survitec
SURVIVAL TECHNOLOGY

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL

Este es su Código de Conducta y Ética Profesional.

Cada uno de nosotros, ya se trate de un empleado, un director o un agente y tanto dentro de una compañía propiedad de Survitec en su totalidad o dentro de una empresa conjunta, deberemos: **Léalo, compréndalo y, sobre todo, utilícelo si es necesario.**

16

ÍNDICE

Mensaje de nuestro Consejero Delegado ..... Página 4
Qué es el Código de Conducta y Ética Profesional ..... Página 6
Cómo puede obtener más información sobre este Código ..... Página 7
Conformidad con la ley, este Código y las Políticas de Survitec ..... Página 7
Alzar la voz ..... Página 8
Línea de asistencia de Survitec ..... Página 9
Eliminar el cohecho, la corrupción, el fraude, los sobornos y el blanqueo de capitales ..... Página 10
Obsequios y atenciones ..... Página 11
Conformidad del producto ..... Página 12
Mantenimiento de libros y registros precisos ..... Página 13
Documentación adecuada ..... Página 13
Conflicto de intereses ..... Página 14
Normas antimonopolio y de competencia ..... Página 15
Controles comerciales ..... Página 16
Actividades políticas ..... Página 17
Un lugar de trabajo sano y seguro ..... Página 18
Un lugar de trabajo sin discriminación ni acoso ..... Página 19
Tráfico de información privilegiada ..... Página 20
Confidencialidad y Propiedad intelectual ..... Página 20
Protección de datos personales ..... Página 22
Trato justo a nuestros clientes ..... Página 23
Esclavitud moderna ..... Página 24
Protección de la propiedad ..... Página 25
Protección del medio ambiente ..... Página 25
Comunicaciones y redes sociales ..... Página 26
Registros de la compañía ..... Página 26
Tecnología de la compañía ..... Página 27
Línea de asistencia de Survitec ..... Contraportada

© Copyright Survitec 2025.

MENSAJE DE NUESTRO CONSEJERO DELEGADO

Nuestros valores fundamentales —Compromiso, Colaboración, Innovación y Determinación— son la base de nuestra cultura y actúan como una guía para todo lo que hacemos.

Estos valores no son solo palabras bonitas; inspiran nuestras acciones, influyen en nuestras decisiones y marcan la manera en la que nos relacionamos entre nosotros y con todas las personas con las que trabajamos.

Este Código de Conducta da vida a esos valores, traduciéndolos en normas claras y expectativas que aplican a todas las personas, sin importar su puesto o ubicación. Refleja nuestro compromiso común de mantener la confianza, proteger nuestra reputación y alcanzar la excelencia.

Al actuar de acuerdo con este Código y vivir nuestros valores en el día a día, creamos un entorno ético y unido que fomenta la colaboración, permite que la innovación crezca y nos ayuda a superar los retos con determinación.

Además de ser la base de nuestro éxito, no seguir este Código puede tener consecuencias. Por ejemplo, puede dar lugar a medidas disciplinarias a nivel individual, así como a daños en la reputación y situación financiera de la empresa.

Es fundamental recordar que tenemos un compromiso entre nosotros y con la empresa para alzar la voz ante cualquier situación que sepamos o sospechemos que incumple este Código y ponga en riesgo la reputación que tanto nos ha costado construir.

En las secciones "Alzar la voz" y "Canal de Ética y Cumplimiento", se explica el proceso y los recursos disponibles para plantear dudas o preocupaciones.

También queremos dejar claro que no se tolerará ningún tipo de represalia contra quienes decidan hablar, ya que respetamos a todas las personas que hacen un reporte o expresan una preocupación de buena fe, pensando que puede haber una infracción del Código.

Gracias por tu compromiso constante con nuestros valores y este Código de Conducta. Juntos seremos quienes encuentran soluciones con valentía, quienes aprenden rápido y rompen barreras, quienes escuchan y conectan, quienes lideran con entusiasmo.

Cumpliendo con este Código de Conducta, protegemos vidas, generamos confianza y construimos una cultura donde la excelencia puede crecer.

Nuestros valores fundamentales -impulso, colaboración, innovación y resolución- forman la base de nuestra cultura y sirven de brújula para todo lo que hacemos. Estos valores no son meras aspiraciones, sino que guían nuestro comportamiento, influyen en nuestras decisiones y conforman la forma en que nos relacionamos entre nosotros y con nuestros grupos de interés.

Robert Steen Kledal

Director General (CEO)

VALORES Y CONDUCTAS

Los valores y conductas aportan un marco para nuestro Código de Conducta y Ética Profesional.

Nuestros valores definen quiénes somos y cómo nos comportamos, aunque nadie nos esté observando. Este Código es un recurso que ayuda a definir cómo debemos comportarnos.

IMPULSO

Nos impulsa una gran pasión. Actuamos con valentía y nos mantenemos fieles a nuestro objetivo sin dudarlo

COLABORACIÓN

Eliminamos barreras, combinamos nuestros talentos para alcanzar nuestras metas con trabajo en equipo y responsabilidad

INNOVACIÓN

Poseemos un espíritu innovador para superar fronteras y crear valor desafiando lo establecido, siempre buscamos mejorar

RESOLUCIÓN

Somos especialistas en solucionar problemas de forma ágil y proactiva, anticipamos los inconvenientes y convertimos los retos en oportunidades

© Copyright Survitec 2025.

¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA PROFESIONAL?

El Código establece las reglas, normas y conductas de la compañía exigibles a todos los empleados. El Código se enmarca en nuestros Valores y las leyes aplicables en nuestro negocio.

Este Código actúa como punto de referencia para tomar buenas decisiones a medida que aumenta la complejidad del entorno comercial y la respuesta o conducta correctas no resultan obvias.

> **“El código es el punto de referencia para la toma de buenas decisiones a medida que aumenta la complejidad del entorno comercial y la respuesta o conducta correctas no resultan obvias”**

Es importante:

- ✓ **Conocer y comprender este Código.**
- ✓ **Definir un ejemplo y asegurarse de que los miembros de su equipo tienen acceso a este Código y lo comprenden.**
- ✓ **Conocer y comprender las políticas, procedimientos y estándares de la compañía aplicables a usted y su trabajo diario.**
- ✓ **Conocer y comprender las leyes y regulaciones aplicables a nosotros, independientemente de dónde estemos. El incumplimiento de estas leyes puede ser motivo de sanciones civiles y penales graves para nuestra compañía, así como para los individuos implicados. Las investigaciones de potenciales incumplimientos son costosas y perjudiciales para nuestro negocio, dañan nuestra reputación y pueden ser causa de una acción disciplinaria.**
- ✓ **Plantear preguntas y buscar consejo si no está seguro de cómo gestionar una situación o necesita ayuda sobre dónde encontrar información. Ayúdenos a crear un entorno en el que la gente se sienta cómoda para hablar y plantear preocupaciones y en el que las preocupaciones que se planteen se tomen en serio y se analicen.**

Este Código no pretende ser prescriptivo y teniendo en cuenta el alcance internacional de Survitec, no puede contemplar cada requisito legal o de la compañía. De modo que habrá ocasiones en que podría necesitar hacer uso de su buen juicio para tomar decisiones éticas correctas basándose en los principios contenidos en este Código.

Dilemas éticos

Si se enfrenta a un dilema y no está seguro de cómo solucionarlo, debe pedir ayuda.

Puede obtener ayuda de su superior directo, del departamento legal, de conformidad o RR. HH. ya sea en persona, por teléfono o por correo electrónico. También encontrará datos sobre la línea directa de asistencia de Survitec en este Código.

