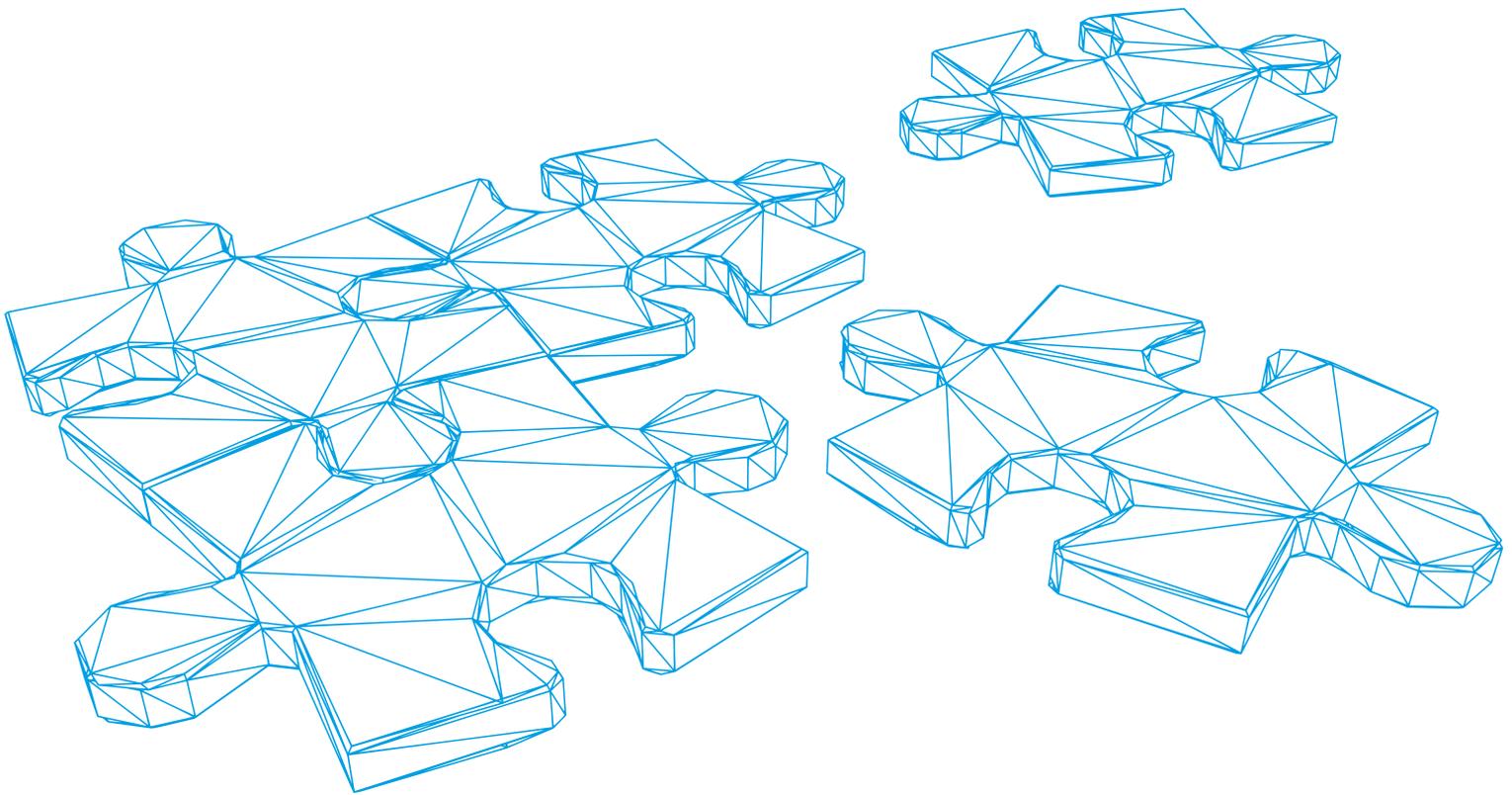




# CÓDIGO DE CONDUCTA ESTÁ EN NUESTRAS MANOS





## INTRODUCCIÓN

Introducción .....	6
Nuestros valores fundamentales .....	6
Por qué tenemos este código .....	8
¡Speak Up! .....	9

## 1 EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

1.1 Creemos en condiciones laborales justas .....	12
1.2 Estamos comprometidos con la salud y la seguridad .....	14
1.3 Ofrecemos formación continua y oportunidades de crecimiento personal .....	16
1.4 Creemos en la diversidad y la inclusión .....	18
1.5 Mantenemos registros precisos y completos .....	20
1.6 Protegemos los activos de nuestra empresa .....	22

## 2 EN NUESTRO MERCADO

2.1 Estamos comprometidos con la calidad y la mejora continua .....	26
2.2 Respetamos las leyes de la competencia .....	28
2.3 Garantizamos un comercio responsable .....	30
2.4 Trabajamos para conseguir una cadena de suministro sostenible .....	32
2.5 Nos aseguramos de proteger toda información personal y comercial sensible ..	34

## 3 SANDVIK EN EL MUNDO

3.1 Tenemos tolerancia cero frente al soborno y la corrupción .....	38
3.2 Estamos comprometidos con el medioambiente .....	40
3.3 Garantizamos una gestión tributaria eficiente y precisa .....	42
3.4 Nos comunicamos de manera honesta, transparente y oportuna .....	44
3.5 Somos miembros activos de las comunidades donde operamos .....	46
Nuestro Código de Conducta en el futuro .....	48

# MARCAMOS LA DIFERENCIA

En Sandvik antepone la práctica empresarial ética y responsable a todo lo demás. Este enfoque está presente en todo cuanto hacemos, tanto en nuestras propias operaciones como en las colaboraciones con nuestros proveedores y/o clientes. Sandvik siempre adopta estas prácticas, incluso en situaciones difíciles. Nos ceñimos a nuestro Código de Conducta y evaluamos nuestros progresos, tomando medidas de inmediato en caso necesario. Es la prueba evidente de lo arraigado que está este comportamiento en nuestra cultura empresarial. Una cultura que se fundamenta en hacer las cosas bien.

## NUESTRA GUÍA DIARIA

El Código de Conducta es el pilar fundamental de nuestras actividades. Nuestros clientes y proveedores saben que pueden confiar en nosotros como socio comercial. Este ha sido, es y será en el futuro el factor clave de nuestro éxito como organización. Por tanto, reafirmar nuestro compromiso con una conducta empresarial ética resulta crucial. Nunca deberemos obviar nuestro Código de Conducta.

Sandvik opera en un mercado global. Puede resultar muy duro trabajar así, porque las condiciones de mercado normalmente son complejas. En estos casos, con más razón, debemos acudir a nuestro Código de Conducta en busca de orientación. El Código nos ayudará a manejar situaciones difíciles que puedan surgir sin reducir ni un ápice nuestros altos estándares de ética comercial.

## VIVIR SEGÚN NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestro Código de Conducta define los principios según los cuales debemos actuar y nos orienta sobre qué decisiones tomar como individuos y como parte de la empresa.

Este compromiso con el Código de Conducta permite a cada sujeto individualmente expresar sus preocupaciones o plantear preguntas respecto de cualquier comportamiento que sea o pueda percibirse como contradictorio para nuestros valores corporativos. Animamos a todo empleado, cliente, proveedor o colaborador de Sandvik a compartir sus sospechas sobre posibles violaciones del Código con sus responsables directos o a través de Speak Up, nuestra herramienta de notificación confidencial. Hemos construido nuestra sólida reputación juntos y la mantendremos también juntos.

## NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA DEFINE A NUESTRA EMPRESA

Tanto el Código como los valores fundamentales de Sandvik conforman nuestro ADN. Todo ello, unido a nuestro firme compromiso con las prácticas empresariales sostenibles, nos ayudará a hacer más grande nuestra organización.

Nuestra marcada cultura ética ha sido forjada conjuntamente por trabajadores y gerentes de toda la organización. Las decisiones que tomamos a diario definen Sandvik y todos estamos obligados a seguir las indicaciones del Código de Conducta. Debemos actuar cada día según el Código, vivir de acuerdo con sus principios y con nuestros valores fundamentales. Un factor clave para conseguirlo es participar en la formación obligatoria sobre el Código de Conducta.

Cada uno de nosotros es responsable de garantizar que todos hagamos las cosas bien. Juntos, podemos marcar la diferencia.



**Stefan Widing**

PRESIDENTE Y CEO



# LIDERAMOS EL CAMBIO

Nuestro propósito es nuestra guía. Somos pensadores a la vanguardia, motivados por nuestra pasión por crear continuamente soluciones mejores y por posibilitar cambios importantes. Tenemos como objetivo mejorar la sociedad y el mundo, y generar beneficios para todas las partes interesadas involucradas en nuestro proyecto (nuestros clientes, nuestros empleados, nuestras comunidades), lo que en última instancia también aporta valor a los accionistas. Desde grandes avances que provocan enormes cambios a pequeñas mejoras diarias: utilizamos nuestras mentes expertas y aplicamos métodos de trabajo colaborativo con clientes y socios comerciales para construir negocios cada vez más fuertes y resilientes.

Impulsamos la innovación y la digitalización para aportar valor a gran escala, para mejorar nuestras operaciones, para crear condiciones operativas más seguras y para lograr más con menos.

A través de nuestro equipo, de nuestra sólida cultura corporativa, de nuestros conocimientos avanzados y nuestra capacidad de liderazgo mejoramos la productividad, la eficiencia y la sostenibilidad en un mundo que necesita evolucionar.

Nuestro papel es claro: con cada acción, todos los días, hacemos posible el cambio y contribuimos a que el mundo progrese gracias a la ingeniería.

## SOSTENIBILIDAD EN SANDVIK

Buscamos la sostenibilidad en todo lo que hacemos.

Nuestros Objetivos de Sostenibilidad adoptan un enfoque holístico cuyo ámbito de aplicación incluye a clientes, proveedores y nuestras propias operaciones comerciales. Esto, sin duda, nos ayudará en el camino del cambio hacia un negocio más sostenible. Del mismo modo, ayudará a nuestro planeta y añadirá mayor valor a nuestra empresa, a nuestros clientes y a otras partes interesadas. Nuestra principal contribución a la sostenibilidad la hacemos a través de nuestros productos y soluciones.



## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

Nuestra empresa tiene el privilegio de contar con una extensa y valiosa trayectoria, posible solo gracias a generaciones y generaciones de empleados consagradas al éxito de Sandvik.

Desde que Sandvik se fundó en 1862, una clara orientación al cliente (Customer Focus) ha permitido al Grupo crear soluciones que respondan a las necesidades de nuestros clientes. Con la industrialización del proceso Bessemer, el fundador de Sandvik, Göran Fredrik Göransson, se vio inspirado por la innovación (Innovation), un valor que forma parte de nuestro patrimonio corporativo desde entonces. Del mismo modo, el juego limpio (Fair Play) ha sido muy importante para el éxito de la empresa. Este Fair Play estimula

a los trabajadores de Sandvik para llevar a cabo sus tareas de acuerdo con elevados estándares éticos y con un fuerte compromiso con la sostenibilidad y la comunidad. Por último, Göran Fredrik Göransson y su equipo jamás lo habrían conseguido sin su pasión por ganar (Passion to Win), la pasión que les movía y aún nos mueve por hacer de Sandvik un líder mundial. Estos cuatro valores han propiciado que Sandvik haya tenido éxito en el pasado y estamos convencidos de que también le asegurarán logros futuros.



## CUSTOMER FOCUS

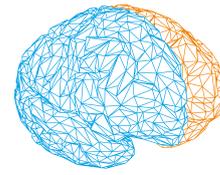
Somos ágiles, estamos descentralizados y tomamos decisiones pensando en el cliente

### LO QUE ESTOS VALORES FUNDAMENTALES SIGNIFICAN PARA TODOS NOSOTROS COMO ORGANIZACIÓN

- Gestionamos nuestro negocio de manera descentralizada, con responsabilidad y decisiones enfocadas a los intereses del cliente.
- Respondemos rápidamente a las demandas del cliente y nos ajustamos a las condiciones cambiantes del mercado.
- Nuestro modelo empresarial se centra en el cliente y, en consecuencia, nos esforzamos constantemente por superar las expectativas de nuestros clientes para permitirles sobresalir en su propio negocio y mercado.

### LO QUE ESTOS VALORES FUNDAMENTALES SIGNIFICAN PARA TODOS NOSOTROS COMO INDIVIDUOS

- Me aseguro de que mi trabajo diario aporta valor añadido a nuestros clientes.
- Soy proactivo y siempre tengo en mente las expectativas de nuestros clientes.
- Procuero buscar y responder a las necesidades reales de nuestros clientes.



## INNOVATION

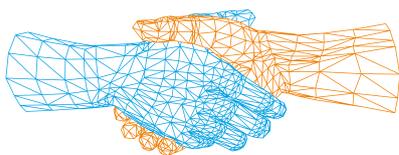
Somos líderes tecnológicos, gracias a la innovación

### LO QUE ESTOS VALORES FUNDAMENTALES SIGNIFICAN PARA TODOS NOSOTROS COMO ORGANIZACIÓN

- Nos esforzamos siempre por ser líderes en el sector. Esto se consigue no solo a través de la tecnología y la innovación, sino también por medio de alianzas comerciales exitosas.
- Utilizamos nuestras mentes expertas y aplicamos métodos de trabajo colaborativos para hacer posible tanto simples mejoras diarias como cambios innovadores importantes a medio/largo plazo.

### LO QUE ESTOS VALORES FUNDAMENTALES SIGNIFICAN PARA TODOS NOSOTROS COMO INDIVIDUOS

- Tengo la valentía de pensar de forma diferente. Además, me adapto fácilmente a nuevos enfoques.
- Comparto proactivamente conocimientos y experiencia.
- Siempre busco cómo mejorar nuestros métodos de trabajo.



## FAIR PLAY

Somos una empresa ética y comprometida con la salud, la seguridad y la sostenibilidad. Por supuesto, cumplimos además con la normativa vigente

### LO QUE ESTOS VALORES FUNDAMENTALES SIGNIFICAN PARA TODOS NOSOTROS COMO ORGANIZACIÓN

- Anteponeamos la salud y la seguridad a todo lo demás.
- La ética empresarial y el cumplimiento normativo es sumamente importante para nuestra empresa. Es más, siempre hacemos negocios de manera sostenible y responsable.
- Nos guiamos por nuestro Código de Conducta y por el Método Sandvik (nuestro modo de hacer las cosas).

### LO QUE ESTOS VALORES FUNDAMENTALES SIGNIFICAN PARA TODOS NOSOTROS COMO INDIVIDUOS

- Siempre actúo en consonancia con nuestros elevados estándares éticos, y doy prioridad a la seguridad ante todo.
- Siempre muestro consideración por el medioambiente y por las comunidades donde operamos.
- Me preocupo por los demás y construyo relaciones basadas en la honestidad, el respeto y la confianza.



## PASSION TO WIN

Demostramos cada día nuestro liderazgo en el mercado mediante personal cualificado, mejoras continuas y una sólida gestión del desempeño

### LO QUE ESTOS VALORES FUNDAMENTALES SIGNIFICAN PARA TODOS NOSOTROS COMO ORGANIZACIÓN

- Promovemos una cultura corporativa basada en la práctica y en la mejora continua.
- Somos una organización transparente y eficaz, con un riguroso sistema de gestión del desempeño.
- Traspasamos los límites y nos apasiona asegurar nuestro liderazgo en el mercado (aspiramos siempre a ser el n.º 1 o el n.º 2).

