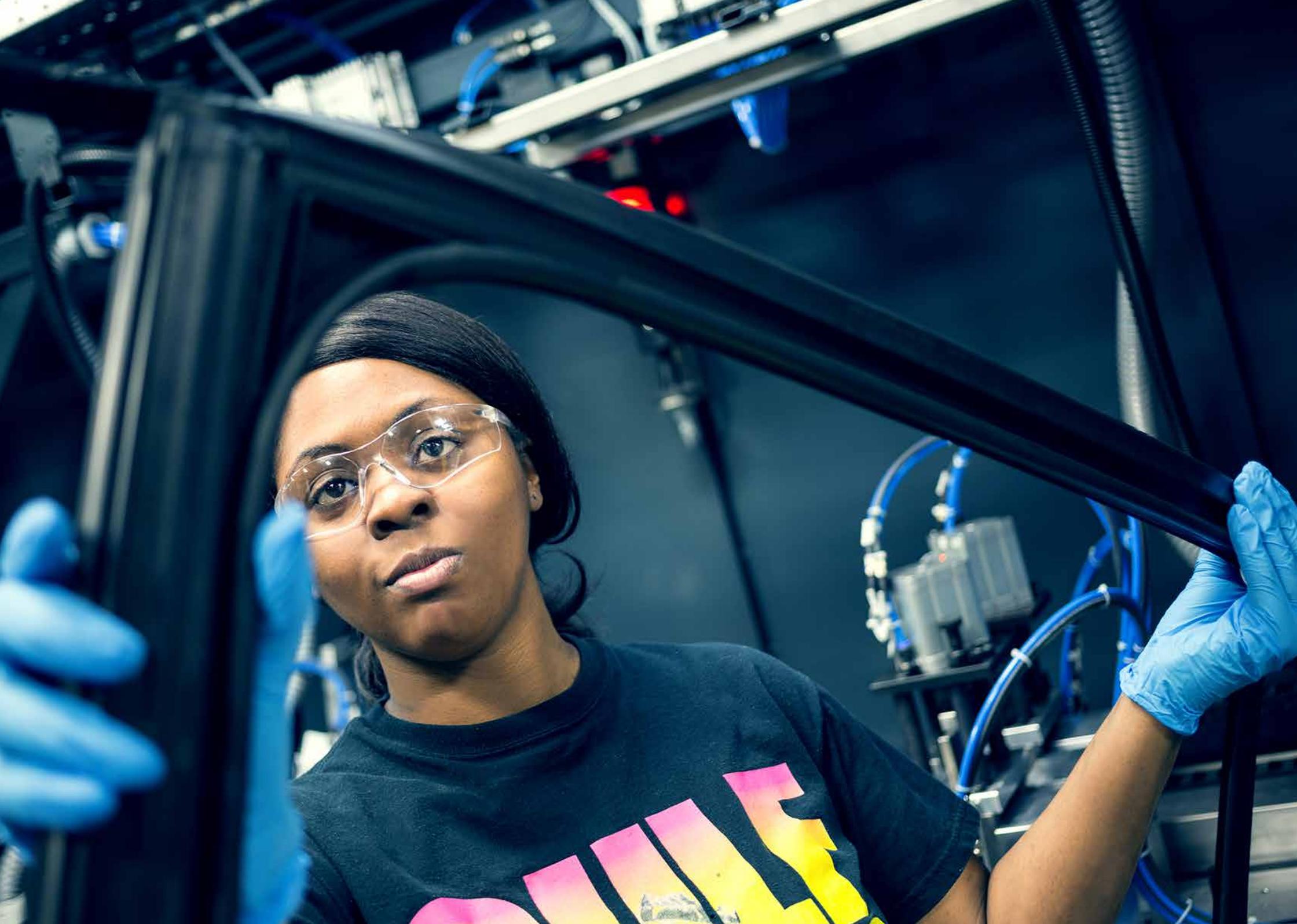
SaarGummi se compromete a ofrecer a sus Empleados un entorno de trabajo libre de acoso y violencia. Todas las quejas recibidas a este respecto se tomarán en serio y se investigarán con diligencia. Las personas que muestren este tipo de comportamiento se enfrentarán a acciones disciplinarias.