Si no puede contactar con alguien inmediatamente, puede ayudarle plantearse las siguientes preguntas:

- ? ¿Es lo que estoy haciendo, o se me pide que haga, **legal, justo, ético** y **honesto?**
- ? ¿Cómo **me** sentiré después si lo hago?
- ? Si veo o escucho algo que es **ilegal, injusto o poco ético o deshonesto,** ¿cómo me sentiré si no hago nada al respecto?
- ? ¿Cómo me sentiría si mis **familiares y amigos** se enterasen de lo que he hecho (o dejado de hacer)?
- ? ¿Cómo se vería mi acción (o falta de acción) si se **informase de ella en los medios?**
- ? ¿Me sentiría **cómodo** explicando lo que he hecho (o dejado de hacer) ante un tribunal?

Watch out for phrases such as:

- ! **"Nadie lo sabrá".**
- ! **"Así es como se hacen las cosas por aquí".**
- ! **"Todo el mundo lo hace".**
- ! **"Voy a hacerlo/considéralo hecho, no me preguntes cómo".**

¿Cómo puede pedir ayuda u obtener más información sobre el código?

El documento trata de ofrecer una cantidad de información adecuada respecto al Código y las políticas y procesos relacionados.

No obstante, si necesita ayuda o desea obtener más información, las fuentes de esa información son:

- ✓ Su superior directo
- ✓ Recursos Humanos en su zona
- ✓ Contactar con algún miembro del departamento legal y de conformidad por teléfono, Skype o por correo electrónico: **compliance.support@survitecgroup.com**
- ✓ La línea directa de asistencia de Survitec (disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, que puede encontrar en: **(Haga Clic Aquí)**

Política de Survitec

A través de este Código, accederá a varias referencias a políticas y otras fuentes de información.

Nuestras políticas, procedimientos, procesos y controles son vitales para la forma en que Survitec lleva a cabo su negocio globalmente. Están en vigor por una razón, y su no seguimiento y cumplimiento podrían ser causa de una acción disciplinaria, incluyendo el despido. Algunas están en vigor para cumplir con las leyes y regulaciones, otras reflejan buenas prácticas. No obstante, deben seguirse, aunque crea que nadie le está observando o que nadie lo sabrá.

Tómese, por tanto, un momento para hacer **Clic Aquí,** lo que le llevará a las políticas de Survitec y le permitirá familiarizarse con estas políticas, además de con todo lo demás que le afecte a usted y sus responsabilidades. Pregunte a su superior si no está seguro de qué políticas son aplicables para usted.

Si tiene alguna duda sobre una política, proceso, procedimiento o control, póngase en contacto con el titular de la política o un miembro del departamento legal y de conformidad.

Dilema

Se acerca a una señal de Stop en un cruce. Está a 1 km de su casa. Pasa por ese cruce cada día y, salvo en hora punta, es muy tranquilo. Dispone de una buena visibilidad de las calles que acceden al cruce.

P: ¿Qué haría usted?

R: Las normas de tráfico le obligan a parar.

Es medianoche. Está cansado y tiene ganas de llegar a casa. Se acerca al cruce. Parece despejado. Ignora la señal de Stop y se interna en el cruce. Nadie está mirando. Nadie lo sabrá. Aparece un peatón...

Sabe que la ley le obliga a detener el vehículo por completo. El cruce se ha diseñado con una zona en que los vehículos han de parar para garantizar la seguridad de otros usuarios de la carretera y peatones. Una vez implementado, los usuarios de la carretera confían en su cumplimiento. Este Código y las políticas, procesos y controles de Survitec también están en vigor por algún motivo. Que usted los cumpla, aunque nadie esté mirando, se da por hecho por parte de la compañía y el resto de los compañeros. Si cree que este Código o alguna política, proceso o control se puede mejorar, Alce su voz y plantee su sugerencia. No lo ignore.

© Copyright Survitec 2025.

CONFORMIDAD CON LA LEY Y ESTE CÓDIGO

IMPULSO - Nos adelantamos a los cambios y nos aseguramos de que no afecten a nuestro negocio.

Puedes explicar los valores de Survitec y cómo se traducen en normas éticas que nos ayudan a resolver problemas operativos, de acuerdo con el Código de Conducta de Survitec. Tu impulso constante y dedicación para fomentar los comportamientos correctos evita que tengamos que enfrentarnos a las consecuencias a largo plazo del incumplimiento.

"...Esperamos que nuestros proveedores, contratistas, agentes y otros socios comerciales sigan principios similares al trabajar en nuestro nombre"

Debemos cumplir tanto con el texto como con el espíritu de nuestro Código.

Esto es válido para todos los empleados y personal contratado de Survitec y sus filiales y para todos los agentes y miembros de la Junta Directiva. Además, esperamos que nuestros proveedores, contratistas, agentes y otros socios comerciales sigan principios similares cuando trabajan en nuestro nombre. Puede encontrar nuestro Código de Conducta para Terceros aquí (Haga Clic Aquí).

Cada uno de nosotros debe cumplir con todas las leyes y regulaciones vigentes en cada país en que hagamos negocios. Las personas designadas también deberán cumplir con las leyes de su país natal.

Si observa que hay un conflicto de las leyes o regulaciones locales con este Código y las políticas, procedimientos o estándares asociados, consulte con el departamento legal.

El no cumplimiento del Código y las políticas asociadas o las leyes de aplicación podrían ser causa de investigación y de una acción disciplinaria, pudiendo considerarse una falta de conducta grave e implicar un despido inmediato.

Si se identifica una actividad penal, podríamos contactar y colaborar con los cuerpos de seguridad.

Nadie tiene la autoridad suficiente para no cumplir con ninguna provisión de nuestro Código sin la aprobación previa de nuestro departamento legal.

Alzar La Voz, Nosotros escuchamos

Todos tenemos la obligación de alzar la voz ante el incumplimiento potencial, sospechado o real de las políticas de la compañía o las leyes vigentes.

- ✓ Al alzar la voz, confirmamos nuestro compromiso con la integridad, la honestidad y las prácticas profesionales éticas.
- ✓ Alzar la voz nos permite tratar los problemas y las preocupaciones antes de que se conviertan en asuntos importantes para nuestra compañía.

Favorecemos una cultura de comunicación abierta y honesta, que permita compartir las preocupaciones y promover la integridad. Todos los superiores son responsables de mantener una "puerta abierta" para sus subordinados directos y para cualquier persona que pudiera desear comunicarse con ellos.

Si tiene alguna duda sobre la ética y la conformidad o desea mostrar su preocupación por algún asunto, puede dirigirse a quien considere, con quien se sienta cómodo, incluyendo a cualquier superior o supervisor, el departamento legal y de conformidad o de recursos humanos.

También puede enviar un mensaje de correo electrónico a:
compliance.support@survitecgroup.com
legal@survitecgroup.com
...o ponerse en contacto a través de la línea directa de asistencia de Survitec. Para más detalles consulte la página 9.

"Nuestro objetivo es lograr una cultura **abierta que empodere a la gente** para que se dirija a los departamentos correspondientes y pregunte por el Código y lo que significa en determinadas situaciones"

Dilema

Su superior celebra una cena con potenciales clientes. Le pide que pague, que lo aprobará. Así que, para no montar una escena delante de los clientes, usted paga y "lo consiente". Pero sabe que como anfitrión y representante de mayor rango de la compañía, es él o ella quien debe pagar. Le está pidiendo que no cumpla con la política o los controles internos y aprobaciones de la Compañía y usted sabe que no es la primera vez que ocurre. Ha visto y oído que su superior tiene la costumbre de hacer las cosas "a su manera", algo que podría no ser conforme o ético pero que aporta grandes resultados al negocio.

P: ¿Qué debe hacer usted?

R: Alzar la voz. Si no considera que pueda hablar con su superior inmediato o con alguna otra persona de su oficina, puede llamar por teléfono o enviar un correo electrónico a RR. HH. o a un miembro del departamento legal y de conformidad de otra oficina. Si lo prefiere, puede presentar un informe a través de la línea de asistencia de Survitec. Si decide conservar su anonimato, la compañía no tratará de identificarle.