### LO QUE ESTOS VALORES FUNDAMENTALES SIGNIFICAN PARA TODOS NOSOTROS COMO INDIVIDUOS

- Soy resuelto y me gusta llevar la iniciativa.
- Estoy decidido a ir un paso más allá.
- Me propongo objetivos ambiciosos, cumplo mis promesas y colaboro siempre para mejorar la eficacia y los resultados propios de la empresa.

# POR QUÉ TENEMOS ESTE CÓDIGO

Queremos ser un socio competitivo, justo, respetuoso y de confianza para nuestros actuales y futuros clientes, colegas, proveedores y demás partes interesadas. Deseamos también ser ejemplo de buen ciudadano corporativo dondequiera que operemos.

El Código de Conducta de Sandvik establece los principios por los cuales nos debemos regir para traducir esta visión y valores en acciones cotidianas. Nos indica cómo se supone que debemos interactuar con nuestras partes interesadas y nuestro entorno. Sirve como decálogo a aplicar en nuestro trabajo diario y, por supuesto, describe la cultura común de nuestra organización en todo el mundo.

Estamos convencidos de que unos elevados estándares éticos y unos valores sólidos generan orgullo y sentido de pertenencia y crean valor añadido a largo plazo, todo ello beneficioso para nuestros clientes, la empresa y la sociedad, en general. Esto implica que todos debemos tomarnos nuestro tiempo para leer atentamente y comprender bien este Código, aplicarlo de manera sistemática y preguntar si tenemos alguna duda al respecto.

## NUESTRO CÓDIGO ES APLICABLE A TODO EL MUNDO

El Código se aplica a todos, sin excepción: desde el Comité de Dirección a cada uno de nuestros colegas repartidos por todo el mundo. Como director/supervisor, tienes la responsabilidad de dar ejemplo, dirigir a tu equipo y supervisar sus tareas conforme a este Código. Debes asegurarte de que los miembros de tu equipo reciben la formación necesaria para comprender el Código y las políticas relativas al mismo.

Siempre debemos cumplir con las leyes, reglamentos y normas locales de aquellos países donde operamos.

Nuestro Código establece unos requisitos mínimos. Si cualquiera de las leyes, reglamentos o normas locales, nacionales o internacionales resultase más estricta sobre cuestiones recogidas en el Código, deberán observarse y cumplirse aquellas más exigentes. En caso de conflicto entre este Código y las leyes o reglamentos locales, siempre prevalecerán estos últimos.

También disponemos de un Código de Conducta específico para Proveedores (Supplier Code of Conduct) en el que describimos los requisitos que exigimos a nuestros proveedores. Las evaluaciones de proveedor se basarán en este Código de Conducta del Proveedor.

## TODOS DEBEMOS COMPROMETERNOS FIRMEMENTE CON EL CÓDIGO

Como organización, nos comprometemos a desempeñar nuestra actividad empresarial con honestidad, con integridad y con los más elevados estándares éticos. Es importante para todos y cada uno de nosotros que lo entendamos perfectamente, para así poder actuar en consecuencia, ser responsables e integrar estos principios y valores fundamentales en nuestro trabajo diario.

Todos somos responsables en mayor o menor grado del éxito a largo plazo de nuestra empresa, independientemente de la función que realicemos. Cualquier incumplimiento de los principios expuestos en nuestro Código de Conducta será tomado muy en serio y, como resultado, podrían emprenderse medidas disciplinarias que pueden llegar incluso al despido.

## BASES DE NUESTRO CÓDIGO

Actuar como corresponde desde un punto de vista responsable y sostenible es primordial para toda empresa de éxito que se precie. Sandvik posee un largo historial de trabajo con arreglo a la legislación vigente y principios reconocidos mundialmente, así como de cooperación con las comunidades locales donde opera. Por tanto, nuestro Código de Conducta, y también nuestros valores fundamentales, están contruidos sobre la base de la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre principios y derechos fundamentales en el trabajo, la Declaración de Río sobre el Medioambiente y el Desarrollo

Sostenible y la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, tal y como se expone en los diez principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas, del que participamos. Nos reafirmamos en nuestro compromiso firme de respetar los principios ya mencionados, así como las Directrices para Empresas Multinacionales de la OCDE (Organización de Cooperación y Desarrollo Económico) y los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de la ONU. De verdad creemos que, mediante el respeto a estos principios, creamos una base sólida sobre la que construir un futuro más sostenible tanto para Sandvik como para nuestras partes interesadas.

# ¡SPEAK UP!

Puede que en algún momento te encuentres ante una situación que no se ajuste a los principios establecidos en nuestro Código de Conducta, a nuestras políticas o simplemente a la legislación vigente. En ese caso, esperamos que transmitas tu preocupación a la empresa, de manera que podamos mejorar nuestro entorno de trabajo y reducir riesgos para Sandvik. Así nos aseguraremos de que nuestra organización continúe siendo una firma ética y sostenible.

## CÓMO PUEDO DAR LA VOZ DE ALARMA

Si eres un empleado, deberás informar de cualquier disconformidad o sospecha directamente a tu responsable directo. Sin embargo, si no te sientes cómodo acudiendo a tu director o si no eres empleado, puedes utilizar nuestro sistema Speak Up.

Speak Up está disponible a través de nuestra Intranet, de Internet y de líneas de atención telefónica 24 horas al día, 7 días a la semana y en todos los países donde Sandvik está presente. Además de para notificar incidentes, el sistema se puede usar para hacer preguntas relacionadas con el Código.

---

**Speak Up en línea:** [HOME.SANDVIK/SPEAKUP](http://HOME.SANDVIK/SPEAKUP)

**Por teléfono:** consulta el número de teléfono de tu país en el portal Speak Up

---

## EL PROCESO SPEAK UP

El departamento correspondiente evaluará todos los informes que recibamos y se pondrá en marcha una investigación interna si fuera necesario. Los detalles relevantes del caso que tú (el denunciante) proporciones se registrarán en una base de datos específica para gestión de casos. Es más, un miembro de nuestro equipo de gestión de denuncias podría ponerse en contacto contigo para pedirte más información sobre el caso. Los datos que nos proporciones serán tratados siempre como información confidencial. El denunciante podrá permanecer en el anonimato si la legislación local así lo permite. No obstante, recomendamos encarecidamente que se identifiquen con el fin de facilitar al máximo una investigación.

Todas las notificaciones enviadas a Speak Up se almacenan en un sistema sumamente seguro. Además, solo un reducido equipo de investigadores tendrá acceso a dichos informes. El proceso Speak Up cumple con toda la legislación vigente en materia de denuncias y protección de datos. Nos encargamos de eliminar los datos personales conforme al RGPD (Reglamento General de Protección de Datos). Todo ello para asegurarnos de que los datos personales del denunciante se mantienen a salvo.

---

Para más información sobre este proceso, visita: **[HOME.SANDVIK/SPEAKUP](http://HOME.SANDVIK/SPEAKUP)** o accede a la Intranet de Sandvik

---

## POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

Proteger tu privacidad e integridad es lo más importante para nosotros siempre. Esto resulta especialmente relevante en los momentos en que tú o uno de tus compañeros da un paso al frente para transmitir una preocupación o denunciar una presunta infracción de nuestro Código, políticas o de la propia ley. Tal y como menciona la Política de Speak Up,

no se tomarán represalias contra ningún empleado o socio empresarial que, de buena fe, manifieste su preocupación o sospecha. Aquellos informes que se demuestren malintencionados o frívolos, por contra, podrían derivar en una sanción disciplinaria.

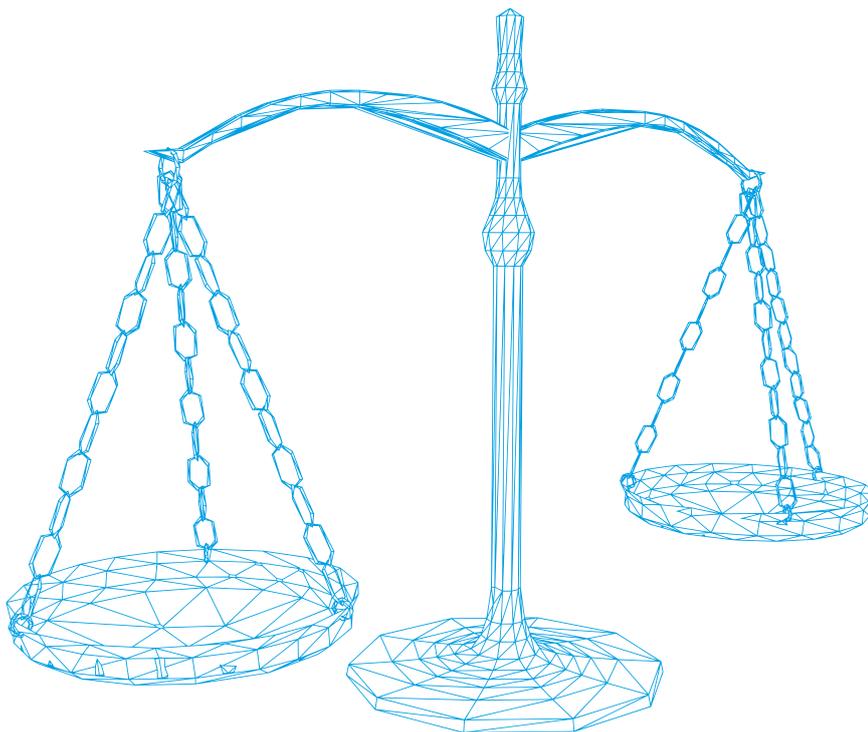


1

EN NUESTRO  
LUGAR DE  
TRABAJO

## 1.1 CREEMOS EN CONDICIONES LABORALES JUSTAS

Las condiciones laborales son la esencia de las relaciones laborales. Cubren una amplia gama de temas: desde el horario de trabajo a la remuneración, pasando por el estado físico o la seguridad psicológica en el lugar de trabajo. Sandvik se esfuerza cada día por conseguir un entorno de trabajo justo, seguro e inclusivo que nos permita a todos rendir al máximo en la empresa y dondequiera que operemos.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Como empresa, entendemos nuestra responsabilidad para con nuestros trabajadores. Por eso, fomentamos la seguridad y las prácticas laborales saludables.

Tenemos tolerancia cero con respecto a cualquier forma de trabajo infantil, forzado u obligado.

No permitiremos horarios de trabajo que no cumplan con las legislaciones nacionales y los estándares de la industria.

Pagaremos salarios según mercado y ofreceremos beneficios competitivos y coherentes con los estándares del sector en los países donde trabajamos.

Reconocemos y respetamos el derecho de nuestros trabajadores a la libertad de asociación y a la negociación colectiva.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tienes la responsabilidad de conocer tus propias condiciones de empleo.
- Tu director/supervisor tiene la responsabilidad específica de servir de ejemplo y promover condiciones laborales justas.
- Tienes derecho a un contrato de trabajo o una oferta laboral por escrito donde consten los términos y condiciones de tu empleo.
- Las comunicaciones relacionadas con tu salario y beneficios deberán ser claras y regulares.
- Tienes derecho a designar a representantes de trabajadores, formar asociaciones de trabajadores o afiliarte al sindicato que elijas.
- Tu decisión de afiliarte o no a un sindicato, crear una asociación de trabajadores o designar representantes es una elección personal; te respetaremos independientemente de la decisión que tomes.
- En aquellas situaciones en las que el derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva esté restringido por ley, Sandvik podrá facilitar medios libres e independientes de asociación y negociación si así lo solicitas.
- Serás tratado con respeto y no te verás sometido a violencia física, verbal o a sanción financiera.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** **A lo largo de este documento se hace referencia al término «nosotros». Pero ¿quiénes somos «nosotros»?**
- !** El término «nosotros» se utiliza para describir a todos los empleados de Sandvik, independientemente del área de negocio, división, función o papel que desempeñe. Aplica también a todas nuestras filiales por el mundo y a empresas conjuntas bajo el control de Sandvik. Todos compartimos la responsabilidad de cumplir con nuestro Código, nuestras políticas y con las leyes y reglamentos aplicables a nuestro trabajo diario.
- ?** **Tenemos un pedido importante de un cliente que requiere que muchos de nosotros trabajemos el máximo de horas extraordinarias posible durante varios meses seguidos. Aunque entiendo las necesidades de la empresa, esta situación supone una pesada carga para mi familia. ¿Con quién podría hablar para encontrar una solución que nos sirva a todos?**
- !** Por supuesto, siempre deberías empezar por comunicárselo a tu jefe directo. Asegúrate de que él/ella entiende bien la presión a la que estás sometidos tu familia y tú. En la mayoría de casos, se suele llegar a una solución solo conversando abierta y honestamente. Si no fuera posible alcanzar un acuerdo aceptable, ponte en contacto o bien con Recursos Humanos o bien con un representante de los trabajadores, si procede, para que te asesoren.

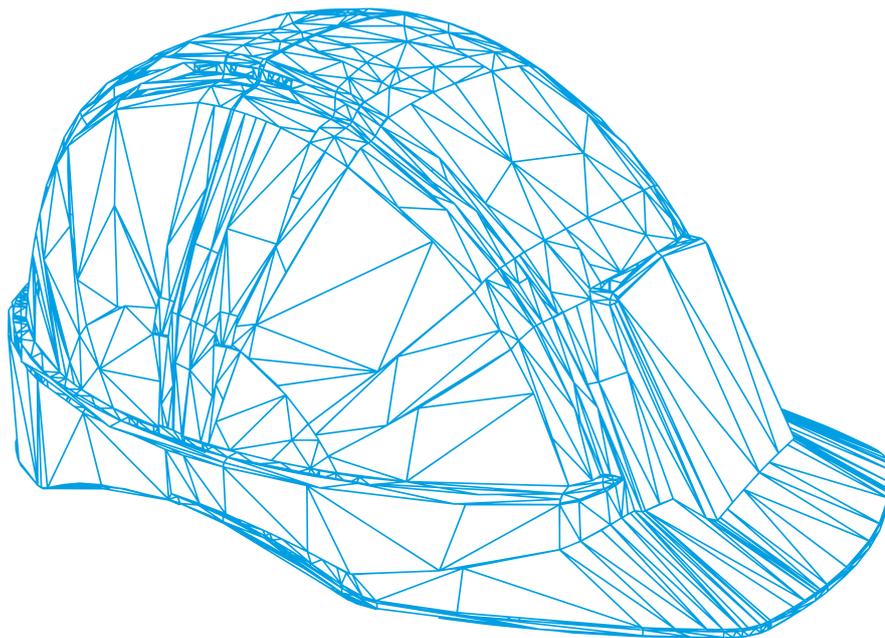
## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

**Políticas, procedimientos y directrices relevantes:**  
Política sobre el Personal (People Policy)

**Contactos:**  
Director/supervisor correspondiente,  
equipo de Recursos Humanos  
(Human Resources team)

## 1.2 ESTAMOS COMPROMETIDOS CON LA SALUD Y LA SEGURIDAD

Salud y seguridad significa aportar liderazgo, entornos y prácticas de trabajo que den como resultado una cultura empresarial donde cada persona se comprometa a prevenir accidentes y enfermedades profesionales, y donde se promueva activamente la salud física, la salud mental y el bienestar de toda nuestra plantilla.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Durante la gestión diaria del negocio, nuestro compromiso es total con nuestra visión de «Daños Cero» a nuestros empleados, contratistas, proveedores y clientes.

Integramos tanto la salud física como la psicológica en cada aspecto de nuestra actividad diaria. Creemos que, para lograr metas de negocio sostenible, es necesaria una cultura empresarial que promueva la salud y la seguridad.