### 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.



Somos fiables.  
Garantizamos la privacidad  
de los datos.

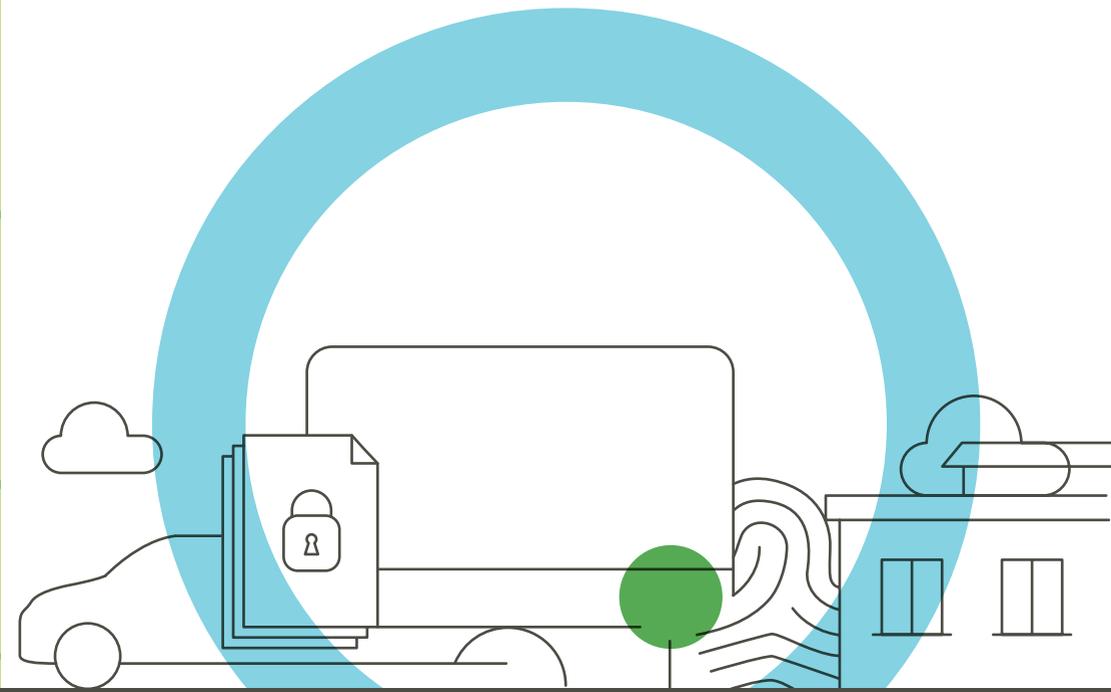