Q: P: Tiene miedo de que no le crean, de que su superior "lo descubra" o de perder su empleo si dice algo. ¿Qué puedo hacer?

R: Survitec se toma en serio todos los informes, los trata con respeto y hace todo lo posible por proteger la confidencialidad de quien muestra sus preocupaciones. Cuando al llevar a cabo una investigación, resulte imposible mantener la confidencialidad, recuerde que Survitec no tolerará ninguna formación de represalia contra nadie que haya presentado un informe, mostrado su preocupación o ayude en una investigación en la creencia razonable de que se ha violado este Código, de que la creación del informe es de interés público y que el informe se realiza de buena fe.

P: Hacemos lo que nos piden nuestros superiores. Está contra mi cultura o la cultura de la oficina alzar la voz.

R: Esta preocupación sobre la cultura es un concepto erróneo. Todas las culturas respetan a quienes demuestran integridad, honestidad y conductas éticas. En todas las oficinas de Survitec, nuestro negocio consiste en garantizar que somos capaces de plantear una preocupación cuando la gente comete errores o se comporta de manera inapropiada.

Le rogamos que alce su voz a través del canal con que se sienta más cómodo.

> "Fomentamos una **cultura de comunicación abierta y honesta** y todos los superiores son responsables de mantener una **"puerta abierta"** para sus subordinados directos y para cualquier persona que pudiera desear comunicarse con ellos"

Línea de asistencia de Survitec

Si no se siente cómodo planteando una preocupación a alguien de dentro de la compañía o si desea

permanecer anónimo, puede contactar con la línea de asistencia de Survitec por teléfono o por Internet.

La línea de asistencia de Survitec es un servicio prestado y mantenido por Navex, un proveedor externo que funciona las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Puede hablar con alguien o enviar su preocupación en el idioma de su elección.

La línea de asistencia está disponible para todos los empleados de todas las oficinas y también para nuestros clientes y proveedores, y para el público en general.

Puede encontrar datos sobre cómo contactar con la línea de asistencia de Survitec aquí **(Haga Clic Aquí).**

Survitec hará todo lo posible por proteger la confidencialidad de los informes y preocupaciones y las identidades de quienes generen los informes o participen en la investigación. No obstante, puede haber casos en que, debido a la naturaleza de una investigación o por ciertos requisitos legales, sea necesario divulgar la identidad de alguien. En esos casos, colaboraremos estrechamente con la persona informante para tratar cualquier duda o preocupación.

Su denuncia será tratada con respeto. Survitec no tolera ninguna forma de represalia contra cualquier persona que presente una denuncia, plantee una preocupación o ayude en una investigación en la creencia razonable de que se ha producido un incumplimiento del presente Código.

Informar de buena fe significa aportar toda la información que tiene en la creencia de que dicha información es cierta, independientemente de que más adelante resulte haber sido un error.

Si se encuentra en un país en que las leyes locales restringen el uso de la línea de asistencia de Survitec y cualquier derecho para mantener el anonimato, eleve sus quejas al departamento legal y de conformidad, ante cualquier representante de recursos humanos, al comité de empresa o representación sindical.

© Copyright Survitec 2025.

CONFORMIDAD CON LA LEY Y ESTE CÓDIGO

“ Debemos cumplir con todas las leyes Vigentes antisoborno y anticorrupción de los países en que hacemos negocios ”

Eliminar el cohecho, la corrupción, el fraude, los sobornos y el blanqueo de capitales

No toleramos y prohibimos estrictamente el cohecho, el fraude, el blanqueo de capitales, los sobornos, la manipulación fraudulenta de licitaciones y cualquier otro pago o actividad impropios, bien impliquen a agentes gubernamentales, individuos pertenecientes al sector privado o compañías privadas o estatales.

Cada uno de nosotros, empleado, agente o director, debemos cumplir con todas las leyes antisoborno y anticorrupción de cada país en que hacemos negocios y del país en que la filial del grupo Survitec en cuestión se ha constituido o registrado.

Numerosos países exigen, además, a sus ciudadanos que cumplan con sus leyes antisoborno y anticorrupción siempre que hagan negocios; por ejemplo, los ciudadanos de Singapur que trabajen en el Reino Unido deben cumplir con las leyes antisoborno de Singapur y del Reino Unido.

El soborno no es en ningún caso una práctica comercial aceptable, y no se tolerará. El pago para la agilización de trámites o el pago de “incentivos” no están permitidos y no deberán hacerse en nuestro nombre.

Esto significa que nunca debemos pagar, u ofrecernos a pagar, o prometer pagar, nada de valor a ningún agente gubernamental ni a ninguna otra persona para obtener o conservar un negocio o para garantizar una ventaja comercial impropia. Esta prohibición incluye ofrecer, prometer, autorizar o entregar cualquier cosa de valor a través de terceros.

También está prohibido pedir o recibir un soborno.

Survitec se esfuerza por hacer uso de sus propios empleados para hacer negocios, pero en algunas circunstancias limitadas, la compañía usa intermediarios como agentes, consultores y distribuidores que ayuden a comercializar y distribuir sus productos y servicios. Todos los intermediarios deberán recibir la aprobación de una persona debidamente autorizada en Survitec, deberán contar con una reputación de integridad, honestidad y prácticas comerciales éticas, y deben ser analizados y recibir la aprobación como aptos para hacer negocios con Survitec. Todos los intermediarios y distribuidores deben recibir y comprender nuestros estándares y cumplirlos en todo momento.

En resumen, nuestros Valores de Survitec son importantes para nosotros y queremos que quienes trabajen con nosotros o en nuestro nombre también los defiendan.

Consulte a continuación algunos términos clave y sus definiciones, a modo orientativo:

- “Agentes gubernamentales” incluye a funcionarios electos o nombrados, empleados del gobierno a nivel local o nacional, cualquiera que trabaja para compañías propiedad de o controladas por un estado o nación (incluyendo compañías petrolíferas nacionales), representantes de partidos políticos o candidatos a puestos públicos, empleados de organizaciones internacionales públicas o cualquier otra persona que pertenezca a la categoría de funcionario público al amparo de cualquier ley local.
- “Cualquier cosa de valor” incluye, entre otros, dinero, obsequios, almuerzos y atenciones, ocio, gastos de viaje y alojamiento, dietas, oportunidades laborales y donaciones benéficas.
- El “pago para la agilización de trámites” a funcionarios públicos para expedir o garantizar la obtención de una acción gubernamental rutinaria está prohibido excepto en circunstancias excepcionales en que se le haya amenazado con violencia o un daño físico inminente si no se realiza un pago. En esos casos limitados, los pagos deberán notificarse inmediatamente y registrarse con precisión en los libros y registros de la compañía como “pago para la agilización de trámites”, junto con todos los hechos y circunstancias asociados al pago.
- “Blanqueo de capitales” es el proceso por el cual los fondos generados a través de una actividad delictiva, como terrorismo, tráfico de drogas y fraude, se procesan a través de transacciones comerciales con el fin de ocultar la procedencia de estos, evitar los requisitos de notificación o evadir impuestos. Para ayudar a prevenir el blanqueo de dinero, deberá cumplirse con la diligencia debida antes de implicarse en ciertos acuerdos con socios comerciales. Debemos alertar de las actividades de blanqueo de dinero garantizando que nuestros socios comerciales mantienen una presencia física, se implican en negocios legítimos y cuentan con procesos de conformidad en vigor.
- Un “soborno” se produce cuando una persona recibe o se le promete dinero o pago en especie a cambio de prestar servicios que son ilegales o van en contra de la política de la compañía. Es más habitual en los procesos de contratación y abastecimiento en que se garantiza un contrato de trabajo mediante prácticas corruptas o poco éticas.

Asegúrese de que quienes trabajan con usted, incluyendo a sus clientes, contratistas y proveedores, comprenden que Survitec no tolera el soborno ni ninguna otra práctica corrupta y poco ética.