Estamos convencidos de que ejercer un liderazgo proactivo y visible respecto de la salud y la seguridad, sin importar el puesto que tengamos, es un factor clave para el éxito de la empresa.

Reconocemos, promovemos y compartimos buenas prácticas en materia de salud y seguridad en toda nuestra organización.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Te tomarás el tiempo necesario para entender los riesgos de salud y seguridad presentes en tu trabajo diario además de las acciones que puedes emprender para prevenirlos.
- Siempre cumplirás con la Política y Procedimientos sobre Medioambiente, Salud y Seguridad de Sandvik (Environment, Health & Safety Policy and Procedures), y con toda la legislación, normativa y procedimientos de salud y seguridad locales. Si identificas otros modos de minimizar riesgos, por favor, comparte tus ideas.
- Realizarás una evaluación de riesgos personales justo antes de comenzar una nueva tarea para asegurarte de que los procedimientos, el equipo de protección y las medidas de emergencia son adecuadas y funcionan correctamente.
- Abandonarás la tarea e informarás de inmediato sobre cualquier incidencia a tu director/supervisor si crees que dicha tarea podría causarte una lesión o enfermedad a ti o a alguno de tus colegas.
- Independientemente de la función que desempeñes, demostrarás tu liderazgo proactivo y visible en cuestiones de salud y seguridad.
- Tomarás medidas para garantizar que tu salud física, mental y tu bienestar no se vean afectados de manera negativa por tu trabajo. Participarás también en las actividades/programas de salud y seguridad que se ofrezcan en tus instalaciones.
- Tanto en tu puesto como durante tus viajes de negocios tienes la responsabilidad de aplicar el sentido común para una conducta segura.
- Te asegurarás siempre de estar «100 % capacitado para el trabajo». Esto implica que no padecerás ningún problema médico o físico, de fatiga o estrés, o causado por el consumo de drogas y/o alcohol.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** **Estoy haciendo una tarea de mantenimiento con un compañero, que ha realizado el trabajo muchísimas veces antes y es considerado como «el experto». Tenemos una formación sobre Seguridad en el Trabajo que he estudiado, pero este compañero insiste en que lo hagamos «a su manera», lo que para mí supone introducir algunos riesgos con los que no estoy conforme. ¿Qué debería hacer?**
- !** Tu colega puede sin problema exponer una «forma mejor» de realizar la tarea. Sin embargo, la introducción de cualquier nuevo método debe estar consensuada con vuestro director/supervisor directo; sobre todo, si te preocupa que implique ciertos riesgos en vuestra seguridad. No necesitas tener un cargo de director o supervisor para ser líder. En este caso, para ser líder en materia de seguridad. Si bien se necesita valentía para denunciar la conducta de un colega que posee extensa experiencia, deberías primero hablar con él/ella sobre los riesgos adicionales que crees que implica su método, y si aún persiste en su postura, simplemente deberías negarte a ejecutar la tarea hasta resolver el tema consultándolo con tu supervisor.
- ?** **Mi pareja y yo hemos tenido un bebé y la verdad es que no dormimos todas las horas que deberíamos. Además, nos cuesta llegar a fin de mes. Aunque no puedo evitarlo, soy consciente de que, por todo ello, me estreso, me distraigo y me siento muy cansada cuando estoy en el trabajo. No estoy segura de que deba comentarlo con alguien del trabajo, puesto que se trata de mi vida privada. ¿Qué debo hacer?**
- !** Aunque las causas del problema sean personales, sentirse mentalmente estresado, cansado y/o distraído en el trabajo podría aumentar el riesgo de lesión o enfermedad para ti y quizá hasta para tus compañeros de trabajo. En Sandvik nos tomamos tu seguridad y tu salud mental y física muy en serio. Así que deberías hablar sobre este tema con tu supervisor, incluso si no te sientes cómoda revelando detalles personales. Tu lugar de trabajo seguramente tenga programas sobre salud y bienestar que podrían ayudarte. Es más, la mayoría de las sedes de Sandvik proporcionan acceso a programas de asistencia confidencial al empleado donde podrías pedir asesoramiento al respecto.

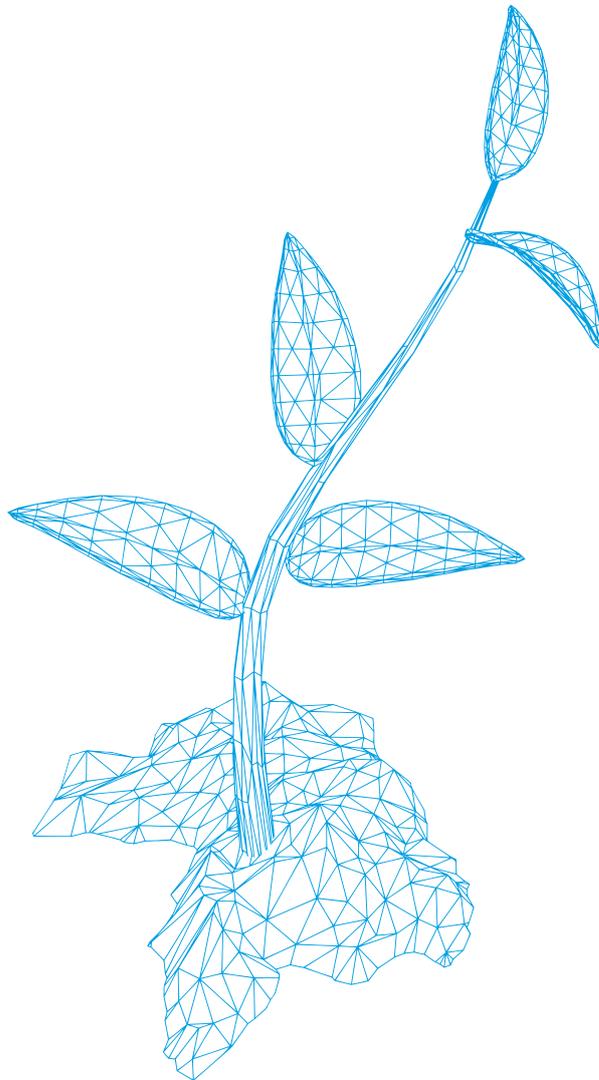
## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

**Políticas, procedimientos y directrices relevantes:**  
Política sobre Medioambiente, Salud y Seguridad; normativa y procedimientos de salud y seguridad locales

**Contactos:**  
Tu director/supervisor  
Responsables de Medioambiente, Salud y Seguridad locales o de división (Division or site EHS managers)

## 1.3 OFRECEMOS FORMACIÓN CONTINUA Y OPORTUNIDADES DE CRECIMIENTO PERSONAL

El proceso de gestión del rendimiento individual tiene como objetivo ofrecer condiciones de trabajo que motiven a los empleados a desempeñar su labor con éxito, a asumir responsabilidades y a desarrollar constantemente sus competencias personales y profesionales.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Con nuestra cultura empresarial los trabajadores se sienten suficientemente respaldados como para fijar los estándares del futuro, mediante la creación, adquisición y transferencia de competencias.

Ofrecemos oportunidades de desarrollo que permiten a nuestro personal transformar sus aspiraciones en desarrollo sostenible para el propio trabajador, para todo el equipo y para la empresa en general.

Sin importar nuestra ubicación u organización, tenemos el derecho a participar en el proceso de gestión del rendimiento individual.

Todos los empleados deben contar con un plan de rendimiento individual con objetivos claros y actividades de desarrollo profesional.

Debemos ser modélicos en nuestras funciones cuando se trata de definir objetivos y de comunicar y hacer el seguimiento del rendimiento individual.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Eres responsable de tu propio aprendizaje, y de desarrollar constantemente las habilidades y competencias necesarias para sacar adelante tu trabajo diario de manera adecuada.
- Deberás contribuir en el proceso de fijación de objetivos y en el de comunicación y seguimiento del rendimiento.
- Te mantendrás al día sobre los últimos avances empresariales y el impacto que puedan tener en tu trabajo diario.
- Como director, deberás asegurarte de que la estrategia de empresa se desglosa en unos objetivos Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes y con Plazo Concreto (SMART, por sus siglas en inglés), que queden claros para todos los miembros del equipo.
- Como director, deberás monitorizar los progresos y formar a los empleados haciéndoles preguntas y dándoles feedback.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** **Hace poco me han trasladado a un nuevo departamento y no tengo muy claro cuáles son las oportunidades de desarrollo de este nuevo puesto. ¿A quién debería dirigirme?**
- !** Comienza por comentárselo a tu supervisor/jefe directo. Si él o ella no puede ayudarte, entonces acude al departamento de Recursos Humanos en tus oficinas.
- ?** **Ha llegado el momento de tratar tu desempeño individual. ¿Qué se espera de mí como empleado?**
- !** Prepárate para revisar las características de tu trabajo y tus objetivos. Reflexiona sobre tu rendimiento general y el cumplimiento de objetivos. Piensa en tus necesidades de desarrollo personal y en tus aspiraciones profesionales. Y visita también los portales de Formación y Aprendizaje durante la Jornada (Workday Learning and Learning portal) disponibles en la Intranet. Ahí encontrarás consejos, ayuda e información sobre distintas opciones de desarrollo profesional.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

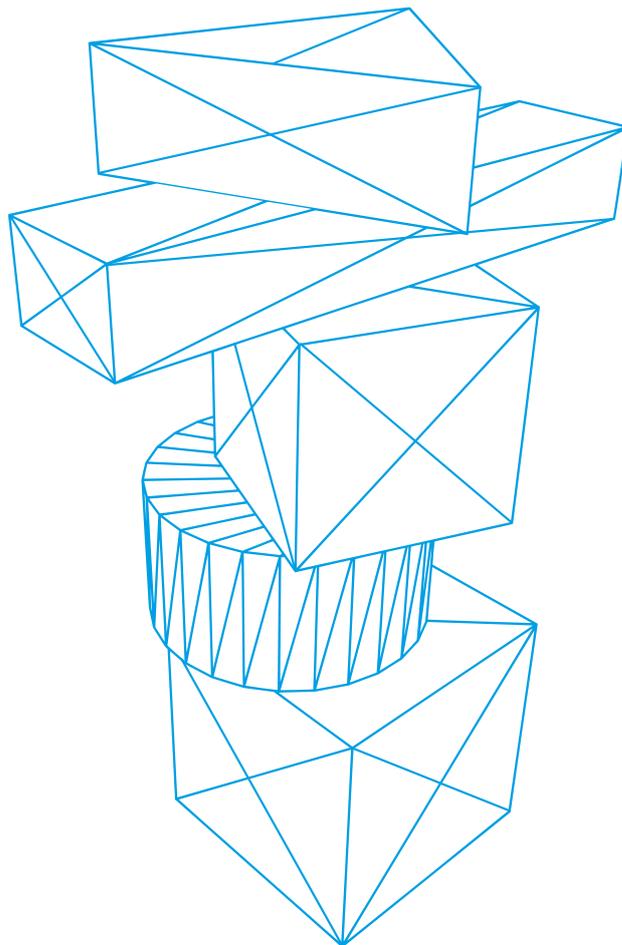
**Políticas, procedimientos y directrices relevantes:**  
Política sobre el Personal y Modelo de Liderazgo de Sandvik (Sandvik Leadership Model)

**Contactos:**

Tu director/supervisor  
Representante local de Recursos Humanos

## 1.4 CREEMOS EN LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN

La diversidad comprende diferencias personales, culturales y cognitivas, además de experiencias vitales y de trabajo distintas. La inclusión es el modo en que promovemos esa diversidad, permitiendo a nuestros empleados contribuir a la mejora de nuestra actividad empresarial diaria a la vez que alcanzan su máximo potencial. Creemos que esa combinación de diversidad e inclusión lleva irremediabilmente a la innovación, la motivación y el alto rendimiento en el trabajo.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Estamos convencidos de que la diversidad y la inclusión ayudan a atraer, desarrollar y retener el talento, generan innovación y contribuyen a cumplir e incluso superar las expectativas del cliente.

Trabajar juntos en equipo y utilizar las competencias y conocimientos únicos de cada uno de los miembros es clave para nuestro éxito como organización. Para poder beneficiarnos de todos estos puntos de vista distintos, estamos comprometidos con la cultura de la inclusión en nuestro lugar de trabajo.

Nos comprometemos a proporcionar igualdad de oportunidades independientemente de la raza, etnia, nación de origen, religión o creencias, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidad, estado civil o familiar o cualquier otra idiosincrasia del empleado.

No aceptaremos ninguna forma de intimidación o comportamiento irrespetuoso, abuso, acoso, insinuación sexual no deseada o discriminación ilegal.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Siempre fomentarás un ambiente de trabajo positivo, donde todo el mundo se sienta apreciado, respetado y valorado, precisamente por sus diferencias. En consecuencia, estimularás la cultura de la inclusión.
- Deberás tener una mente abierta, promover el espíritu de equipo y estar abierto a nuevas ideas y a aprender de los demás.
- No excluirás a nadie de cualquier oportunidad de desarrollo, diálogo o empleo dentro de la organización.
- Animarás y promoverás el desarrollo de equipos inclusivos a todos los niveles y en todas las funciones posibles.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** José es nuevo en el equipo. Como su director, sabes que posee una extensa experiencia que puede aportarnos valor. Sin embargo, él rara vez participa en las reuniones compartiendo sus ideas. Creo que se debe a que celebramos las reuniones en un idioma que no es su lengua materna. ¿Debería no entrometerme y esperar a que se decida por sí mismo a contribuir en el futuro?
- !** Cuando surja la oportunidad en una de esas reuniones, prueba a preguntarle directamente su opinión o su experiencia respecto de ese tema. Facilita su participación, tal y como harías con cualquier otro miembro del equipo al que le cuesta hablar y dar su opinión. A José quizá le resulte más fácil todo si le consultas aparte, cuando haya concluido la reunión. Se sentirá más cómodo y dispuesto a contribuir con sus ideas.
- ?** He notado que a uno de mis compañeros no le tratan bien en el trabajo. Jefes y colegas hablan de él, le juzgan y a la hora de la comida siempre está solo. Una mañana me di cuenta de que le habían destrozado hasta sus herramientas de trabajo. ¿Qué debería hacer?
- !** Aconsejamos encarecidamente a todos los empleados que informen a su superior inmediato o a Recursos Humanos ante cualquier comportamiento irregular ya sea abuso, acoso, discriminación u otro. Como alternativa, podrías manifestar tu preocupación o sospecha a través de Speak Up, el sistema de notificación confidencial de la compañía. También sería muy útil que tú mismo hablaras con tu colega para que te dé su versión de la situación.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

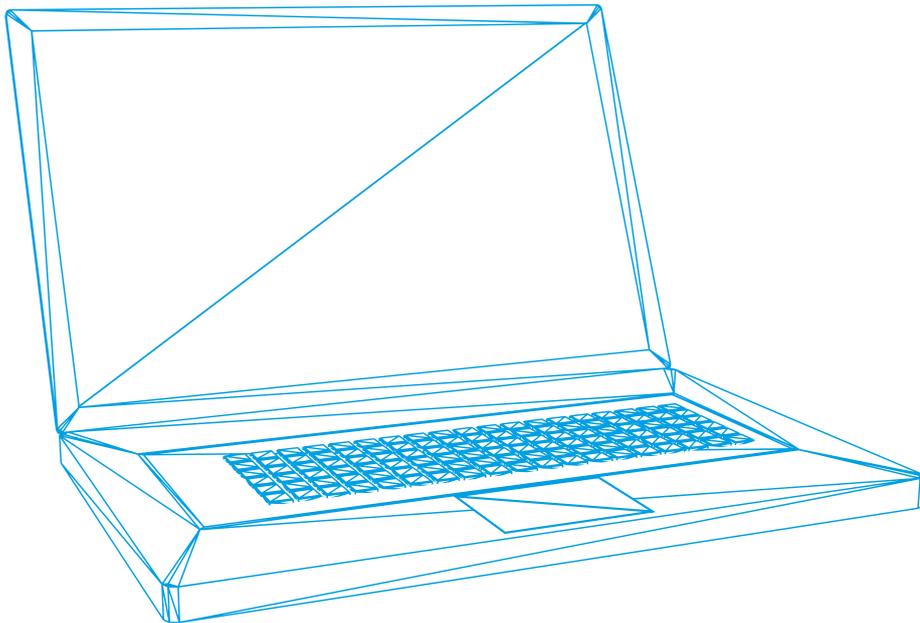
Políticas, procedimientos y directrices relevantes:  
Política sobre el Personal

### Contactos:

Tu director/supervisor  
Representante local de Recursos Humanos

## 1.5 MANTENEMOS REGISTROS PRECISOS Y COMPLETOS

Esto incluye registros tanto financieros como no financieros como actas de reuniones, memorandos, contratos, informes financieros, nóminas, gastos, registros de recursos humanos y otros registros que contengan datos personales, registros sobre medioambiente y seguridad, información de producto y documentos contables.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Creemos que la integridad y la precisión de nuestros registros empresariales es de suma importancia.