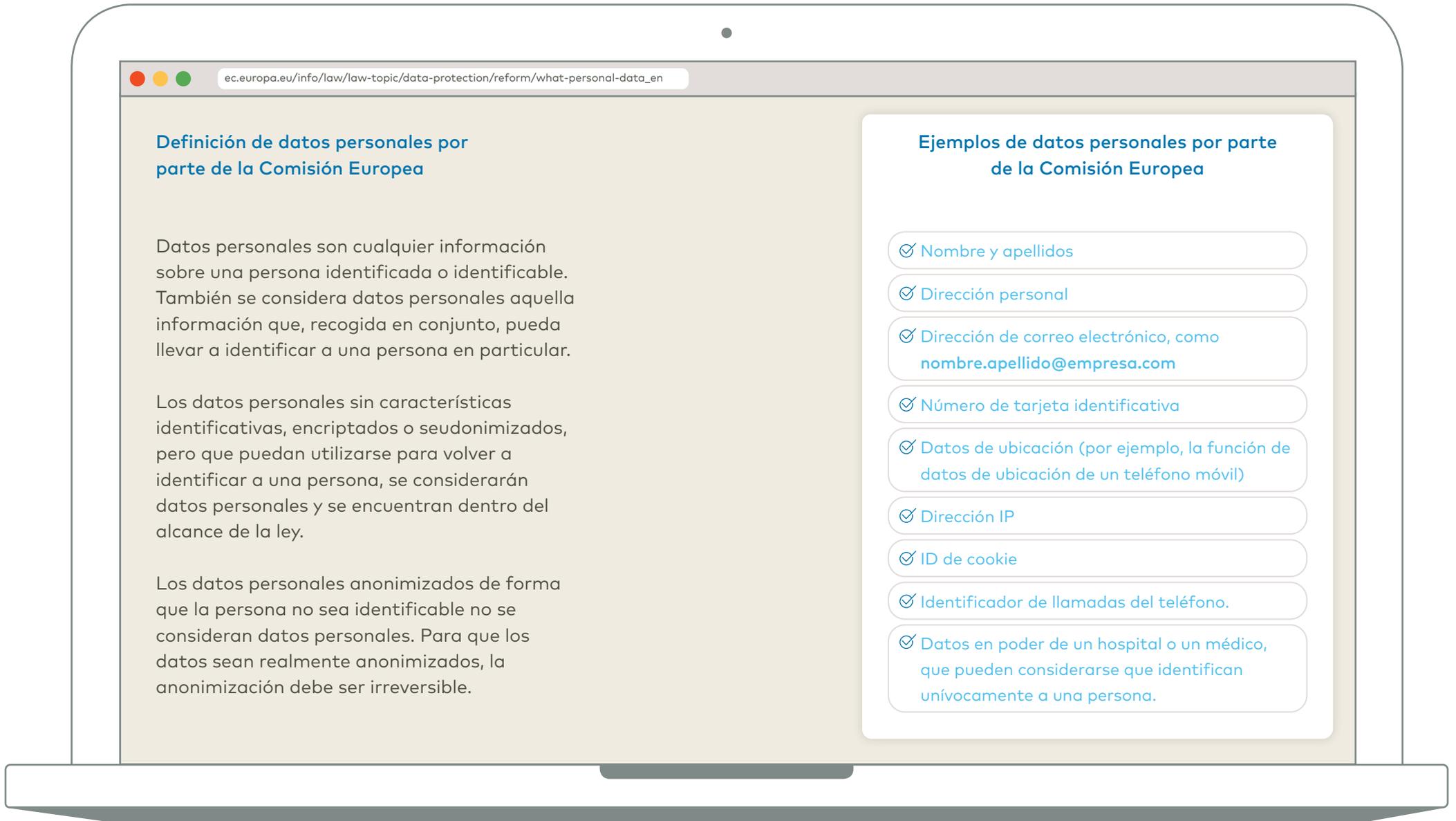
## Datos personales

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.