Dilemas

Va a pasar la aduana y los agentes de aduana le dicen que su ordenador necesita un permiso. El agente le dice que puede ayudarle a obtener el permiso si le paga 100 dólares, o tendrá que confiscarlo hasta que salga del país. Usted cree que todo está en orden.

P: ¿Qué debe hacer usted?

R: Negarse a pagar el dinero, aunque eso suponga que el agente de aduanas le confisque el ordenador. Va en contra de la política de la compañía pagar cualquier cantidad para agilizar un trámite. Llamar por teléfono o hablar lo antes posible con algún miembro del departamento informático, legal o de conformidad y explicar lo que ha ocurrido.

Se niega a hacer el pago, pero en lugar de confiscar su ordenador, los agentes de aduanas le amenazan con quitarle su equipaje, incluyendo su teléfono, y llevarle a una celda de detención. Siente verdadero temor por su bienestar y su seguridad física.

P: ¿Qué puede hacer?

R Puede hacer el pago solicitado, pero tan pronto como pueda deberá notificárselo a su superior o a cualquier miembro del departamento legal y de conformidad y describir con el mayor nivel de detalle posible la situación en que se ha encontrado. El pago debe registrarse en los libros y registros de la compañía como "pago por agilización de trámites" y debe ir acompañado de la descripción de los eventos.

Está coordinando una visita para funcionarios de una entidad gubernamental extranjera, que vienen a realizar una auditoría. Se le pide que haga una invitación para cuatro auditores para obtener visados, aunque solo dos viajarán realmente al sitio.

P: ¿Qué debe hacer usted?

R: Explicar que no puede firmar una carta de invitación que no sea coherente con los hechos reales de la visita. Deberá, además, informar de dicha solicitud a su superior directo.

Obsequios y atenciones

Los obsequios comerciales y el ocio pueden ayudar a fortalecer o desarrollar relaciones laborales con socios comerciales y otras partes. Sin embargo, debemos siempre hacer uso del buen juicio y tomar decisiones éticas cuando ofrezcamos o aceptemos tales beneficios. También debemos ser conscientes de que algunos países y organizaciones cuentan con límites estrictos o prohibiciones sobre dar o recibir obsequios o atenciones.

Survitec desaconseja aceptar obsequios o atenciones de socios comerciales, incluyendo contratistas y proveedores actuales o potenciales.

Ningún obsequio u atención deberá influir en una decisión comercial, suya o de otra persona, o someter a Survitec a ninguna obligación.

Cualquier regalo o atención ofrecidos o recibidos deberán:

- ✔ Ser permisibles según las leyes vigentes
- ✔ Ser razonables y apropiados según las circunstancias
- ✔ Servir para un fin comercial legítimo
- ✔ Registrarse convenientemente en los libros y registros de la compañía

Debe obtener la aprobación previa para ciertos beneficios otorgados por los gobiernos y los funcionarios. Para obtener más información y ayuda, consulte la política de Survitec sobre obsequios y atenciones **(Haga Clic Aquí).**

Para cualquier duda o preocupación, póngase en contacto con el departamento legal y de conformidad. También puede enviar un mensaje de correo electrónico a: **compliance.support@survitecgroup.com**

Dilemas

En los días previos a un festival local, uno de los socios comerciales de la compañía envía una caja de bombones.

P: ¿Qué haría usted?

R: Los reparte entre sus compañeros para que todos disfruten.

Otro socio comercial envía una cara maleta con ruedas, sabiendo que usted viaja mucho.

P: ¿Qué haría usted?

R: Se lo comunica a su superior o al departamento legal y de conformidad. La decisión podría ser sortear la maleta en la oficina o incluso devolver el obsequio.

Otro socio comercial se pone en contacto con usted y le explica que hay un regalo "con su nombre". Es más sencillo enviárselo a casa. ¿Puede darme su dirección para organizar la entrega?

P: ¿Qué haría usted?

R: Contactar con su superior o con el departamento legal y de conformidad inmediatamente. No es apropiado que un socio comercial, cliente o proveedor le envíe obsequios a su casa.

© Copyright Survitec 2025.

CONFORMIDAD DEL PRODUCTO

INNOVACIÓN - Nuestro objetivo es innovar siempre. Como proveedor global líder en soluciones de tecnología de supervivencia, sabes que "con eso basta" nunca es suficiente.

En tu rol, eres responsable de lograr los objetivos de forma constante. Adoptas un enfoque innovador que impulsa tanto a ti como a los demás a mejorar continuamente, buscando siempre soluciones innovadoras. Buscas de manera constante maneras de resolver problemas y evitas soluciones temporales.permanence à résoudre les problèmes et évitez de recourir à des solutions de contournement.

Diseñamos, fabricamos, comercializamos y vendemos productos que salvan vidas.

Esta responsabilidad exige la excelencia en todo lo que hacemos y significa que cada uno de nosotros debe cumplir con los requisitos legales en vigor relativos a cada uno de nuestros productos y servicios, además de con los controles de calidad y los estándares internos.

Esto significa que no deben existir:

- ✕ manipulación de pruebas o resultados de pruebas;
- ✕ atajos para lograr la aprobación de productos o licencias que comprometan la conformidad o la integridad de los productos;
- ✕ declaraciones sobre nuestros productos o servicios que no reflejen con total exactitud o incluyan elementos falsos sobre su diseño, rendimiento, capacidad o atributos.

Dilemas

La dirección ha dejado claro que debe hacerse una entrega de productos al final de la semana y el equipo va ligeramente retrasado. Si su equipo cumple con el plazo de entrega, usted recibirá una bonificación.

P: Ve a un compañero que pasa por alto un defecto en un producto y lo introduce en su embalaje. ¿Le dice a su compañero que retroceda y repare el defecto o descarte el producto?

R: Sí.

P: En un descanso escucha que algunos defectos/resultados de pruebas fallidos pueden haberse ignorado para que el lote saliese de fábrica. Sabe que hacer que el lote "se revise y si es necesario" se solucionen los defectos o vuelvan a realizarse pruebas supondrá un retraso, la pérdida de la bonificación y que la empresa probablemente tenga que ofrecer un descuento por retraso en la entrega al cliente.

R: Debe informar a su superior inmediato, o si no cree que le estén prestando la debida atención, puede contactar con RR. HH. o con cualquier miembro del departamento legal o de conformidad. O ponerse en contacto a través de la línea de asistencia de Survitec.

VALORES Y CONDUCTAS

Mantener libros y registros precisos

Estamos obligados a mantener libros y registros precisos de conformidad con las leyes financieras y contables de los países en que hacemos negocios. No debemos hacer nunca una representación falsa en nuestros libros ni describir erróneamente la información.

Cada uno de nosotros somos responsables de garantizar que mantenemos unos registros precisos de las transacciones, informes temporales, cuentas de gastos y otros registros financieros para cumplir con los controles internos de nuestra compañía sobre informes financieros.

Esto significa que no podemos:

- ✕ Distorsionar o disimular intencionadamente la verdadera naturaleza de ninguna transacción
- ✕ Realizar una representación, escrita o verbal, que no sea totalmente precisa
- ✕ Asignar ningún fondo o activo no divulgado o no registrado para ningún fin

Tenemos la responsabilidad de cooperar con auditores internos y externos en la revisión de nuestras actividades comerciales. Esta responsabilidad también es de aplicación para los investigadores gubernamentales. No debemos interferir ni tratar de influir de manera impropia en ninguna auditoría o examen de nuestra compañía.

Dilema

Pierde el recibo de su billete de avión. Sin embargo, se ha comprado un reloj caro en el aeropuerto que cuesta casi lo mismo.

P: ¿Puede usar el recibo del reloj para reclamar el coste del vuelo, ya que el valor es el mismo?