Mantenemos registros bien gestionados, precisos y transparentes, siempre en línea con todos los requisitos legales vigentes y estándares del sector. Esto aplica a cada pequeño detalle de nuestro negocio.

Preparamos nuestros registros financieros puntualmente. Están basados en hechos y reflejan al detalle la realidad de nuestras transacciones diarias.

Mantenemos un sistema de control sobre la precisión de los registros de negocio en todo momento.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Eres responsable de mantener registros precisos de tu actividad empresarial diaria.
- Conservarás y mantendrás los documentos y registros de acuerdo con los requisitos legales y de cliente aplicables al caso.
- Cumplirás con los niveles de autoridad delegada para la aprobación de decisiones financieras y otras decisiones de negocio.
- Te asegurarás de que cada entrada de cada informe o registro es exacta; esto es, que no se trata de un dato falso o erróneo.
- Registrarás tus horas de trabajo y gastos de empresa de forma precisa y conforme a los procedimientos locales.
- Eres responsable de documentar y mantener registros precisos y honestos de la verificación de productos y procesos.
- Usarás la clasificación de seguridad correcta. Por ejemplo, cuando envíes correos electrónicos.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** **Estamos en la última semana del primer trimestre. Para poder mantenernos dentro de presupuesto, estoy pensando en contabilizar ciertos gastos de suministros y otros materiales que hemos recibido antes este mes en el próximo trimestre. ¿Podría hacerlo?**
- !** Por supuesto que no. Todos los gastos e ingresos deben contabilizarse en el periodo en el que incurran o tengan lugar.
- ?** **He estado de viaje por negocios y he traspapelado algunos recibos de taxi y comida. Aun así, ¿puedo pedir el reembolso del dinero si no tengo ningún recibo que documente dichos gastos?**
- !** Depende. Quizá puedas. Es responsabilidad del empleado usar siempre la tarjeta corporativa de Sandvik para todos sus gastos de viaje. De este modo, se podría utilizar un extracto de la cuenta bancaria como prueba de gasto en caso necesario. Si accidentalmente pierdes tus recibos, deberías ponerte en contacto con tu director/supervisor para averiguar si puedes o no recuperar el dinero. En caso de que los gastos excedan de una determinada cantidad, tu director/supervisor podría rehusar reembolsarlos sin necesidad de recibo. Incluso si se te permite el reembolso, la información que te solicitemos deberá reflejar los gastos realizados con total exactitud. Nunca aceptaremos la creación de un gasto falso, erróneo o inexacto para su reembolso.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

**Políticas, procedimientos y directrices relevantes:**  
Políticas y Procedimientos de Informes Financieros (Financial Reporting Policy and Procedures),  
Política de Seguridad Informática (IT Security Policy)

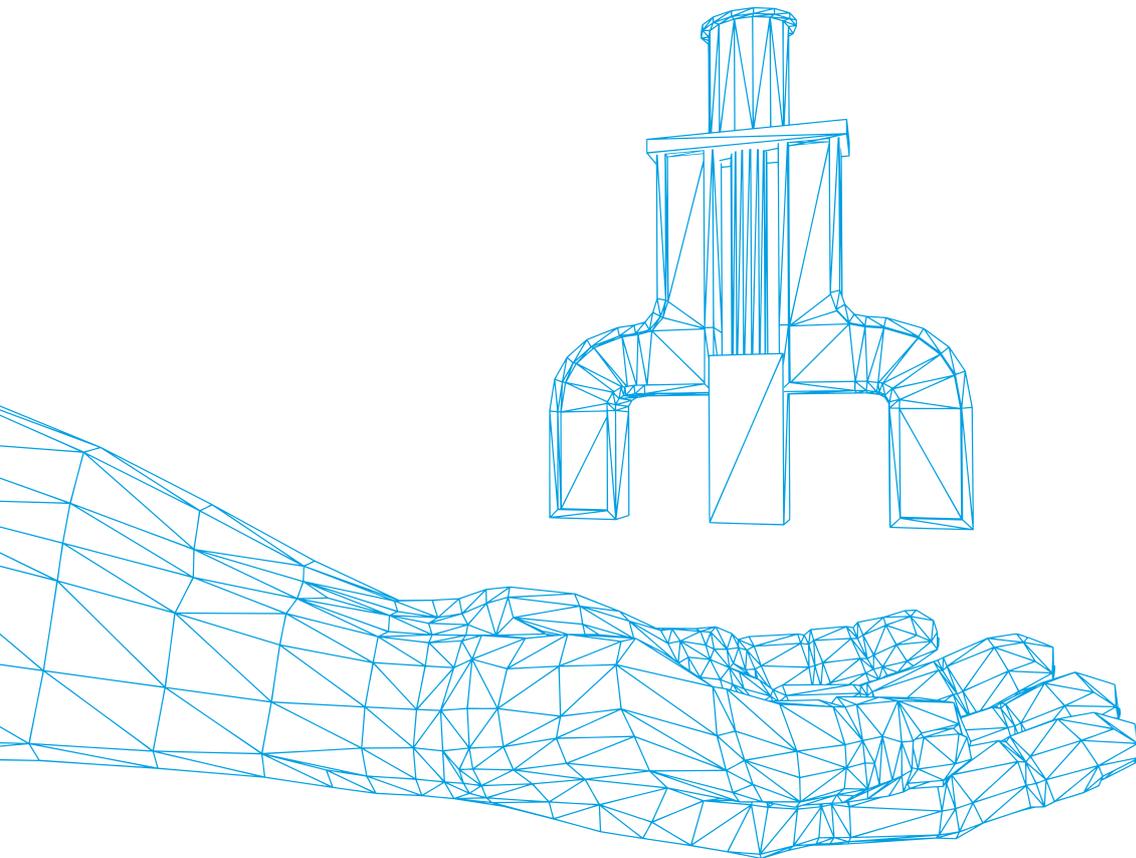
**Contactos:**

Departamento de Finanzas (Group Finance) y  
Departamento Jurídico del Grupo (Group Legal)  
Representantes locales de Recursos Humanos

## 1.6 PROTEGEMOS LOS ACTIVOS DE NUESTRA EMPRESA

Los activos pueden ser tangibles o intangibles. Ejemplos de activos tangibles son bienes inmuebles, materias primas, productos, maquinaria o equipamiento personal, incluidos nuestros ordenadores y móviles que almacenan información confidencial e importante de la empresa y los datos personales de nuestros trabajadores y otras partes interesadas. Ejemplos de activos intangibles son las marcas, patentes, marcas comerciales, conocimiento, secretos industriales, derechos de autor, fondos de comercio e información.

El fraude incluye cualquier acto intencionado o deliberado destinado a privar a la empresa de propiedades o dinero mediante el engaño u otros medios desleales. El robo se produce cuando se toma una propiedad perteneciente a la empresa sin autorización previa.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Somos conscientes y protegemos los activos de nuestra organización de daños, pérdidas y actos delictivos, puesto que resultan vitales para nuestro negocio.

Realizamos controles internos diseñados para salvaguardar y proteger nuestros activos.

Solo utilizamos los activos con fines empresariales, a menos que la administración competente autorice otros usos.

Nunca usamos los activos de la compañía para obtener beneficios personales o para llevar a cabo actividades ilegales.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tienes la responsabilidad de utilizar los medios adecuados para proteger los activos de la empresa de pérdidas, daños, robos y/o malos usos.
- Cumplirás con y respetarás los controles internos y procedimientos de la organización.
- Utilizarás nuestras marcas, patentes, marcas comerciales, conocimientos y derechos de autor de manera responsable y como se te indique.
- No usarás los ordenadores, móviles y sistemas informáticos de la empresa para ver material inapropiado, ilegal, sexualmente explícito u ofensivo de cualquier otro modo.
- Si te das cuenta de que se ha producido un robo, daño y/o mal uso de los activos de la empresa o si tienes alguna pregunta o duda sobre su uso adecuado, habla con tu responsable directo.
- Tienes la responsabilidad de informar de cualquier sospecha o preocupación provocada por comportamientos fraudulentos, robos, blanqueo de dinero u otras actividades irregulares.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** Un cliente se ha puesto en contacto conmigo y me ha comentado que el producto adquirido tiene muy baja calidad. Sospecha que no es un producto original de nuestra empresa sino una mala copia que han hecho de la marca.
- !** Deberías contactar de inmediato con el equipo de marcas, de modo que puedan poner en marcha una investigación para encontrar el origen de dicho producto y tomar las medidas legales oportunas. Para más información, visita el portal de propiedad intelectual de la organización que encontrarás en la Intranet del Grupo Sandvik.
- ?** Estaba imprimiendo un documento y he encontrado una orden de compra que es parecida a un pedido que me consta se completó ya hace unos días. He leído el listado de entrega y notado que se han añadido algunos artículos que no aparecían en la orden original. Sospecho que la orden de compra original ha sido manipulada. ¿Qué debería hacer?
- !** Te recomendamos encarecidamente que informes de tus sospechas a tu director o, si lo prefieres, que envíes un informe a través de Speak Up, el canal confidencial de denuncias de la empresa.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

### Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Política de Propiedad Intelectual (Intellectual Property Policy), Política de Seguridad y Tecnología (Technology, Security Policy), Política de Marca (Brand Policy), Política de Comunicaciones Externas (External Communication Policy), Política de Comunicaciones Internas (Internal Communications Policy)

### Contactos:

Equipo de patentes del Área de Negocio (BA patent organization), Equipo de Trademarking del Grupo (Group Trademark)

Departamento de Comunicación del Grupo (Group Communications), Responsables locales de Informática (Local IT organization)

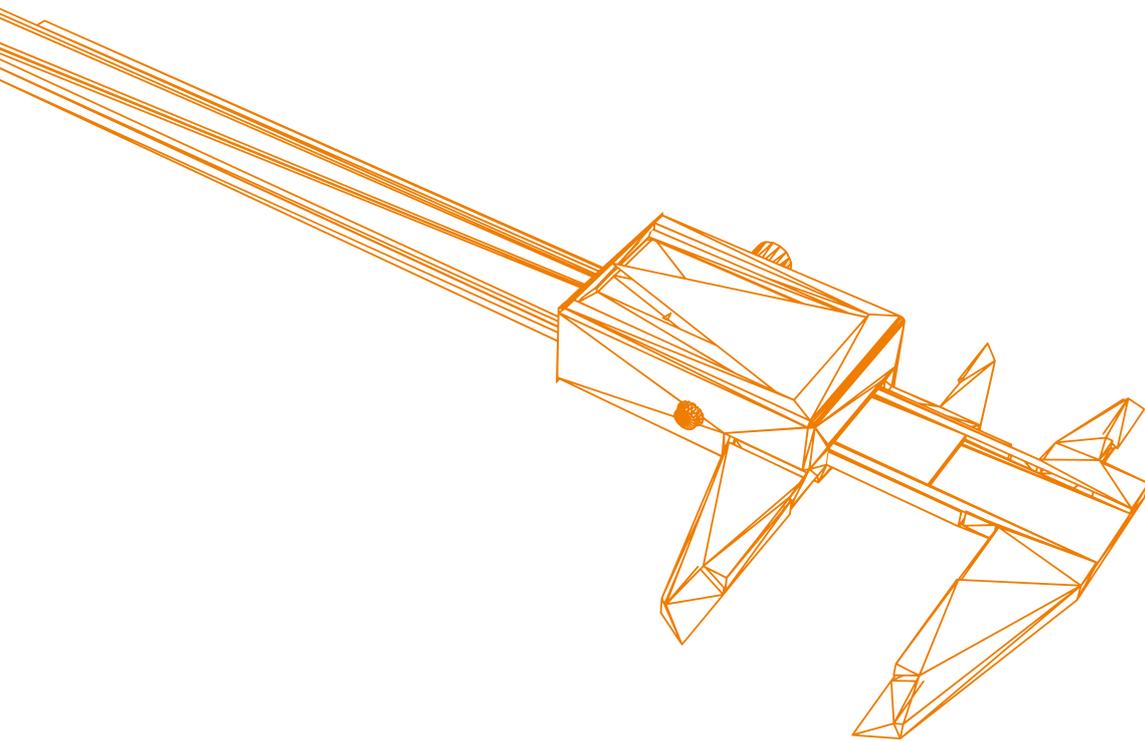


2

EN NUESTRO  
MERCADO

## 2.1 ESTAMOS COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD Y LA MEJORA CONTINUA

Nuestra cultura de calidad y mejora continua está basada en nuestra actitud y compromiso de cumplir y superar las expectativas del cliente y de desarrollar y mejorar constantemente todos los aspectos de nuestras operaciones. Cada día, cada instante.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Nuestros esfuerzos y actividades están impulsados por la mejora continua y el conocimiento profundo de nuestros clientes y sus necesidades de negocio.

Nos comprometemos a proporcionar a nuestros clientes productos seguros y sostenibles y servicios que cumplan o, mejor si cabe, que superen sus expectativas.

Liderazgo, fiabilidad, entrega para una mejora constante y una mentalidad de servicio son elementos cruciales para construir relaciones a largo plazo con nuestros clientes.

Nuestro liderazgo tecnológico y nuestras prácticas innovadoras refuerzan la reputación de nuestra marca como un socio comercial fiable que suministra productos y servicios de calidad superior.