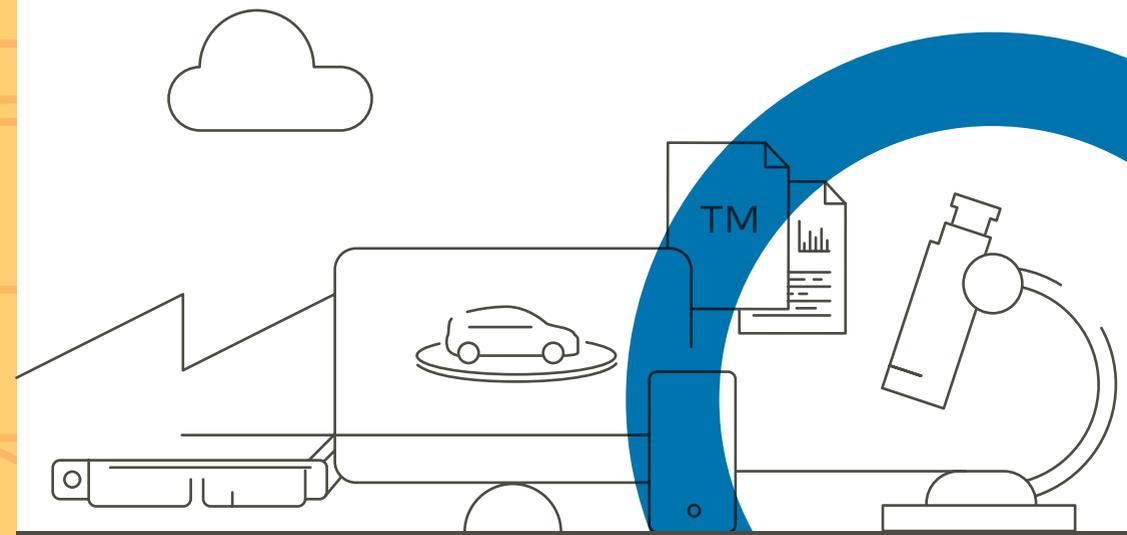
Somos eficientes.  
Hacemos un uso respetuoso de  
los activos de la empresa.

## 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 usarse 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.



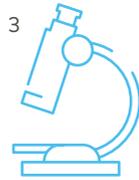
Los activos de la empresa también incluyen la información sensible y sujeta a derechos de propiedad de SaarGummi, como:



Secretos comerciales



Patentes



Conocimientos técnicos



Marcas comerciales



Copyrights



Planes de negocio, de marketing y de servicio



Ideas de ingeniería y fabricación



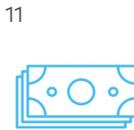
Diseños



Bases de datos



Registros



Información sobre nóminas



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.

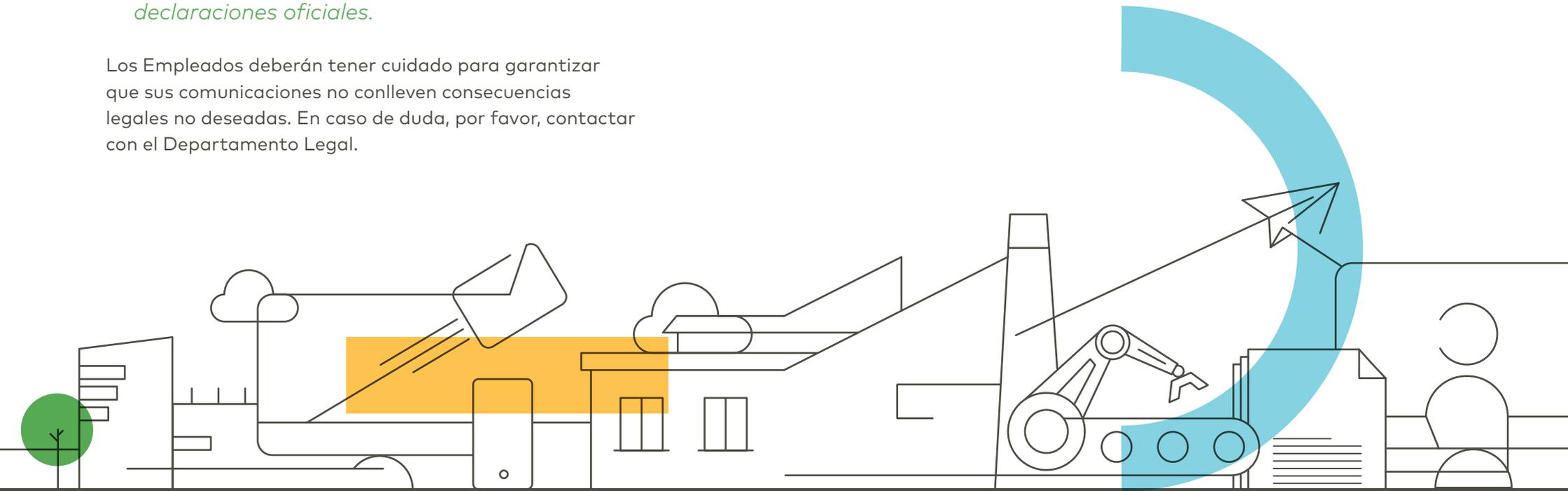
El abuso de los sistemas informáticos (incluyendo el correo electrónico e Internet) para objetivos inapropiados o ilegales (por ejemplo, difamatorios o discriminatorios) está terminantemente prohibido.