R: No. Las reclamaciones de gastos deben ir acompañadas de los recibos originales y todos los recibos deben reflejar el coste real asumido por gastos aprobados. En este caso, debe ponerse en contacto con la aerolínea y solicitar un duplicado del recibo, que puede remitir con su reclamación de gasto.

Documentación adecuada

Survitec espera que todas las transacciones comerciales se documenten convenientemente y reflejen con precisión la intención de las partes.

En los casos en que haya políticas y procesos específicos que rijan la negociación, revisión, ejecución, conservación, tratamiento y cierre de los contratos, deberán comprenderse y respetarse.

Solo las personas con los límites de autorización adecuados podrán ejecutar acuerdos.

Dilema

Está a punto de firmar con un nuevo cliente un gran contrato de más de 250 000 euros. Su superior se encuentra bajo mucha presión para incrementar las ventas. Le llama a su oficina y le dice que su trabajo pende de un hilo, y le pide que incluya los ingresos de su contrato en las cifras de ventas para el trimestre que finaliza mañana. Sabe que el contrato se firmará seguro pero el cliente está fuera de la ciudad y no podrá firmarlo mañana.

P: ¿Qué haría usted?

R: Debe registrar con precisión la información en los libros y registros de la compañía junto con toda la documentación y las autorizaciones relevantes. Incluye registrar la fecha correcta. El no mantenimiento preciso de libros y registros puede suponer un delito penal. También debe informar de que se le ha hecho dicha solicitud.

© Copyright Survitec 2025.

CONFLICTO DE INTERESES

“ Debemos evitar situaciones en que nuestros intereses personales, sociales, financieros o políticos puedan entrar en conflicto con los intereses de nuestra compañía... ”

Conflicto de intereses

Debemos evitar situaciones en que nuestros intereses personales, sociales, financieros o políticos puedan entrar en conflicto con los intereses de la compañía o podría percibirse por los demás como en conflicto con dichos intereses.

En los casos en que potencialmente pueda surgir un conflicto de intereses, deberá comunicarse inmediatamente a su superior o al departamento legal o de conformidad y registrarse conforme a la política de Conflicto de intereses que encontrará aquí **(Haga Clic Aquí).**

Puede admitirse el conflicto, pero debe reconocerse que ciertos conflictos de intereses quizás no puedan mitigarse o resolverse.

Ejemplos de potenciales conflictos de intereses incluyen:

- ✔ Inversiones o transacciones personales: Intereses financieros que pudieran interferir con los intereses de la compañía, o tener un interés financiero o personal en una compañía que hace negocios con Survitec;
- ✔ Negocios y otras actividades en el exterior: Intereses como un segundo empleo o la pertenencia a una junta directiva que pudieran afectar a su objetividad, motivación o rendimiento en Survitec;
- ✔ Relaciones personales: contratar, gestionar o establecer de otro modo una relación comercial con alguien de un empleo anterior o un miembro de la familia, un amigo personal cercano o alguien con quien haya tenido una relación íntima;
- ✔ Aceptar obsequios y ocio: aceptar ciertos obsequios, almuerzos, atenciones, ocio, asistencia en viajes u otros artículos de valor de socios comerciales y otras partes con quien Survitec hace negocios;

Hable con el departamento legal y de conformidad o envíe un mensaje de correo electrónico a **compliance.support@survitecgroup.com** si tiene alguna duda o cree que podría existir un conflicto de intereses.

Dilema

P: Su hijo aspira a ocupar un puesto en la Compañía. ¿Qué debe hacer usted?

R: Informar a su superior y al departamento de RR. HH. para garantizar que no haya nada que influya en el proceso de toma de decisiones durante la entrevista.

P: Un cliente le pregunta al final de una reunión de negocios si puede ayudar a su hijo con alguna experiencia laboral. ¿Qué haría usted?

R: No puede ayudarle directamente, pero puede dar al cliente el contacto de RR. HH. y sugerir que su hijo se presente como candidato directamente para obtener experiencia laboral.

Se le pide que lleve a cabo una licitación para garantizar la prestación de ciertos servicios. Su tío tiene un negocio que es probable que sea un candidato adecuado para el trabajo.

P: ¿Puede incluirse el negocio de su tío en el proceso de licitación?

R: Sí, y puede avisar a su tío de esta oportunidad potencial. Sin embargo, no podrá dar a su tío ninguna información confidencial o sensible desde el punto de vista comercial. Además, si envía una licitación, usted deberá retirarse del proceso y ni recibirá información sobre la selección de la licitación ni, si el proyecto de su tío es el elegido, información alguna sobre la negociación o cierre del contrato.

Normas antimonopolio y de competencia

Survitec compite basándose en el mérito de sus productos y servicios y realiza todos sus negocios de conformidad con todas las leyes antimonopolio, de competencia y práctica comercial.

La ley antimonopolio prohíbe acuerdos o arreglos entre competidores que pudieran limitar, de manera ilegal, el comercio o restringir una competencia totalmente justa, como acuerdos sobre precios, cuotas de mercado, reembolsables para clientes, monopolización, ciertas fusiones y adquisiciones, discriminación de precios y manipulación fraudulenta de licitaciones.

Survitec no tolera el incumplimiento de estas leyes, de modo que es importante que cualquiera con interacciones directas con los clientes, distribuidores, proveedores y competidores comprenda qué actividades pueden violar la ley.

Si sospecha que se le han aproximado para participar en una actividad o si ha oído alguna conversación relativa a cualquier actividad, que pudiera violar estas leyes, debe informar inmediatamente al departamento legal y de conformidad.

Hable con cualquier miembro del departamento legal y de conformidad o envíenos un mensaje de correo electrónico a:
compliance.support@survitecgroup.com

Dilema

Le piden que llame a un competidor fingiendo ser un cliente potencial y solicitar un presupuesto.

P: ¿Qué debe hacer usted?

R: Negarse a hacer lo que le piden. Es un medio poco ético de obtener información sobre su competidor. Además, deberá informar al departamento legal o de conformidad.

Está en una fiesta un fin de semana y se está poniendo al día con un amigo cercano que ha empezado a trabajar recientemente para un competidor. Su amigo le cuenta cierta información que sabe que es confidencial y sensible desde el punto de vista comercial. También le pregunta si pueden verse mañana. para hablar.

P: ¿Qué debe hacer usted?

R: Aunque esta persona pueda ser un buen amigo, o incluso un familiar, la divulgación de información y la propuesta de conversar puede ser ilegal. Debe desentenderse de la conversación inmediatamente e informar al departamento legal o de conformidad.

CONTROLES COMERCIALES Y ANTIEVASIÓN DE IMPUESTOS

Controles comerciales

La violación de las leyes y controles comerciales internacionales acarrea graves sanciones civiles y penales, pudiendo incluir la retirada de los privilegios de exportación e importación y daños para nuestra reputación.

Por lo tanto, debe estar al corriente de las leyes y regulaciones de exportación, reexportación e importación que rigen el negocio con el que se ha asociado. Incluye los productos (incluyendo software y tecnología) y servicios, el destino final e intermedio, el usuario(s) final(es) y cualquier intermediario, y el fin para el que se usarán dichos productos y servicios.

Recuerde que los controles comerciales también rigen los equipos personales y de Survitec con que viajamos, como teléfonos móviles, tabletas o portátiles. También incluye el software y los datos sobre esos dispositivos.

Recuerde, además, que los controles comerciales pueden aplicarse a productos, aunque solo sean para demostración.

Por lo tanto, debemos analizar nuestros productos y la información técnica para comprobar los controles de exportación que podrían aplicarse a cualquier producto antes de exportarlo, completar y archivar toda la documentación necesaria y cumplir con cualquier restricción o proceso legal o de la compañía en vigor.

Si tiene alguna duda sobre la aplicabilidad de controles comerciales internacionales, hable con su agente de control de exportación in situ o póngase en contacto con el departamento legal y de conformidad llamando por teléfono o enviando un mensaje de correo electrónico a: **compliance.support@survitecgroup.com**

Los controles comerciales incluyen boicots internacionales, sanciones comerciales, controles comerciales extranjeros, controles de exportación, no-proliferación, antiterrorismo o leyes similares.