El desarrollo y la mejora continua son base fundamental para poder cumplir con nuestros objetivos de sostenibilidad.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Con tu actitud y mentalidad de mejora, te esforzarás constantemente por cumplir o superar objetivos y por maximizar los procesos en los que participes.
- Tienes la responsabilidad de comprender nuestros principios de calidad, objetivos e indicadores clave de rendimiento (KPI). Apoyarás claramente nuestras necesidades de negocio y reforzarás nuestra orientación al cliente.
- Escucharás a nuestros clientes (tanto internos como externos) y entenderás sus necesidades y retos antes siquiera de llegar a un acuerdo sobre requisitos.
- Siempre actuarás en consecuencia si descubres requisitos poco claros, deficiencias sospechosas o productos y/o servicios no conforme a nuestros estándares.
- Eres proactivo con respecto al aprendizaje y la mejora diaria. Y te encanta compartir cuanto aprendes.
- Apoyarás activamente la nueva tecnología y el desarrollo de nuevos productos. Solo así conseguiremos la mejora continua en los procesos (internos y externos) de nuestros clientes y facilitaremos el logro de sus objetivos de sostenibilidad.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** Si tenemos tiempo, lo solemos hacer bien. Sin embargo, para finales del trimestre, notamos la presión de que «las cifras cuadren» y puede que no tengamos tiempo suficiente. Y entonces enviamos lo que salga.
- !** Calidad y seguridad siempre van de la mano. Si empezamos a ofrecer productos y servicios que no cumplen con los requisitos acordados, ponemos en riesgo a nuestros clientes y nuestra marca. Y esto es algo que no está permitido. Si te sientes presionado en este sentido, coméntalo con tu responsable directo.
- ?** En mi trabajo diario me resulta difícil asegurarme de que he hecho todo correctamente. ¿Qué puedo hacer para mejorar?
- !** Tener la actitud y mentalidad de hacerlo todo bien deber ser nuestra máxima prioridad. Para ello, debes asegurarte de que entiendes todos los requisitos relacionados con tu operativa o tarea. Si trabajas en equipo, trata estos requisitos con el resto y asegúrate de que todos habéis entendido lo mismo. Asegúrate también de que vas a encontrar el modo de satisfacer cada requisito. Si tienes alguna duda, coméntala y resuélvela con la persona o departamento que va a recibir tu trabajo (este es ahora mismo tu «cliente»). Es posible cambiar un requisito para que se adapte a ti y al cliente. Pero cualquier cambio debe realizarse de manera formal, siguiendo las normas de la organización (documentación, homologaciones y demás). Consulta a tu director para mayor orientación.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

### Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Políticas sobre Calidad del Área de Negocio  
(Business Area policies on quality)

### Contactos:

Director correspondiente  
Departamento de Calidad local  
(Local quality department)

## 2.2 RESPETAMOS LAS LEYES DE LA COMPETENCIA

Las leyes de la competencia y del antimonopolio prohíben acuerdos restrictivos de la competencia, abuso de poder en el mercado y fusiones y adquisiciones anticompetitivas.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Creemos que la libre competencia redundará en el interés de nuestra empresa, partes interesadas, clientes, trabajadores y la sociedad en su conjunto, puesto que impulsa la eficiencia y la innovación, bases de una economía de mercado que funciona debidamente.

Respetamos las leyes de la competencia en todos los mercados donde operamos.

Formamos a nuestros empleados para asegurarnos de que están bien informados sobre la legislación en materia de competencia y también para que puedan identificar situaciones donde estas leyes resulten relevantes.

Nos aseguramos de poner a disposición de nuestros trabajadores asesores jurídicos internos que les ayuden a conocer mejor las leyes de la competencia.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tienes la responsabilidad de comprender la política sobre las leyes de competencia de nuestra organización y los requisitos relacionados con tu trabajo diario.
- No cerrarás acuerdos con competidores que puedan restringir la competencia en nuestro sector.
- No proporcionarás ni intercambiarás información comercial sensible con competidores.
- Debes ser consciente de la normativa especial que se aplica a empresas con poder de mercado si trabajas con productos y servicios en un mercado donde Sandvik posee una cuota de mercado superior al 40 % (20 % en Brasil).
- Deberás buscar asesoramiento puntual del equipo jurídico del área de negocio afectada o del grupo si tienes dudas en cuanto a si la legislación sobre competencia podría resultar relevante en una circunstancia particular, o si no tienes claro que los términos de un posible acuerdo para lograr un objetivo empresarial sean legítimos.
- Siempre deberás ponerte en contacto con el equipo jurídico del Área de Negocio o del Grupo si te enteras de algún modo o sospechas que se han infringido las leyes de la competencia.
- Deberás atender y completar regularmente formación específica si estás expuesto a riesgos de quebrantar leyes sobre competencia, especialmente si formas parte de asociaciones profesionales o sectoriales o si participas en otras formas de reunión con competidores como, por ejemplo, ferias de negocios, conferencias o congresos.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** **Estoy pensando en asistir a una reunión donde también habrá competidores. ¿Qué debería tener en cuenta?**
  - !** Solo puedes participar en una reunión con competidores si estás por completo seguro de que el objetivo de dicha reunión es legítimo. Por ejemplo, en general está bien visto participar en reuniones sindicales o reunirse con un competidor, que también es proveedor nuestro, para discutir algunos de los términos de una oferta. Si tienes dudas sobre si el objetivo de la reunión es legítimo, deberás buscar asesoramiento de nuestro equipo jurídico del área de negocio involucrada o del propio grupo. Si asistes a la reunión, necesitas tener un conocimiento profundo de las prohibiciones recogidas en las leyes de la competencia respecto de contactos entre competidores y de cómo proceder si esos contactos son inevitables. Para más información, consulta las Directrices sobre Legislación de Competencia Global (Global Competition Law Guideline).
- ?** **Quiero recopilar información sobre las estrategias y precios de nuestros competidores. ¿Qué recursos puedo usar?**
  - !** Puedes acceder a la información sobre el comportamiento comercial de nuestros competidores a través de recursos y fuentes públicas como, por ejemplo, sitios web, folletos, informes anuales y publicaciones comerciales. También puedes aceptar y usar información sobre competidores que te haya llegado a través de un cliente, siempre que dicho cliente te la dé voluntariamente dentro del marco de una negociación legítima. Recuerda que es ilegal en todo caso obtener cualquier tipo de información comercial sensible directa o indirectamente de nuestros competidores.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

### Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Política sobre Legislación de Competencia (Competition Law Policy), páginas de la Intranet sobre las Leyes de la Competencia

### Contactos:

Equipos Jurídico y de Cumplimiento Normativo del Área de Negocio (Business Area Legal and Compliance teams)

Equipos Jurídico y de Cumplimiento Normativo del Grupo (Group Legal and Compliance)

## 2.3 GARANTIZAMOS UN COMERCIO RESPONSABLE

Las leyes y reglamentos de control de exportación y aduanas fijan los requisitos para la importación y exportación tanto de bienes tangibles como intangibles (p. ej.: software y tecnología). Todos debemos respetar esta normativa para garantizar un comercio internacional responsable y legal. Estas leyes y reglamentos cubren áreas tales como las normas de origen, clasificación aduanera de la mercancía, valoración en aduana, clasificación de los controles de exportación, gestión de licencias de exportación, selección restringida de partes, embargos y sanciones.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Ofrecemos productos y servicios a países de todo el mundo y nos comprometemos a garantizar el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos vigentes sobre exportación e importación.

Formamos a nuestros empleados para asegurarnos de que conocen y respetan las normas comerciales. Es más, incorporamos el cumplimiento de dicha legislación comercial en todas nuestras operaciones diarias.

Creemos que una estructura que cumple adecuadamente con las normas comerciales favorecerá nuevas oportunidades de negocio. Nuestro objetivo es crear una cultura donde se promueva compartir conocimientos y colaboración, que conduzca a una aplicación generalizada de las buenas prácticas.

Queremos convertirnos en líderes del comercio responsable y contribuir al desarrollo de medidas comerciales apropiadas para la comunidad mundial.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tienes la responsabilidad de entender las exigencias de los reglamentos y normativa comercial nacional relacionada con tu trabajo diario. Para conseguirlo, usarás las instrucciones y procedimientos locales que describen los requisitos a cumplir.
- Cuando negocies, siempre tendrás que tener en cuenta los siguientes factores, que también aplican en el transporte personalizado de bienes:

**Qué:** Deberás conocer el producto y ser capaz de describir su aplicación y parámetros técnicos. Esto aplica tanto a productos físicos (bienes tangibles) como no físicos (intangibles).

**De dónde:** Deberás conocer el origen de los productos y la legislación vigente del país de envío.

**A dónde:** Deberás conocer las sanciones y legislación aplicables en el país de destino.

**Quién:** Deberás asegurarte de que tu socio comercial, y el usuario final cuando proceda, es una parte interesada con la que tienes permitido hacer negocios.

**Para qué:** Deberás conocer el uso final que se va a hacer de los productos.

Debido a la complejidad de los reglamentos y a los controles necesarios, debemos prestar especial atención a la transferencia de productos no físicos (intangibles) como, por ejemplo, software, tecnología y servicios.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

### Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Política de Conformidad Comercial, Procedimiento de Aduanas, Procedimiento para el Control de las Exportaciones, procesos internos de la División/Área de Negocio; páginas de la Intranet sobre conformidad comercial

### Contactos por orden:

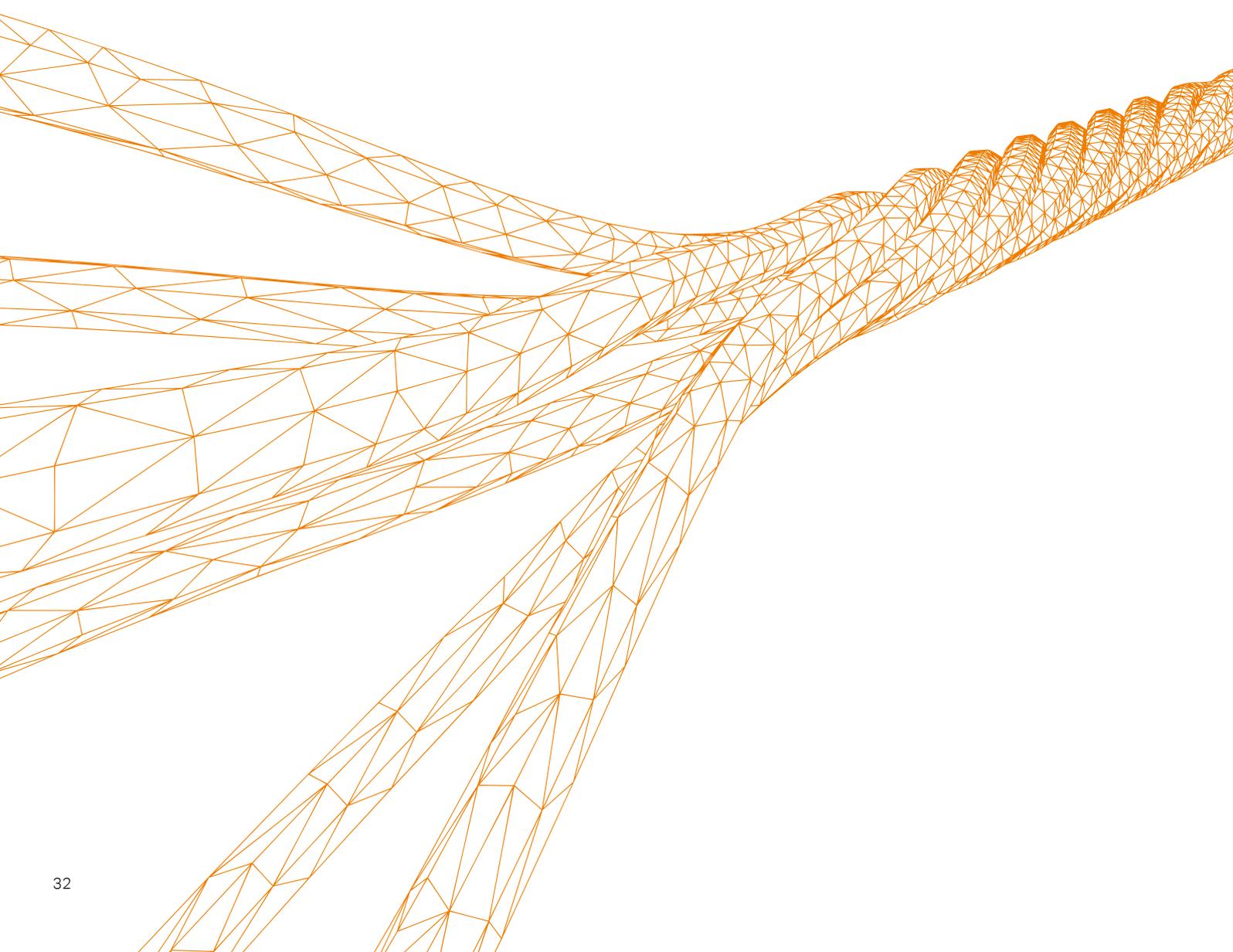
1. Representantes de Conformidad Comercial Local
2. Asesor de Conformidad Comercial del Área de Negocio (Business Area Trade Compliance representative)
3. Equipo de Conformidad Comercial del Grupo (Group Trade Compliance team)

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** **Tengo un cliente potencial que me gustaría incorporar a nuestra cartera. ¿Hay algo que necesite tener en cuenta antes de ponerme en contacto con ellos?**
- !** Hacer negocios con partes de países afectados por sanciones es un riesgo inaceptable para nuestra empresa. En consecuencia, es muy importante que todos los socios comerciales potenciales (clientes y proveedores) pasen por el proceso de selección restringida de partes antes de entablar relación o actividad comercial alguna. Incluso cuando el socio comercial pasa a estar formalmente en activo, es muy importante someterle a un proceso de evaluación continua dentro del área de negocio afectada. Para más detalles, ponte en contacto con tu asesor de conformidad comercial local. Si no sabes quién es, entonces contacta con el representante de conformidad comercial de tu división/área de negocio. Encontrarás un listado resumen con los datos en la Intranet.
- ?** **He notado que los datos relacionados con los productos en las declaraciones de importación/exportación y los documentos acreditativos no concuerdan (p. ej.: país de origen, código arancelario HS, valor en aduana) y, a veces, este hecho provoca retrasos y comprobaciones adicionales de nuestros envíos cuando pasan por la aduana. ¿Hay algo que yo pueda hacer al respecto?**
- !** Es muy importante utilizar información correcta y consistente en todas nuestras declaraciones de aduana. Siempre que creas que los datos relacionados con los productos son incorrectos o aprecies que existe algún tipo de inconsistencia, deberás dirigirte al experto en conformidad comercial local (local trade compliance representative) de tu unidad para asegurarnos de que el tema se trata de manera adecuada. Si no sabes quién es, entonces contacta con el representante de conformidad comercial de tu división/área de negocio. Encontrarás un listado resumen con los datos en la Intranet.
- ?** **Mi cliente ha solicitado, en el último minuto, un cambio en la dirección de entrega, lo cual nos plantea algunas preguntas y nos provoca incertidumbre. ¿Qué debería hacer en este caso?**
- !** Esta es una situación de alerta máxima que tiene relación con el procedimiento Conoce a Tu Cliente (KYC, por sus siglas en inglés). Si resulta sospechoso, deberías pedir explicaciones por este cambio de última hora. Entre los comportamientos de alerta máxima a los que debemos prestar especial atención se encuentran: razones extrañas para la adquisición del producto, sugerir un precio más alto del habitual, desconocimiento de los artículos que se están comprando, pedidos con cantidades superiores a lo considerado normal o un destinatario de facturación distinto del cliente. Estos son algunos de los indicadores que activan todas las alarmas, donde el principio de «cuatro ojos ven más que dos» debería aplicarse siempre. Encuentra más situaciones de alerta máxima en la Intranet.

## 2.4 TRABAJAMOS PARA CONSEGUIR UNA CADENA DE SUMINISTRO SOSTENIBLE

Proveedores son todas las empresas y entidades que suministran bienes y servicios a Sandvik. Estos pueden ser bienes tangibles, tales como materiales, componentes o maquinaria, o bienes intangibles del tipo software, planos, propiedad intelectual o conocimientos. Los servicios podrían, por ejemplo, incluir montaje, limpieza, seguridad, consultoría, ventas o ingeniería.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Colaboramos y esperamos de nuestros proveedores el mismo nivel de integridad, honestidad y ética que ellos esperan de nosotros.