*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 deberán tener cuidado para garantizar que sus comunicaciones no conlleven consecuencias legales no deseadas. En caso de duda, por favor, contactar 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.

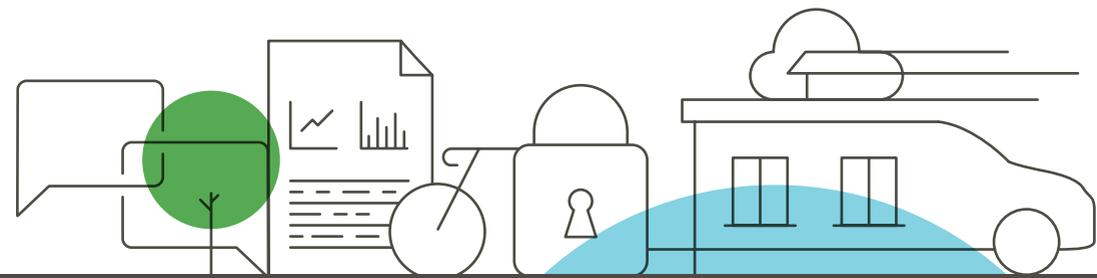


## Confidencialidad

Los Empleados no podrán relevar información confidencial que SaarGummi o sus socios les haya confiado a no ser que cuenten con autorización del Departamento Legal o que así lo requiera la ley o las regulaciones. Se entiende como información confidencial toda la información no pública perteneciente a SaarGummi (incluyendo información sensible para el negocio e información sujeta a derechos de propiedad, como se describe 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.

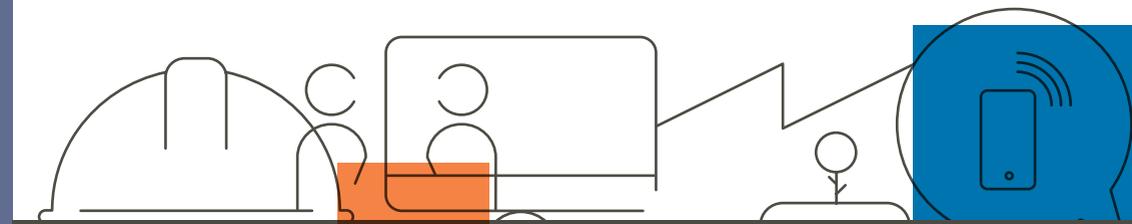
## Informar de comportamiento no ético o ilegal

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 hablar con sus supervisores, directores, Recursos Humanos o el Departamento Legal acerca de cualquier comportamiento no ético o inadecuado o, en caso de duda, a pedir consejo acerca de la mejor manera de actuar.