Cabe destacar que estas leyes están sujetas a cambios de modo que se recomienda elevar cualquier solicitud de pedido de países con los que no estemos seguros de sí debemos hacer negocios, al equipo de conformidad.

Consulte las políticas de Survitec para obtener más información **(Haga Clic Aquí).**

Dilema

Recibe algunos documentos que le piden que firme para permitir el envío de ciertos productos a un cliente en otro país. Tiene autoridad para firmarlos, pero no los entiende. Le dicen que "Está todo bien. Solo tiene que firmar aquí".

P: ¿Qué haría usted?

R: Debe encontrar a alguien que pueda explicarle qué significan los formularios y a la persona adecuada para firmarlos, si realmente está todo bien. Podría haber un error que supusiese que los productos no tienen permiso para ser suministrados al país del usuario final, lo que podría suponer para la compañía y los empleados un riesgo de sanciones civiles, comerciales y penales. Además del daño reputacional. No debe firmar ningún documento que no comprenda o no esté seguro de si tiene autoridad para firmarlo.

P: Es viernes y faltan 30 minutos para que se cumpla el plazo de recogida de los productos que se enviarán el lunes. ¿Qué haría usted?

R: Encontrar a alguien que le ayude. Survitec cuenta con una política de puerta abierta, que incluye estar disponible por teléfono a cualquier hora, los fines de semana y en vacaciones. Si no puede localizar a su superior o a uno de los agentes de conformidad de exportación, debe llamar a un miembro del departamento legal y de conformidad.

Antievasión fiscal

El hecho de facilitar la evasión y de no llevar a cabo las acciones necesarias para prevenir la evasión fiscal son delitos penales. Tiene lugar un delito cuando una corporación no realiza las acciones necesarias para prevenir que una parte asociada participe o facilite una evasión fiscal.

Survitec paga todos los impuestos obligatorios relativos a sus negocios. Los empleados tienen prohibido ayudar de manera consciente a cualquier persona o compañía, incluyendo a nuestros clientes, sociedades conjuntas o empleados, a evadir los impuestos aplicables.

ACTIVIDADES POLÍTICAS

Aunque Survitec respeta el derecho de nuestro personal de apoyar actividades políticas en su tiempo libre y asumiendo los gastos correspondientes, los empleados no podrán usar las propiedades, instalaciones, tiempo o fondos de la compañía para actividades políticas.

Como compañía, Survitec no ayuda ni realiza donaciones (en efectivo o pago en especie) a ningún partido político, a la campaña de ningún candidato a un puesto electo ni en defensa de ningún candidato.

> **“ Solamente podemos participar en actividades políticas en nuestro tiempo libre y asumiendo los gastos correspondientes ”**

Dilema

Hay elecciones locales y yo participo en la política local. Quiero celebrar una reunión de mi partido y sus seguidores. La oficina cuenta con una sala de reuniones ideal para un evento así. No hay ningún otro sitio adecuado para reunirse. O si lo hay, es demasiado caro.

P: ¿Puedo participar en política?

R: Survitec respeta el derecho de su personal de participar en actividades políticas en su tiempo libre y asumiendo los gastos correspondientes.

P: ¿Puedo usar la sala de reuniones de la oficina, si pago los aperitivos?

R: No. La compañía no permite el uso de sus instalaciones, equipos o recursos para actividades políticas.

UN LUGAR DE TRABAJO SANO Y SEGURO

COLABORACIÓN - Un lugar de trabajo sano y seguro depende de tomar las decisiones correctas juntos.

Colaboras con tus equipos para asegurar que la cultura de trabajo sea saludable y segura, sin miedo a admitir errores y aprendiendo de ellos. Te comprometes a mejorar continuamente tu seguridad y bienestar, así como el de los demás.

Un lugar de trabajo sano y seguro

La salud y la seguridad en nuestra organización es una responsabilidad crítica. Es algo que jamás debemos ignorar, minimizar o comprometer.

Debemos prestar atención al detalle y respetar los estándares de calidad y seguridad en todo momento. Debemos garantizar que nuestros equipos, servicios y productos cumplen con los estándares de calidad, las leyes, regulaciones y controles internos que rigen nuestro trabajo.

Todos somos responsables ante nosotros mismos, nuestros compañeros y el público en general de buscar tiempo para la seguridad, alzar la voz y favorecer el desarrollo continuo de nuestra cultura de seguridad.

Debemos conocer y respetar las leyes, regulaciones y políticas sobre salud y seguridad, relacionadas con nuestras actividades laborales.

- **Alzar la voz:** Si conoce o sospecha de unas condiciones de trabajo poco seguras o problemas importantes de seguridad debe informar de la situación.
- **Abuso de sustancias:** Debemos huir de la influencia del alcohol o de cualquier otra sustancia que pudiera evitar que realicemos nuestro trabajo de manera segura y efectiva.
- **Violencia:** No toleramos la violencia. Hablamos de actos o amenazas de violencia en el lugar de trabajo o en otro lugar en que pudiéramos encontrarnos en relación con nuestras actividades laborales. Las armas de fuego no autorizadas, las armas peligrosas y el contrabando no están permitidos en las instalaciones de la compañía ni mientras se realizan negocios en nombre de la compañía.

Dilema

Está usando un equipo de la compañía. Nota que empieza a fallar. Alguien se acerca para usarlo.

P: ¿Qué haría usted?

R: Evite que esa persona utilice el equipo. Coloque una nota en el equipo e informe a los ingenieros.

P: Cree que puede arreglarlo. ¿Debe intentarlo?

R: No debe abrir ni tratar de reparar o modificar ninguna máquina o equipo salvo que esté cualificado para hacerlo.

Un empleado está moviendo una balsa salvavidas que se desliza y cae al suelo casi alcanzando a un compañero.

P: ¿Qué deben hacer?

R: Deben informar del incidente. Informar de cuasi accidentes es importante para ayudar a evitar más accidentes serios o incidentes en el futuro.

“ Debemos garantizar que nuestros equipos, servicios y productos cumplen con los estándares de calidad, las leyes, regulaciones y controles internos que rigen nuestro trabajo ”

UN LUGAR DE TRABAJO SIN DISCRIMINACIÓN NI ACOSO

Nos comprometemos a ofrecer un lugar de trabajo con igualdad de oportunidades, libre de discriminación y acoso, donde todo el mundo sea tratado con cortesía, dignidad y respeto. En este sentido, se respetan los derechos humanos de todas las personas. Survitec hace suyo el compromiso de protección contra la discriminación consagrado en normas internacionales como la Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

Por lo tanto, nos comprometemos a ofrecer un lugar de trabajo con igualdad de oportunidades, libre de discriminación y acoso, en que todo el mundo sea tratado educadamente, con dignidad y respeto.

No toleraremos y prohibimos estrictamente la discriminación de cualquier tipo, incluyendo por causas de raza, color, religión, género, origen nacional, estado marital, edad, orientación sexual o discapacidad, y nos comprometemos a garantizar la igualdad de oportunidades para todos los empleados y candidatos a serlo.

Captamos, premiamos y favorecemos el desarrollo de nuestros empleados basándonos en sus méritos y contamos con una estricta política de igualdad de salarios.

Prohibimos cualquier forma de acoso, incluyendo el acoso sexual y el acoso laboral de cualquier empleado en cualquier situación, incluyendo los eventos sociales relacionados con Survitec. El acoso puede ser físico, verbal o visual (incluyendo mensajes electrónicos inapropiados, chistes, gestos, imágenes o material escrito), interacciones físicas o verbales inapropiadas que resulten sugerentes sexual o físicamente agresivas por naturaleza, y en general, incluye cualquier conducta hacia una persona que la otra persona considere desagradable y que tenga el objetivo o el efecto de crear un entorno de trabajo intimidatorio, humillante, hostil u ofensivo.