Nos asociamos con proveedores con quienes podemos construir relaciones mutuamente beneficiosas.

Nos comprometemos al cumplimiento de los principios fundamentales sobre derechos humanos, derechos laborales, medioambiente y lucha contra la corrupción en todas nuestras operaciones, lo cual también incluye a nuestros proveedores.

Colaboraremos con nuestros proveedores clave en diferentes áreas, de manera que puedan alcanzar nuestros objetivos para 2030 del 90 % de circularidad y puedan reducir a la mitad la huella de CO<sub>2</sub>. Donde sea necesario, les apoyaremos para que operen con el mismo nivel de estándares de salud y seguridad que posee Sandvik.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Como empleado de compras, tienes la responsabilidad de garantizar que el cumplimiento del Código de Conducta del Proveedor forma parte siempre del acuerdo contractual con los proveedores.
- Como trabajador de Sandvik, tendrás que realizar todas las actividades de compra conforme a la Política de Compras de Sandvik y sus procedimientos relacionados.
- Si eres consciente de algún incumplimiento de lo dispuesto en nuestro Código de Conducta del Proveedor, contacta con tu equipo de gestión de proveedores.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

**?** He descubierto que uno de nuestros proveedores no está cumpliendo con el Código de Conducta del Proveedor de Sandvik. ¿Qué debería hacer?

**!** Ponte en contacto con el equipo de gestión de proveedores para solicitar orientación. Dependiendo de la naturaleza del incumplimiento, existen medidas alternativas para ayudar en el desarrollo de un plan de acción correctiva para el proveedor. Y si esto no resulta efectivo, deberemos considerar la posibilidad de cambiar de proveedor u otras opciones. También podrías informar de este comportamiento fuera de norma en las operaciones de compra a través de la herramienta Speak Up.

**?** Necesito un nuevo proveedor, ¿qué se supone que debo hacer?

**!** Ponte en contacto con tu organización de compras local. Ellos llevarán a cabo la evaluación de riesgos y la aprobación del proveedor. Dependiendo del resultado de dicha evaluación, la supervisión del cumplimiento del código de conducta podría incluir una auditoría in situ por parte de nuestro equipo de gestión de proveedores.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

### Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

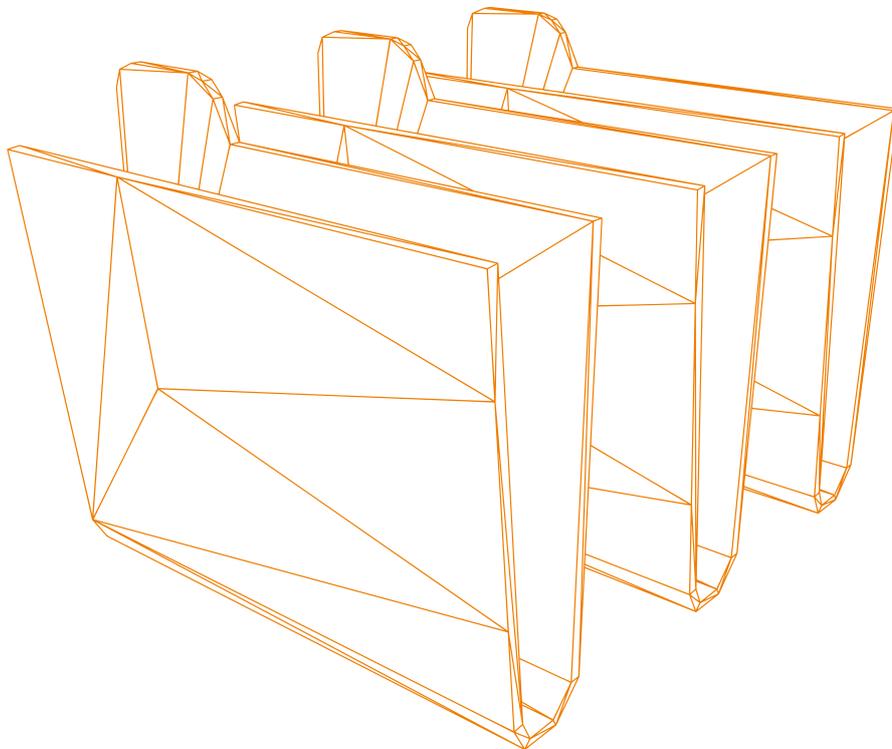
Política de Compras de Sandvik (Sandvik Procurement Policy), Código de Conducta del Proveedor de Sandvik

### Contactos:

Organización de compras (procurement organization) de la división correspondiente

## 2.5 NOS ASEGURAMOS DE PROTEGER TODA INFORMACIÓN PERSONAL Y COMERCIAL SENSIBLE

La información personal (o datos personales) es toda información que directa o indirectamente identifique a un individuo. La información comercial crítica consiste en información del tipo planes de negocio, documentos estratégicos, fusiones y adquisiciones programadas, información relativa a la producción, las ventas o al suministro, propiedad intelectual, información sobre I+D e información financiera. Esta información personal y comercial sensible está disponible en varios formatos. Por ejemplo, archivada en papel o guardada en dispositivos digitales. El uso no autorizado o la divulgación de información personal o comercial crítica puede provocar un daño significativo al negocio y reputación de nuestra empresa, además de a aquellos individuos cuyos datos personales somos responsables de salvaguardar.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Nos aseguramos de que la información es fiable y está disponible para quienes la necesitan, cuando la necesitan.

Nos comprometemos a garantizar la protección de la información personal relativa a nuestros trabajadores y otras partes interesadas con quienes nos relacionamos.

Tratamos la información personal de manera responsable y de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes en los países donde operamos.

Tratamos la información sobre nuestra empresa y partes relacionadas con toda cautela y tomamos las medidas necesarias para garantizar la protección de la información crítica de nuestra organización.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Te asegurarás de que la información es fiable y fidedigna, y de que está disponible para todos aquellos que la necesiten, cuando la necesiten; aunque solo se les transmitirá lo que necesitan saber.
- No accederás, recopilarás, almacenarás, usarás o compartirás información personal o corporativa crítica sin la debida autorización previa.
- Si estás autorizado a compartir este tipo de información con alguien de dentro o fuera de la organización, deberás asegurarte de hacerlo conforme a las políticas y procedimientos de la empresa, así como a la legislación vigente del país donde operas.
- Deberás garantizar la protección de la información sensible personal o comercial relacionada con nuestros empleados, clientes, proveedores, empresas conjuntas y cualquier otra persona física o jurídica cuyos datos procesemos.
- Utilizarás solo la menor cantidad de datos personales posible para alcanzar tu objetivo legítimo de negocio o cumplir con un requisito legal.
- Implementarás medidas técnicas y organizativas proporcionales a la sensibilidad de este tipo de información.
- Solo almacenarás datos personales siempre y cuando sea necesario para lograr un objetivo de negocio o cumplir con una obligación jurídica.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

### ¿Cómo puedo yo ayudar a proteger esta información personal o comercial crítica?

- 1 Clasificando la información según el Sistema de Clasificación de la Información de Sandvik (SICS, por sus siglas en inglés) e indicando al resto de compañeros que ellos también deben extremar las precauciones cuando traten con este tipo de información.
  - 1 Leyendo y siguiendo las indicaciones de la Guía para el Uso Aceptable de los Recursos y Procedimientos Tecnológicos (Acceptable Use of IT Procedure).
  - 1 Leyendo y siguiendo las indicaciones de la Política (Data Privacy Policy) y el Procedimiento de Privacidad de Datos (Data Privacy Procedure).
  - 1 Alertando de cualquier brecha de seguridad relacionada con datos personales a tu Servicio de Asistencia Informática Local (local IT Service Desk).
- Si tratas con información personal o comercial crítica, deberás asegurarte de que es precisa y está disponible para quienes la necesiten. Dependiendo del grado de sensibilidad de la información, además deberás mantenerla a salvo de todo posible uso o divulgación no autorizados.

### ¿Por qué no puedo tener acceso a toda la información disponible?

- 1 Para garantizar la confidencialidad de la información personal y comercial crítica, el acceso a dicha información siempre debe limitarse solo a aquello que se necesita saber puntualmente.

### ¿Qué debo hacer con los datos personales que tengo en mi cuenta de correo de la empresa?

- 1 Aplica los principios de nuestro Código y lee detenidamente nuestro Procedimiento de Privacidad de Datos para conocer más detalles sobre prácticas recomendadas, tales como evitar el uso del correo electrónico para enviar datos personales confidenciales a menos que dichos datos se hayan encriptado debidamente.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

### Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Guía de Uso Aceptable de los Recursos y Procedimientos Tecnológicos, Procedimiento para la Seguridad de la Información (Information Security Procedure), Política de Seguridad Informática (IT Security Policy), Procedimiento de Seguridad Informática (IT Security Procedure), Política de Privacidad y Procedimiento de Privacidad

### Contactos:

Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo del Área de Negocio  
Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo del Grupo  
Director de Seguridad de la Información (Chief Information Security Officer)  
Jefe de Seguridad de la Información del Área de Negocio (Business Area Information Security)



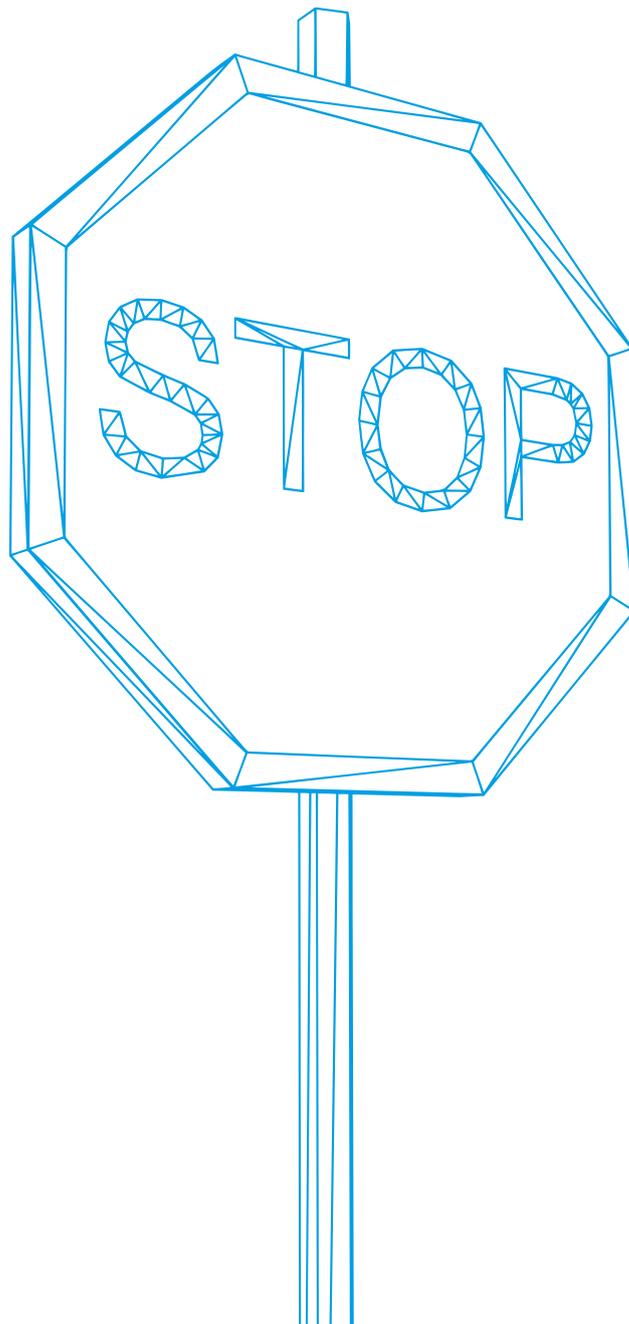
3

SANDVIK

EN EL MUNDO

## 3.1 TENEMOS TOLERANCIA CERO FRENTE AL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Soborno es ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor con el propósito de influir sobre las acciones de una empresa privada o pública en el desempeño de sus funciones. Corrupción implica abuso del poder conferido para provecho propio, entre los que se podría incluir conflicto de intereses, malversación, cohecho, extorsión o nepotismo/clientelismo.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Nos comprometemos a dirigir el negocio con total integridad y tenemos tolerancia cero ante cualquier forma de soborno y corrupción.

No pagamos ni ofrecemos el pago de sobornos ni directamente ni a través de terceras partes que actúen en nuestro nombre.

No ofrecemos ni aceptamos regalos que puedan influir indebidamente en la toma de decisiones de nuestra empresa o en aquella de nuestros socios.

Nuestras decisiones de negocio siempre se tomarán pensando en el interés de la compañía.

Revelamos la existencia de situaciones de conflicto de intereses de acuerdo con las políticas, procedimientos y directrices correspondientes.

Estamos comprometidos y cumplimos con toda la legislación contra el blanqueo de dinero, incluida la obligación de presentar informes.

Seguimos los procedimientos internos e implementamos controles efectivos.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tienes la responsabilidad de entender la posición de la empresa respecto del soborno y la corrupción.
- No pagarás sobornos ni permitirás a otros pagarlos en tu nombre.
- No te involucrarás en actividades que puedan crear algún tipo de conflicto entre tu interés personal y el interés de la empresa.
- Cuando trabajes con terceras partes, como distribuidores o agentes, les exigirás que hagan negocios con el mismo nivel de integridad y honestidad que se corresponde con los altos valores éticos de nuestra organización.
- En tus relaciones con clientes, competidores, proveedores y distribuidores, evitarás actividades que limiten la capacidad de competir de manera justa o que pudieran influir sobre tu buen criterio o el de la otra parte (como, por ejemplo, regalos excesivos u ofertas de ocio).

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

**?** Un representante sénior de un cliente me ha pedido ayuda para «obtener un visado» para un hijo suyo que va a ir a Alemania de vacaciones. Se trata de un cliente muy importante y temo que pueda molestarse si me niego. Además, para mí sería muy fácil conseguir una carta de invitación de nuestra filial alemana y con ella su hijo podría obtener un visado de trabajo sin problema. ¿Qué debería hacer?

**!** Nuestras normas antisoborno y anticorrupción prohíben proporcionar ningún favor a cambio de un beneficio ilegal. Nuestro negocio no puede depender de los favores que hagamos a los clientes. Es más, la ausencia de coste no hace que el favor resulte más o menos aceptable. Además, el fraude en visados es un delito penal muy grave en el marco de la Unión Europea y podrías poner en peligro la integridad de tus colegas europeos aceptando dicha solicitud. Deberás rechazar amablemente su solicitud, explicándole que la política de nuestra compañía no incluye asistencia en los procedimientos de visado, a no ser que el viaje de negocios esté organizado por nuestra propia empresa.

**?** Mi hermano es propietario de una constructora. Desde que me nombraron responsable de propiedad de la empresa, tengo la última palabra para decidir qué constructoras debemos contratar para la construcción de las nuevas plantas o edificios de nuestra organización. Sé que a la empresa de mi hermano le vendrían muy bien esos contratos, pero me preocupa que mi relación personal con él pueda comprometer nuestra reputación o poner en peligro nuestro trabajo. ¿Qué debería hacer?