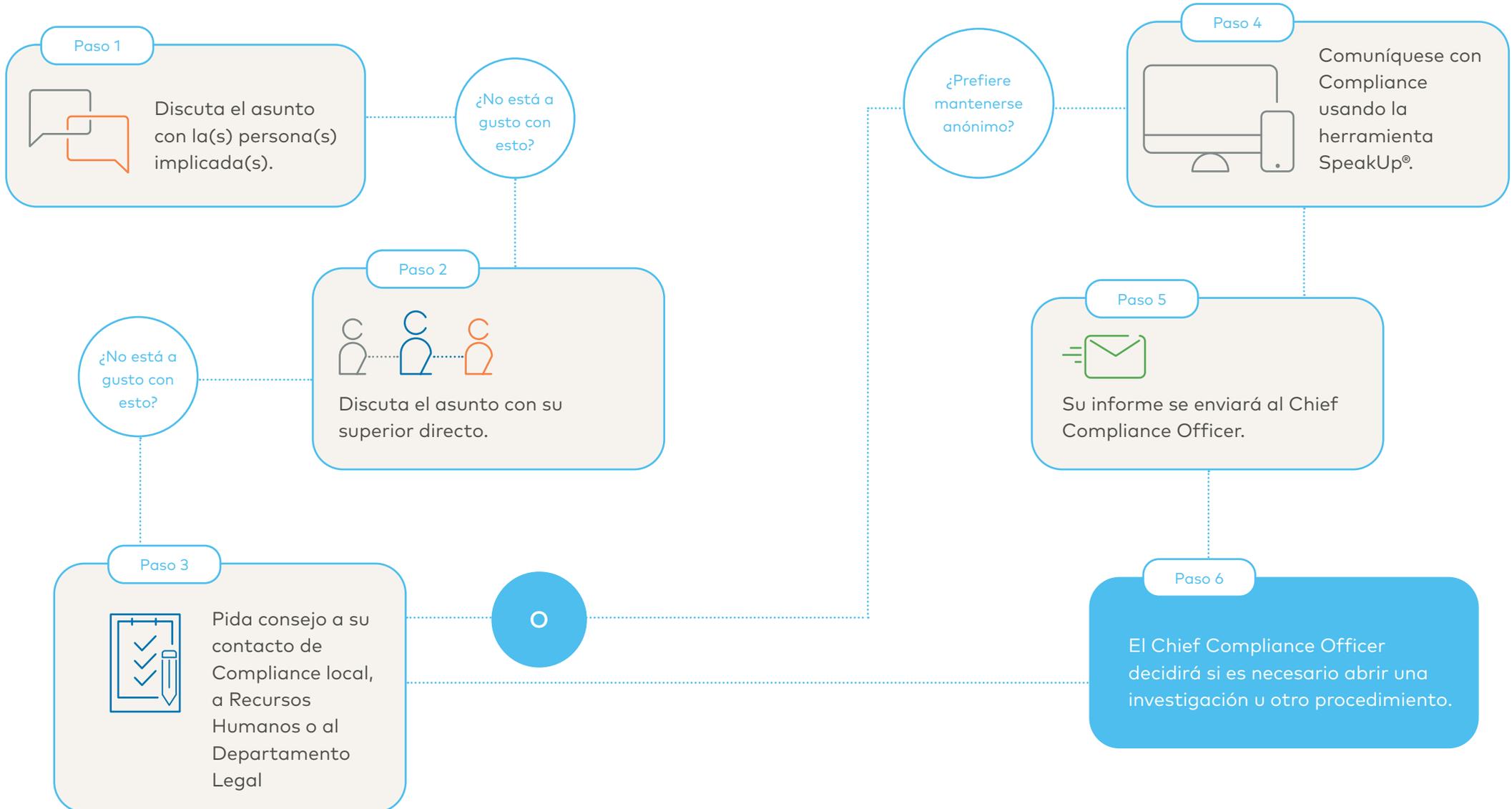
*Los Empleados pueden informar de infracciones del presente Código en confianza y sin miedo a represalias.*

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 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 independiente de información: 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.