Para obtener más información, consulte las políticas de Survitec aquí **(Haga Clic Aquí).**

Dilema

Un compañero le hace comentarios sugerentes, que le resultan desagradables y considera inapropiados.

P: ¿Qué haría usted?

R: Survitec no tolera ninguna forma de acoso y le recomendamos que hable con su superior directo, con RR. HH. o un miembro del departamento legal y de conformidad. También puede presentar un informe a través de la línea de asistencia de Survitec.

P: El compañero le pregunta sobre su vida privada y siente que está siendo muy intrusivo. También teme que cierta información sobre su vida privada pueda afectar a cómo le tratan en el trabajo.

R: Survitec no tolera ninguna forma de hostigamiento, acoso o discriminación. Los empleados deben mantener su vida privada como algo privado.

P: Un compañero hace comentarios sugerentes. A usted le gusta esa persona y desea corresponderle. Cree que es una buena oportunidad para iniciar una relación. ¿Qué haría usted?

R: Se trata de una decisión personal. No obstante, en el caso de ambos, la relación no debe interferir con sus obligaciones como empleados de Survitec. Por ejemplo, la relación no debe generar ningún conflicto de intereses o provocar la divulgación de información que uno está autorizado a recibir y el otro no.

TRÁFICO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

En su trabajo en Survitec puede tener acceso a material, información no pública, conocida como "información privilegiada". Incluye información financiera, operativa o contractual no pública, o información confidencial de clientes o proveedores.

Los empleados, agentes y directores de Survitec tienen prohibido utilizar la información privilegiada de Survitec o de cualquier compañía con que Survitec haga negocios. Incluye comerciar con valores o instrumentos de deuda de Survitec o cualquier intercambio, traspaso de información privilegiada, o el uso de dicha información en beneficio de alguien.

El uso o divulgación de información no pública o privilegiada, para obtener beneficios financieros, es un delito. También es poco ético.

La compañía recomendará el inicio y final de cualquier periodo de suspensión de actividades que pudieran ser relevantes para ciertas personas, antes y después de la presentación de documentos públicos o de comunicados de prensa.

Dilema

Está negociando un contrato con un proveedor. Las negociaciones son confidenciales pero ya sabe que le adjudicarán el contrato por la información recibida por las partes implicadas del proveedor.

P: ¿Puede usar la información no pública para adquirir acciones del proveedor?

R: No. Es ilegal utilizar información privilegiada para obtener ganancias financieras.

P: ¿Puede transmitir esa información a otra persona para su "información"?

R: No. Es ilegal dar consejos bursátiles basándose en información privilegiada. Además, cualquier divulgación no autorizada de información confidencial va en contra de la política de la compañía y podría exponer a la compañía a una violación de la confidencialidad por parte del proveedor.

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

RESOLUCIÓN - Demostramos resolución cuando afrontamos retos, siempre haciendo lo correcto, incluso cuando es difícil.

Queremos proteger proactivamente los intereses de las personas, equipos, clientes y colaboradores. Somos empáticos y conscientes del impacto que nuestras acciones pueden tener en los demás.

Confidencialidad y propiedad intelectual

Debe protegerse la información confidencial y la propiedad intelectual que la compañía conserva o posee. En muchos casos tenemos obligaciones al amparo del estatuto o bajo licencia y acuerdos comerciales para proteger los datos personales, comerciales y financieros y/o no divulgar información salvo que la ley así lo requiera o permita.

Es importante reconocer que las leyes reguladoras financieras y de privacidad de los datos varían de un país a otro y pueden ser muy rigurosas. Survitec tiene la obligación de cumplir con todas las leyes en los países en que hace negocios. Si no está seguro de cuáles son esos requisitos, consulte las políticas de Survitec **(Haga Clic Aquí)** o hable con el departamento legal y de conformidad o envíe un mensaje de correo electrónico a **compliance.support@survitecgroup.com**

Puede ser ilegal adquirir y utilizar información personal sin el conocimiento y, en algunos casos, el consentimiento de las personas afectadas.

Del mismo modo, el uso de información confidencial y reservada perteneciente a terceros sin su conocimiento o consentimiento puede infringir nuestros acuerdos comerciales o la legislación aplicable.

No podemos obtener información sobre nuestros competidores por medios ilegales o poco éticos y, si conoce dicha información o algún intento de obtener dicha información, debe informar inmediatamente al departamento legal y de conformidad o utilizar la línea de asistencia de Survitec.

“Nos comprometemos a gestionar y utilizar convenientemente la información personal”

En el transcurso de nuestra actividad, todos tenemos acceso a información personal y estamos obligados a confiar a la empresa ciertos aspectos de nuestra propia información personal.

La información personal incluye cualquier dato que identifique a una persona viva, como números de identificación emitidos por el gobierno, direcciones de correo electrónico, direcciones particulares y números de teléfono, así como información personal financiera, sanitaria y datos técnicos como direcciones IP. Determinadas categorías sensibles de información personal no deben recopilarse, utilizarse ni divulgarse sin un motivo legal específico, como el consentimiento expreso de la persona en cuestión.

Survitec se compromete a gestionar y utilizar adecuadamente la información personal. Sólo podemos recopilar, acceder, utilizar o divulgar dicha información para fines comerciales específicos, y no debemos compartirla con nadie, dentro o fuera de la empresa, que no tenga una necesidad comercial legítima de conocerla.

Si tiene acceso a la información personal de otras personas como parte de su función en Survitec, debe asegurarse de que comprende cómo asegurarla, manejarla o procesarla de forma legal y segura.

En las Políticas de Survitec **(Haga Clic Aquí)** encontrará información detallada sobre nuestros fines de tratamiento y más orientaciones sobre la protección de la información personal.

Muchos países, así como Estados, tienen sus propias leyes de Protección de Datos o Privacidad que rigen el uso de la información personal. Debemos comprender y cumplir los requisitos específicos que se aplican en los países en los que trabajamos.

Si tiene conocimiento de cualquier violación real o potencial de la protección de datos, debe notificarlo al Equipo de Privacidad de Datos en **data.privacy@survitecgroup.com**

Póngase en contacto con RRHH o hable con el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo o envíe un correo electrónico a **compliance.support@survitecgroup.com**

Algunas medidas sencillas que siempre se pueden tomar para salvaguardar los datos personales y la información confidencial que posee la empresa son:

- ✔ Asegurarse de que el propósito de recopilar, utilizar o revelar información personal es claro y conforme a las leyes aplicables y a las políticas de la empresa.
- ✔ No puede acceder, utilizar o revelar información personal o confidencial, como precios, condiciones contractuales importantes o propiedad intelectual, a menos que esté autorizado para ello
- ✔ Evite hablar de asuntos de la empresa, de sus compañeros o clientes en espacios públicos, ya sea con compañeros o por teléfono.
- ✔ No revele información confidencial de la empresa (incluida información personal) a personas no autorizadas, incluidos familiares o amigos.
- ✔ Antes de enviar un correo electrónico, un mensaje o una carta, compruebe el nombre y los datos de contacto de las personas a las que envía el mensaje para asegurarse de que son los destinatarios correctos.
- ✔ No deje documentos de la empresa abiertos en espacios públicos o cuando se reúna con socios, clientes, proveedores o contratistas.
- ✔ Cuando utilices tu portátil, dispositivo móvil o documentos de la empresa en lugares públicos, protégelos de miradas indiscretas
- ✔ Asegúrese de que su ordenador portátil y sus dispositivos móviles estén bloqueados con contraseña cuando no los utilice.
- ✔ Si pierde o extravía cualquier documento, equipo o dispositivo móvil de la empresa, debe notificarlo a las personas pertinentes y al departamento de TI lo antes posible para que se puedan tomar las medidas adecuadas para proteger los datos de la empresa
- ✔ Cualquier información confidencial de la empresa que se vaya a facilitar a un tercero debe revelarse en virtud de un acuerdo de confidencialidad y marcarse como confidencial.
- ✔ Cualquier información confidencial de terceros no puede ser revelada a ninguna persona sin permiso
- ✔ Elimine los documentos de la empresa de forma segura, por ejemplo, triturándolos o depositándolos en una papelera confidencial.
- ✔ Guarde los documentos en papel que contengan información personal o registros confidenciales en armarios cerrados con llave cuando no se utilicen.