**!** No debes contratar jamás a una empresa con la cual tengas una vinculación personal directa o indirecta. Tienes que evitar en lo posible situaciones donde existe un conflicto de intereses potencial, comunicando claramente los intereses implicados.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

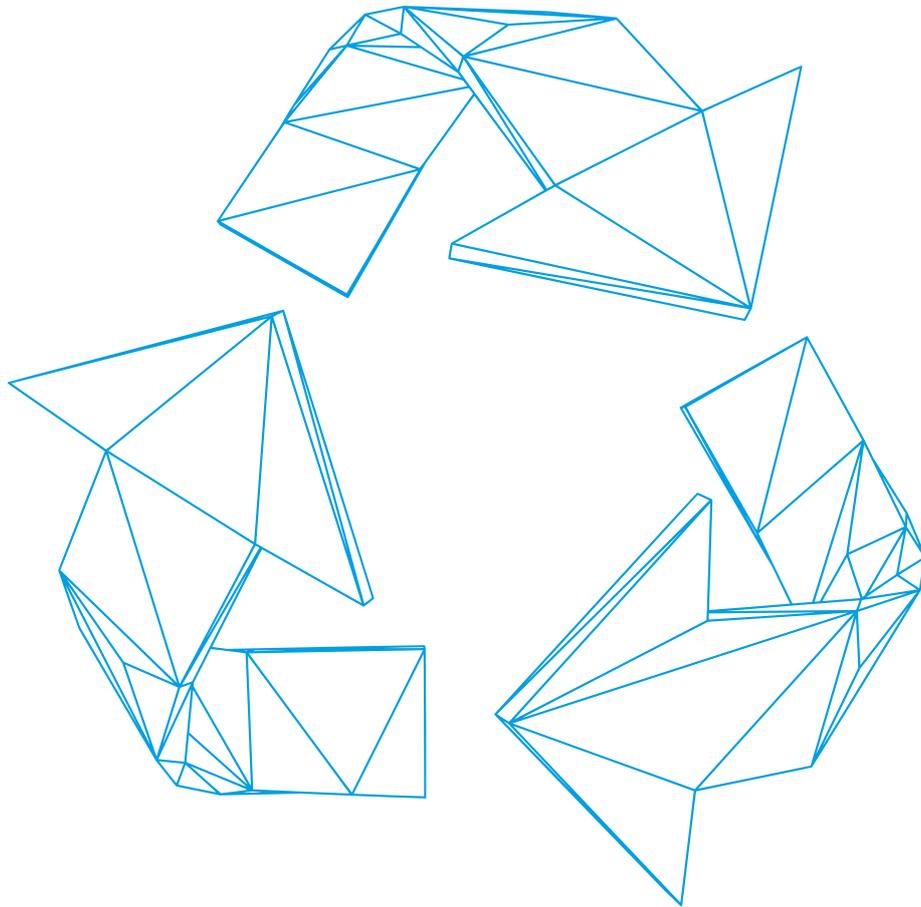
**Políticas, procedimientos y directrices relevantes:** Política Antisoborno y Anticorrupción (Antibribery and Anticorruption Policy), y sus procedimientos relacionados

### Contactos:

Equipo de cumplimiento normativo del Área de Negocio  
Equipo Jurídico y de Cumplimiento Normativo del Grupo

## 3.2 ESTAMOS COMPROMETIDOS CON EL MEDIOAMBIENTE

Responsabilidad con el medioambiente significa gestionar nuestro negocio y proporcionar productos y servicios de tal modo que reduzcamos al mínimo el impacto sobre el entorno y contribuyamos a un futuro más sostenible.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Creamos una cultura donde los objetivos generales de la empresa reducen el impacto sobre el medioambiente, a la vez que promueven nuestra visión de Daños Cero.

Nos hemos fijado una serie de propósitos y objetivos ambientales a largo plazo y trabajamos activamente para mejorar nuestro rendimiento responsable año a año en todas nuestras operaciones, en nuestras ofertas de mercado, y hacemos todo lo posible por influir también en el desempeño de nuestros proveedores.

Nuestro enfoque se basa en el riesgo y la sostenibilidad para identificar factores medioambientales y detectar modos de reducir o minimizar el impacto de nuestro negocio sobre el entorno.

Tomamos medidas cautelares positivas si descubrimos que nuestras actividades y operaciones pueden dañar el medioambiente.

Ponemos en práctica el principio «quien contamina, paga», un principio comúnmente aceptado donde aquellos que generan contaminación deben correr con los gastos de gestión para prevenir más daños a la salud humana y al planeta.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tienes la responsabilidad de entender las exigencias medioambientales de tu trabajo.
- Te tomarás tu tiempo para comprender los riesgos y amenazas para el medio presentes en tu trabajo diario y las acciones preventivas que podrías emprender para eliminarlos o reducirlos.
- Reflexionarás sobre las consecuencias ambientales de derrochar energía, agua y otros recursos cuando llevas a cabo tus tareas e introducirás mejoras allí donde puedas.
- Buscarás el modo de reutilizar y/o reciclar materiales al máximo y seguirás el procedimiento local de separación de residuos para minimizar el impacto sobre el medioambiente.
- Deberás cumplir con los requisitos y procedimientos locales vigentes para el uso, almacenamiento, etiquetado, transporte y eliminación de productos químicos.
- Informarás e investigarás cualquier incidente, conato y peligro. Compartirás también con otros la información relevante que pueda ayudar a evitar incidentes similares.
- Tendrás en cuenta el impacto ambiental de cualquier viaje de empresa y también cuando tomes decisiones sobre el transporte de suministros a nuestras plantas y de mercancías a nuestros clientes.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

- ?** Me he dado cuenta de que donde trabajo generamos muchos residuos innecesariamente. Por ejemplo, embalaje de un solo uso tanto para materiales como para comida. ¿Qué podría hacer para cambiarlo?  
**!** Deberías compartir tus ideas con tus compañeros e incluso hacérselas llegar a tu jefe directo y/o al responsable de medioambiente, salud y seguridad (EHS representative). Ellos deberían ayudarte a encontrar las acciones adecuadas para evitar un uso poco eficiente de los materiales de embalaje.
- ?** En el lugar donde trabajo, a veces pasamos por alto ciertas rutinas relacionadas con los equipos cuando no están en uso. Por ejemplo, las propias luces o los ordenadores. También he visto que máquinas y otros equipos están a menudo al ralentí. ¿Qué debería hacer?  
**!** Deberías ponerte en contacto con tu supervisor, director o coordinador de medioambiente, salud y seguridad y comunicarles que has encontrado una posibilidad de mejora. Si el equipo puede configurarse para que esté activado solo cuando sea necesario, reduciremos el uso de energía y los costes.
- ?** En mi lugar de trabajo tenemos muchas reuniones con colegas de otras oficinas de Sandvik. Me he dado cuenta de que, en la mayoría de las ocasiones, tendemos a viajar a la ciudad en cuestión para hacerlas cara a cara. Últimamente cada vez le doy más vueltas, me pregunto sobre el impacto que tendrá en nuestro planeta y si yo podría hacer algo para minimizar el impacto ambiental de estos viajes.  
**!** Siempre deberías considerar opciones distintas a las reuniones presenciales. Existen numerosas soluciones alternativas disponibles hoy en día como, por ejemplo, reuniones virtuales, que no solo reducen el impacto medioambiental sino que además ahorran tiempo y dinero. En los casos en los que las reuniones presenciales sean indispensables, siempre deberías asesorarte con nuestra agencia de viajes habitual para ver los mejores medios disponibles de transporte.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

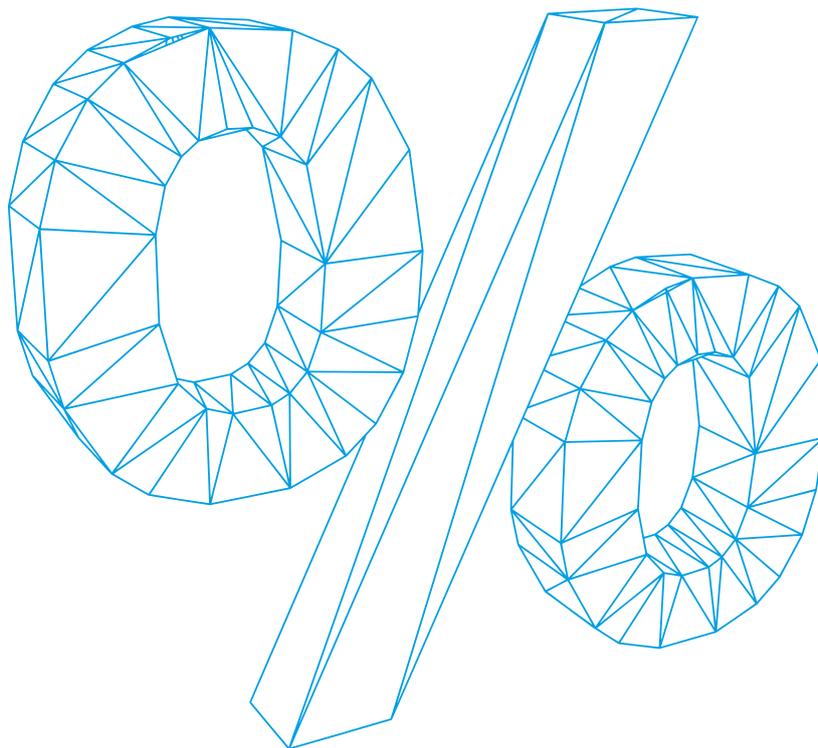
**Políticas, procedimientos y directrices relevantes:**  
Política de Medioambiente, Salud y Seguridad;  
Normativa y procedimientos medioambientales locales

### Contactos:

Tu director/supervisor  
Coordinador local de Medioambiente,  
Salud y Seguridad

### 3.3 GARANTIZAMOS UNA GESTIÓN TRIBUTARIA EFICIENTE Y PRECISA

Los impuestos pueden ser directos, indirectos y salariales. Los impuestos directos incluyen el impuesto sobre la renta corporativo, impuestos sobre bienes raíces o retenciones a cuenta en los países de origen. Impuestos indirectos son, por ejemplo, el IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido), Impuesto sobre Bienes y Servicios (Good and Services Tax), impuestos sobre las ventas e impuestos especiales sobre productos energéticos. Un ejemplo de impuesto salarial es el impuesto sobre la renta retenido por el empleador del sueldo o salario bruto del empleado, así como el impuesto sobre la renta pagado en forma de complementos salariales como coche de empresa, prestación para vivienda o seguro médico privado.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Una gestión tributaria eficiente y precisa significa que llevamos nuestro negocio y los procesos fiscales relacionados con integridad demostrable, de modo que podamos lograr los resultados fiscales correctos con los costes exactos.

Estamos comprometidos con nuestra obligación legal y social de pagar el importe fiscal correspondiente en cada jurisdicción, tal y como establezca la legislación de cada país.

También estamos comprometidos con la obligación para con nuestros accionistas de administrar los procesos tributarios pertinentes con la mayor eficacia posible y de obtener resultados fiscales correctos.

Creemos en un diálogo abierto y transparente en lo que a cuestiones fiscales se refiere.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Pondrás especial cuidado cuando gestiones tus tareas desde el punto de vista fiscal y conocerás las partes de tu actividad afectadas por el pago de tributos.
- Informarás al Departamento Fiscal del Grupo (Group Tax) desde el primer momento si valoras o tienes pensado implementar cualquier cambio en la forma de trabajo.
- Siempre cumplirás con las leyes, reglamentos y procedimientos tributarios de la compañía relativos a tu puesto.
- Te responsabilizarás tú mismo y a otros de abordar las cuestiones tributarias puntualmente.
- Trabajarás proactivamente con otros grupos para asegurar oportunidades fiscales, mitigar posibles riesgos tributarios y compartir soluciones al respecto.
- Seguirás todas las políticas y procedimientos relevantes cuando busques consejo fiscal, ya sea interna o externamente.
- Pensarás detenidamente en las consecuencias fiscales de tus actos tanto a nivel local como global.
- Serás cauto con la información relativa a impuestos que compartes con terceras partes.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

**?** Estoy considerando crear un centro de ventas en tu región. A partir del año que viene, los pedidos que ahora mismo se facturan desde la unidad de ventas del país A pasarían a facturarse desde la unidad de ventas del país B. El equipo que, en la actualidad, da cobertura a esas ventas seguiría formando parte de la unidad de ventas del país A y continuaría con su actividad como de costumbre. El principal objetivo de esta reestructuración es encontrar sinergias entre las dos unidades de ventas y beneficiarse de la economía de escala.

**!** Reflexiona sobre si este cambio propuesto podría tener algún tipo de consecuencia fiscal directa del tipo impuestos de salida y establecimiento permanente en el país A. Medita bien, además, cómo piensas remunerar a la unidad de ventas del país A por los servicios proporcionados y si la unidad de ventas del país B debe registrarse a efectos de IVA en el país A. Si decides proceder según este plan, contacta con el Departamento Fiscal del Grupo para pedirles asesoramiento.

**?** Estoy involucrado en la negociación y preparación de un importante contrato con un cliente. El contrato tiene carácter global en varios sentidos, puesto que las mercancías se entregarán en otro país y el cliente es también una entidad extranjera.

**!** A menudo se da un equilibrio sutil entre los intereses fiscales del cliente y los de Sandvik. A menos que estés convencido de que entiendes cómo aplica el impuesto en este caso (porque eres experto fiscal o porque recientemente tuviste que realizar una transacción idéntica y ya buscaste consejo), confirma las posibles consecuencias fiscales de la transacción con tu departamento de finanzas local en cuanto te sea posible. Si ellos no pueden ayudarte, busca apoyo en el Departamento Fiscal del Grupo. Asegúrate de que el tratamiento fiscal se refleja debidamente en el contrato y busca ayuda adicional en caso necesario.