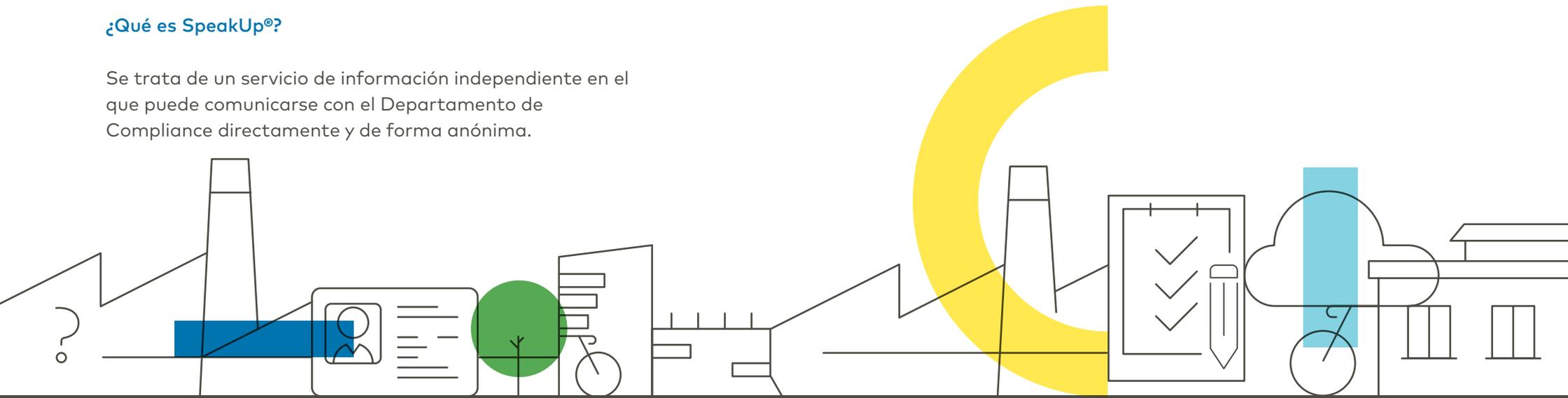
### ¿Puedo crear un informe de forma confidencial?

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, en el teléfono o bien online, para elevar preguntas, problemas o acusaciones relativas a violaciones del presente Código de Conducta, nuestras políticas corporativas o cualquier legislación local. Puede informar en confianza 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. Escríbalo, ya que lo necesitará para recibir actualizaciones de estado de su informe.





## Aplicación

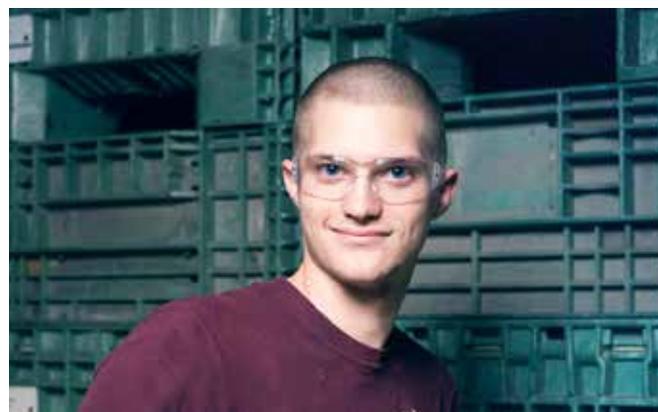
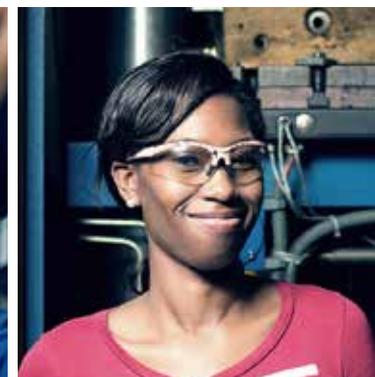
*Se espera la colaboración de los Empleados en las investigaciones internas sobre malas conductas.*