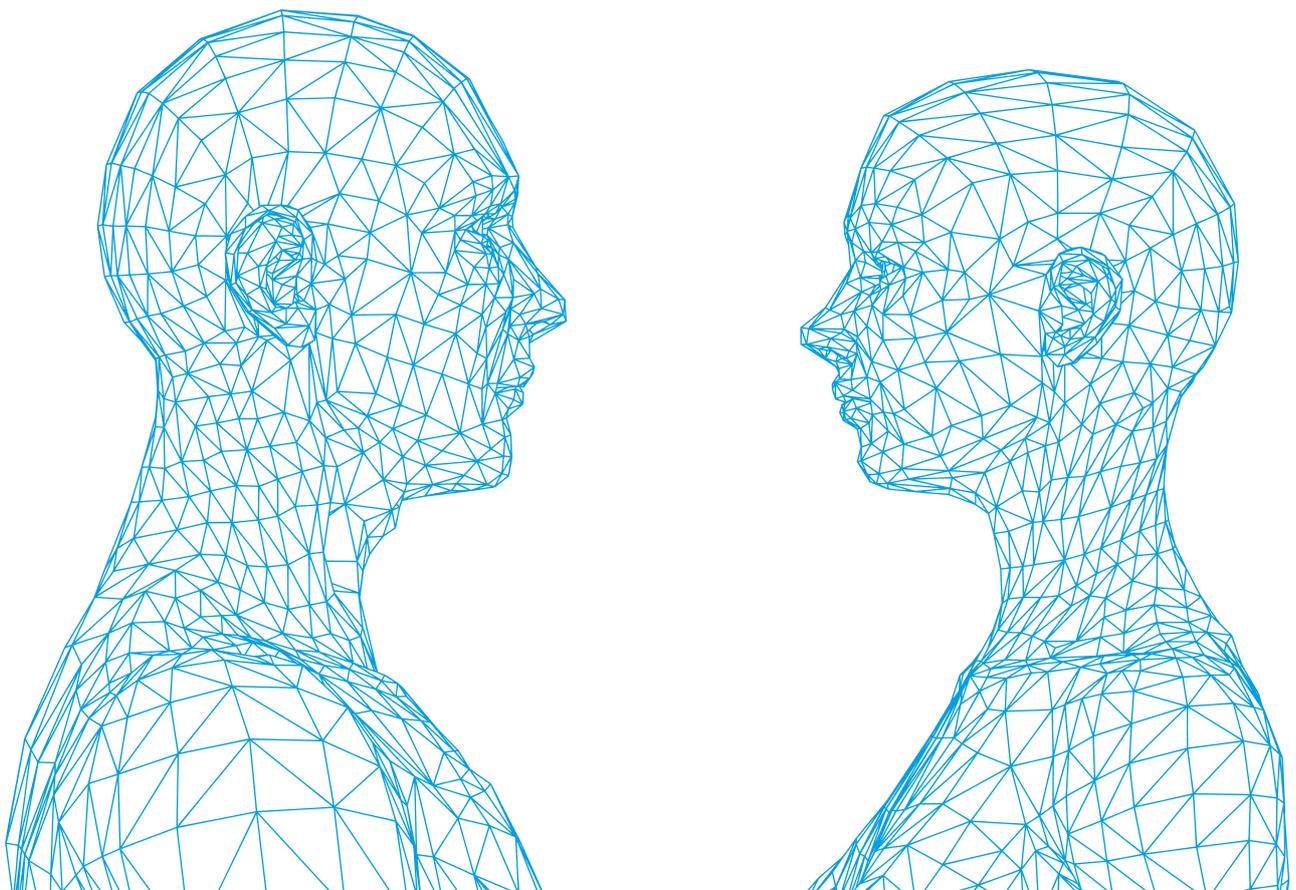
## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

**Políticas, procedimientos y directrices relevantes:** Política Fiscal (Tax Policy), Procedimiento de Precios de Transferencia (Transfer Pricing Procedure), Procedimiento de Interacción con Autoridades Tributarias (Interactions with Tax Authorities Procedure)

**Contactos:**  
Departamento Fiscal del Grupo

## 3.4 NOS COMUNICAMOS DE MANERA HONESTA, TRANSPARENTE Y OPORTUNA

La comunicación está destinada a aumentar la implicación con nuestra empresa, construir una marca sólida y gestionar nuestra reputación para así poder conseguir nuestros objetivos empresariales. Puede ser oral, escrita o visual, interna o externa, y puede utilizar múltiples canales como, por ejemplo, la Intranet, Internet, plataformas y reuniones de colaboración interna, redes sociales, publicaciones, además de medios de comunicación tales como periódicos, televisión o radio.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Hemos designado portavoces oficiales que hablen públicamente en nombre de nuestra organización con el fin de garantizar respuestas profesionales, ajustadas a ley, coherentes y honestas a las solicitudes de información de los medios de comunicación, analistas e inversores.

Nos aseguramos de cumplir con nuestras obligaciones como empresa cotizada.

Participamos en asuntos de orden público vitales para el éxito de nuestra organización y relacionados con nuestra industria. Cuando nos involucramos en asuntos de orden público o en grupos de presión, siempre cumplimos con la normativa vigente, actuamos con integridad y honestidad, y mostramos total respeto.

Nuestros valores fundamentales y nuestro código se reflejan en nuestra manera de actuar y hablar, lo que genera confianza en nuestra marca en todo momento.

Mantenemos a nuestros clientes y otras partes interesadas, tanto internas como externas, bien informados y les ayudamos a comprender nuestro modelo y desarrollo de negocio.

Siempre protegemos la información confidencial que manejamos. Sin embargo, compartimos abiertamente otro tipo de información, prácticas recomendadas y feedback con toda la organización para promover el compromiso y la transparencia.

También nos aseguramos siempre de que la información sea precisa y no confusa.

Nuestra empresa es política y religiosamente neutral. Nuestros empleados pueden participar en asuntos públicos, religiosos y políticos en su tiempo libre en calidad de ciudadanos privados.

Nos comunicamos de manera inclusiva, lo cual estimula la diversidad.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Solo hablarás con los medios, analistas e inversores o participarás en las redes sociales en nombre de la empresa si tienes autorización previa.
- No compartirás información con terceros que no sea de dominio público y que pueda tener un impacto negativo sobre nuestro valor por acción.
- Actuarás con cuidado e integridad, usarás tu sentido común y serás coherente con nuestros valores fundamentales y el Código cuando utilices las redes sociales y en todas tus comunicaciones.
- Asegúrate de hacer una distinción clara entre tu opinión y la de la empresa en tus comunicaciones sobre Sandvik. Recuerda, además, que el contenido debe estar en consonancia con la imagen que deseas proyectar en tus colegas y clientes, y que debe ser coherente con nuestro Código de Conducta.
- Evitarás toda clase de rumores, serás precavido ante información no contrastada, aunque promuevas siempre el diálogo abierto y constructivo.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

**?** Un periodista me ha contactado directamente para preguntarme sobre un accidente que tuvo lugar hace poco en uno de nuestros centros de producción.

**!** Solo portavoces autorizados pueden responder preguntas o hablar con los medios en nombre de la empresa. En consecuencia, deberías decirle al periodista que se ponga en contacto con uno de nuestros portavoces oficiales o con el Departamento de Comunicaciones del Grupo si no estás seguro de a quién derivarle.

**?** Estoy en el tren y escucho a alguien en los asientos de detrás hablando sobre asuntos de nuestra empresa que no vienen al caso y compartiendo la información abiertamente en un espacio público con personas ajenas a la organización.

**!** Debes recordarle a esa persona ese principio nuestro según el cual debe actuar y hablar de modo que nuestros valores fundamentales se vean reflejados. Dile que debe generar confianza en nuestra marca a la vez que debe proteger la información confidencial en todo momento.

**?** Mi vecino está muy metido en política y me ha preguntado si puede visitar mi lugar de trabajo. ¿Podría permitirlo?

**!** Lo primero que debes hacer es hablar con tu responsable directo. Juntos tendréis que evaluar el propósito de dicha visita. Si las razones son exclusivamente políticas, es muy probable que la visita sea inapropiada. Sin embargo, si el propósito es conocer un poco más la empresa, podría ser una buena oportunidad para explicar nuestra función social.

**?** Me he encontrado con un compañero de Sandvik muy activo en redes sociales, que expresa puntos de vista y opiniones claramente opuestos a los valores y/o el código de la empresa. ¿Es aceptable?

**!** Todos los trabajadores de Sandvik tienen, por supuesto, derecho a manifestar sus opiniones. Pero como empleado de esta organización debería tener presente que se espera de él que actúe y se comunique conforme a nuestros valores y a nuestro Código. Siempre podrás comentar con un miembro del Departamento de Comunicaciones lo que escuchaste.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

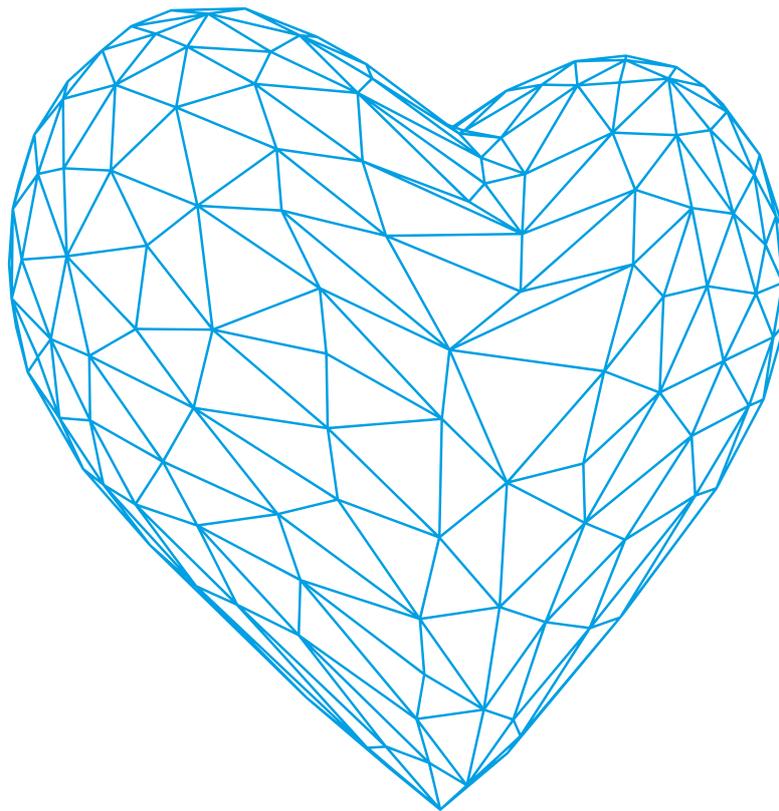
**Políticas, procedimientos y directrices relevantes:** Política de Marca, Política para la Gestión de Riesgos (Risk Management Policy), Política de Comunicación Interna, Política de Comunicación Externa, Procedimiento de Patrocinio y Participación en la Comunidad (Sponsoring and Community Involvement Procedure), Procedimiento de Visitas Políticas (Political Visits Procedure)

### Contactos:

Tu representante del departamento de comunicaciones, el Departamento de Comunicaciones del Grupo, el Departamento de Relaciones con los Inversores (Investor Relations), el Departamento Jurídico del Grupo

## 3.5 SOMOS MIEMBROS ACTIVOS DE LAS COMUNIDADES DONDE OPERAMOS

Ser miembro activo de la comunidad implica actividades como donación y recaudación de fondos para organizaciones benéficas locales, apoyo al voluntariado en la comunidad, patrocinio de formación y empleo para vecinos de esa comunidad, apoyo al crecimiento económico de la comunidad, ayudas a las universidades, a la investigación y a otras instituciones de beneficencia. Las actividades en las que participamos deben ser coherentes con nuestros objetivos de negocio, nuestra estrategia a largo plazo y nuestro anhelo de sostenibilidad. Debemos ofrecer a todos los empleados la posibilidad de participar en nuestra agenda de implicación comunitaria con el objetivo de conseguir un efecto positivo sobre la sociedad.



## NUESTROS PRINCIPIOS

Creemos que nuestro éxito a largo plazo está ligado al desarrollo de comunidades saludables y prósperas.

Fomentamos actividades de inversión en la comunidad que respalden nuestra estrategia, visión y valores fundamentales, y que deriven en beneficio mutuo de nuestra organización y de la sociedad.

Contribuimos al exitoso desarrollo de las comunidades donde operamos.

Vemos las inversiones en la comunidad como un factor importante que nos ayuda a contratar, retener, implicar y desarrollar a nuestro personal. También mejoran la reputación de nuestra empresa con su papel de buen ciudadano corporativo.

Nos aseguramos de que los recursos y el tiempo empleado en nuestras contribuciones a obras de caridad son apropiados, razonables y autorizados.

No realizamos contribuciones, directa o indirectamente, a ningún candidato a cargo público, partidos políticos u otras organizaciones políticas, salvo a través de las organizaciones de la propia industria.

Como norma general, no debemos hacer ninguna donación. Esta premisa es válida para todo tipo de causas. Las únicas excepciones serán circunstancias extraordinarias, tales como grandes desastres naturales.

## PARA TI, ESTO SIGNIFICA QUE

- Solo responderás a las solicitudes de financiación de una comunidad en nombre de la empresa si tienes autorización expresa para hacerlo.
- Serás consciente de las opciones de patrocinio de actividades y proyectos de la comunidad. Y te asegurarás de que los recursos y el tiempo invertido beneficia a todas las partes involucradas con objetivos claros y resultados cuantificables y visibles.
- Tendrás la responsabilidad de saber qué actividades patrocinamos, tal y como se define en el Procedimiento de Patrocinio y Participación en la Comunidad.
- Cuando participes en actividades de voluntariado en la comunidad en nombre de la empresa, te asegurarás de que están en línea con las políticas locales y globales de nuestra organización.
- Responderás a las solicitudes de contribución para nuestras comunidades siempre de manera oportuna y respetuosa.

## ¿QUÉ DEBERÍA HACER?

**?** He recibido una solicitud por parte de nuestra comunidad para asociarnos con una organización que invierte en el desarrollo de un proyecto escolar. ¿Cuál sería el procedimiento a seguir?

**!** Cada patrocinio o proyecto de implicación con la comunidad en el que participe nuestra empresa deberá considerarse como un contrato más e incluirá un acuerdo por escrito con las obligaciones de ambas partes y el presupuesto relacionado. Todos nuestros compromisos deben seguir nuestro Código de Conducta. La inversión o el compromiso de patrocinio tendrá que medirse y monitorizarse. Y los objetivos y metas de proyecto se establecerán conforme a nuestros criterios habituales. Para más información sobre el Procedimiento de Patrocinio y Participación en la Comunidad, consulta en la Intranet.

**?** ¿Dónde puedo encontrar información sobre las actividades y proyectos que la empresa no patrocina?

**!** Algunos ejemplos de actividades y proyectos que nuestra empresa no patrocina son aquellas actividades que de algún modo entran en conflicto con nuestro Código de Conducta, aficiones o intereses personales de los responsables en la toma de decisiones o de los propios empleados, o eventos deportivos, proyectos y otras actividades de riesgo. Para acceder a la lista completa de actividades no patrocinadas, consulta nuestro Procedimiento de Patrocinio y Participación en la Comunidad disponible en la Intranet.

## PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

**Políticas, procedimientos y directrices relevantes:**  
Política de Marca, Política de Comunicación Externa, Procedimiento de Patrocinio y Participación en la Comunidad

**Contactos:**  
Departamento de Comunicación del Grupo

# NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA EN EL FUTURO

El Código se aplica a todos y debe servirnos de guía en nuestro trabajo diario. Como empleado, tienes la responsabilidad de leer con atención el Código de Conducta, usarlo regularmente como referencia y reaccionar frente a cualquier infracción del mismo de la que seas testigo. Deberás también acatar toda política corporativa relevante para tu puesto de trabajo o funciones. Puedes encontrar más información sobre el modelo de liderazgo, los procedimientos, las políticas y los valores fundamentales de Sandvik en la sección «A la manera Sandvik» (The Sandvik Way) de la Intranet.

Es evidente que el Código no puede tratar todas las situaciones a las que podrías enfrentarte y, en ocasiones, el modo correcto de actuar no será tan obvio. Si tienes cualquier pregunta, no dudes en pedir ayuda al departamento correspondiente.

## CÓMO MANEJAR UNA SITUACIÓN DIFÍCIL

Si te encuentras en medio de una situación complicada y no estás seguro de cómo actuar, hazte las siguientes preguntas:

- ¿La decisión o acción podría considerarse ilegal?
- ¿Esta decisión o acción cumple con las políticas del Grupo y con el Código?
- Si mi familia, amigos y otras personas ajenas a Sandvik supieran esto, ¿me sentiría bien conmigo mismo?
- Si esta acción saliera en la portada de todos los periódicos, ¿seguiría sintiéndome cómodo con la decisión o acción tomada?

## SI TIENES SOSPECHAS O HAS SIDO TESTIGO DE ALGÚN INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Si tienes sospechas de que se haya producido cualquier violación de nuestro Código de Conducta, tienes la responsabilidad de:

- Comunicar tu preocupación o sospecha a tu responsable directo lo antes posible.
- Si no te resulta cómodo hacerlo, acude a otro director o ponte en contacto con Recursos Humanos.
- Si no te convence ninguna de estas vías o quieres permanecer en el anonimato, notifica tu inquietud a través de Speak Up: [home.sandvik/speakup](https://home.sandvik/speakup)

Para Sandvik resulta vital que informes de cualquier posible infracción de nuestro Código de Conducta, de manera que podamos tomar medidas correctivas, mejorar nuestro ambiente de trabajo y reducir riesgos para la empresa. Solo así podremos seguir siendo una organización sostenible y fundamentada en la ética.