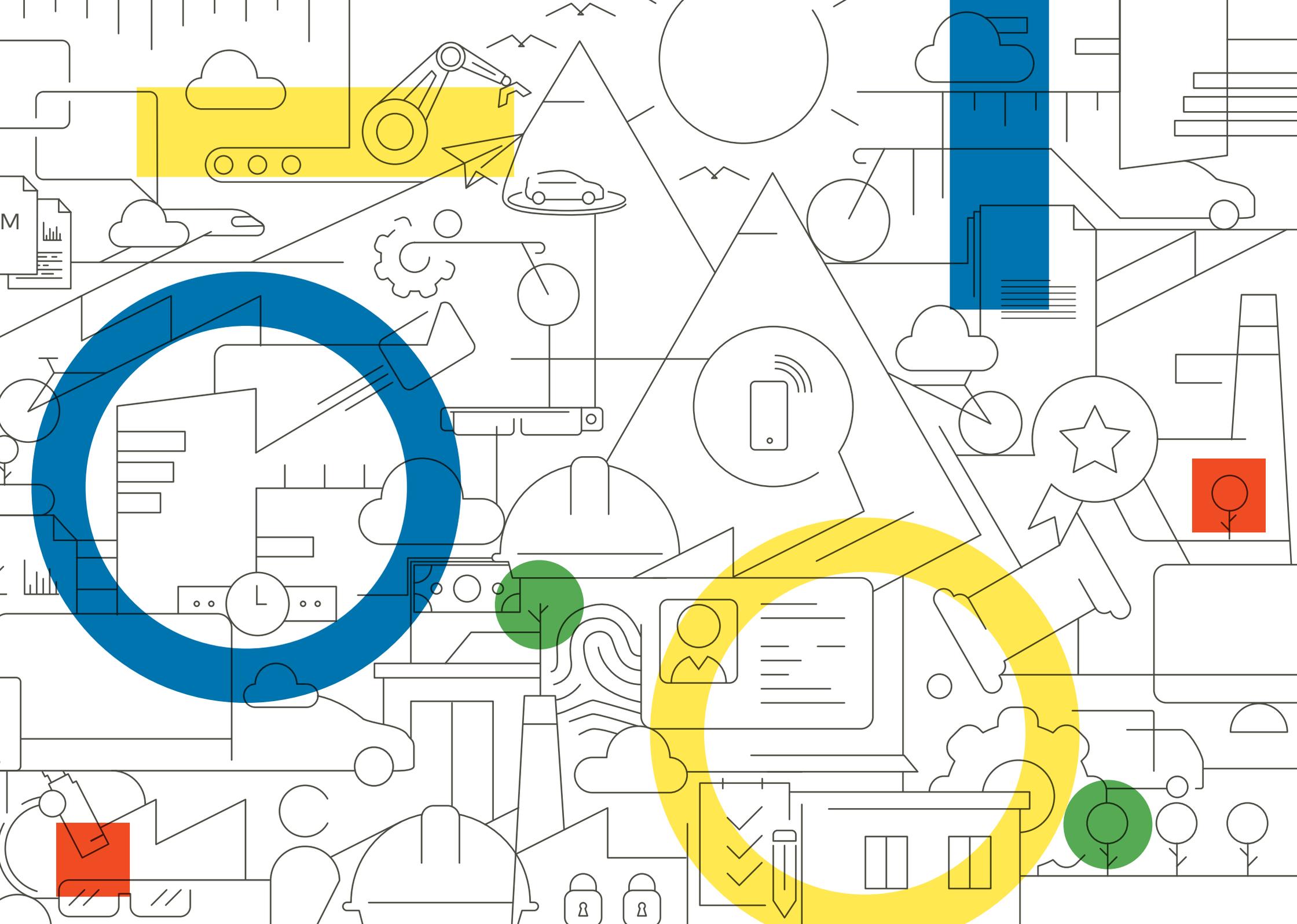
Si una investigación interna revela que se ha producido una violación del presente Código, SaarGummi tomará las medidas disciplinarias y/o preventivas que considere necesarias, incluyendo el despido, o, en caso de delitos penales, informar a las autoridades correspondientes.

Somos fiables.  
Aplicamos nuestros valores.



La auténtica historia de éxito.  
¡Usted!





# Editor

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

T +352 26 66 68 80  
F +352 26 66 68 88  
[compliance@saargummi.com](mailto:compliance@saargummi.com)  
[group.saargummi.com](http://group.saargummi.com)