Dilema

Un empleado nuevo se le acerca y le pregunta sobre el proceso del departamento de ventas para recibir información sobre nuevos clientes. Le explica el proceso y le pregunta por qué quiere saberlo. Le dice que ha copiado la base de datos del cliente de su trabajo anterior y que desea subirla y añadirla al conjunto de datos de la compañía.

P: ¿Qué debe hacer usted?

R: Explicar al nuevo empleado que sus acciones son inaceptables ya que van en contra de nuestros valores clave. Deberá, además, informar a su superior, a RR. HH. o a un miembro del departamento legal y de conformidad de esta situación.

Ha descubierto confidencialmente gracias al puesto que ocupa, que un compañero y buen amigo ya no es necesario en la compañía.

P: ¿Puede contárselo?

R: No. Sería una violación de sus obligaciones de confidencialidad.

Su compañero no está bien y actualmente no va a trabajar. Le gustaría enviarle una tarjeta de ánimo, pero no sabe la dirección de su casa.

P: ¿Qué debe hacer usted?

R: Hablar con el departamento de RR. HH. Aunque no puedan decirle su dirección, podrán añadir la dirección y enviar la tarjeta por usted.

El camino hacia el comedor de la fábrica requiere un permiso de seguridad del que usted no dispone. Un compañero que sí tiene permiso le dice "Vamos. Yo te llevo".

P: ¿Qué haría usted?

R: No está autorizado a entrar en la fábrica y no debe aceptar la propuesta de su compañero.

"Debemos proteger nuestros datos, la información Y la propiedad intelectual"

TRATO JUSTO A NUESTROS CLIENTES

COLABORACIÓN - Nos comprometemos a ofrecer un valor real y generar confianza con nuestros clientes.

Colaboras con tus equipos para asegurarte de que el cliente siempre sea lo primero, ya sean clientes internos o externos. Buscas constantemente oportunidades para mejorar la experiencia del cliente y gestionas sus expectativas de manera correcta, siendo abierto y transparente en todo momento.

Nuestra reputación es fundamental para nuestro éxito.

Por lo tanto, tratamos a todos nuestros clientes y proveedores de forma justa y con integridad, honestidad y dignidad, independientemente del valor o duración de la relación.

Contamos con procesos de diligencia debida y análisis de terceros de conformidad con nuestras políticas antes de participar en transacciones con terceros y tratamos de trabajar con ellos con valores y principios éticos similares.

Dilema

Está en el departamento de ventas. Se entera de que un proveedor ha enviado algunas piezas defectuosas, integradas en un producto estrella. Deben volver a pedirse las piezas y volver a probarse los productos terminados. Eso supondrá algunos retrasos en la entrega del producto estrella. En una reunión de puesta al día con el cliente, su superior no menciona la posible demora. El cliente ha descrito algunos desafíos, incluyendo los costes y el daño para su reputación si no recibe los productos a tiempo.

P: ¿Debe informar usted o su jefe al cliente?

R: Nuestra reputación forma parte integral de nuestro éxito como negocio y debemos tratar a nuestros clientes con integridad, honestidad y respeto. Salvo que su superior realmente crea que los productos se entregarán a tiempo, deberá debatirse cómo y cuándo se notificará la situación al cliente para proteger la reputación de la compañía.

El coste de fabricación de uno de los productos que fabrica su compañía ha caído en un 20 %. Esta reducción de costes se ha transferido a uno de sus clientes en la renovación del contrato más reciente.

P: ¿Debe ofrecerse al resto de clientes la misma reducción de precio?

R: No es necesario que lo haga, pero quizás decida considerar los distintos aspectos comerciales y reputacionales de la situación.

Comunidades en las que trabajamos

Reconocemos que tenemos la capacidad de ayudar a lograr una mejoría duradera en la calidad de vida de las comunidades en que hacemos negocios.

Survitec se compromete a contribuir directa e indirectamente al bienestar general de las comunidades en que trabajamos y se espera que cada uno de nuestros socios comerciales, contratistas y proveedores, se adhieran a estos mismos principios y estándares.

Cada año, durante la mitad de nuestra jornada laboral, los equipos de Survitec retribuyen a las comunidades en las que viven y trabajan participando en el Survitec Purpose Day.

Al apoyar al medio ambiente, a organizaciones y a personas que pueden ser menos afortunadas que nosotros, nos unimos para dar nuestro tiempo y nuestros recursos con el propósito común de ayudarnos unos a otros y a nuestro planeta.

Dilema

Las jornadas de recaudación de fondos en que participa la comunidad son una forma estupenda para apoyar acciones benéficas y es algo en lo que todos podemos implicarnos.

P: ¿Puedo hacerlo?

R: Cualquier actividad que afecte a la comunidad local debe cumplir con las políticas de la compañía y recibir la aprobación de la directiva de Survitec. También deben desarrollarse juntamente con departamentos relevantes de Survitec, como marketing, RR. HH. y salud y seguridad.

© Copyright Survitec 2025.

ESCLAVITUD MODERNA

Survitec aborda un enfoque de tolerancia cero hacia la esclavitud moderna, incluyendo trabajos forzados, servidumbre, explotación, tráfico de personas y cualquier forma de trabajo infantil. Nos comprometemos a actuar éticamente y con integridad en todos nuestros acuerdos y relaciones comerciales y a implementar y mejorar sistemas, prácticas y controles efectivos para garantizar que la esclavitud moderna o el trabajo infantil no tienen cabida en nuestras cadenas de suministro. Puede encontrar la Declaración sobre esclavitud moderna de Survitec aquí (Haga Clic Aquí).

También nos comprometemos a garantizar que hay transparencia en nuestro propio negocio. Creemos que todos los empleados y trabajadores deben ser tratados justamente, con honestidad y respeto con relación a los derechos humanos básicos y esperamos esos mismos estándares de nuestros contratistas, proveedores, terceras partes y otros socios comerciales.

Si observa o escucha que se está produciendo algún tipo de esclavitud o tráfico de personas dentro de Survitec, sus clientes o su cadena de suministro, informe al departamento legal y de conformidad o envíe un mensaje de correo electrónico a

Dilema

En una licitación de suministro, un artículo ha mostrado un precio muy por debajo de los demás. Todos los demás aspectos de la licitación se cumplen completamente. Podría aceptar esta oferta más baja, según el protocolo, pero resultaría sospechoso que la licitación no describiese correctamente las condiciones del lugar de fabricación del artículo.

P: ¿Qué haría usted?

R: Analizar el asunto en mayor profundidad. Puede existir el riesgo de que el precio más bajo se deba a unas condiciones de trabajo inapropiadas para sus trabajadores, o el uso de trabajos forzados, explotación o trabajo infantil.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD

INNOVACIÓN - Nuestro objetivo es innovar siempre. Como proveedor global líder en soluciones de tecnología de supervivencia, sabes que "con eso basta" nunca es suficiente.

En tu rol, eres responsable de lograr los objetivos de forma constante. Adoptas un enfoque innovador que impulsa tanto a ti como a los demás a mejorar continuamente, buscando siempre soluciones innovadoras. Buscas de manera constante maneras de resolver problemas y evitas soluciones temporales.permanence à résoudre les problèmes et évitez de recourir à des solutions de contournement.

Protección de la propiedad

Debemos proteger las propiedades de la compañía de robos, daños, pérdidas o malos usos.

Incluye los productos, instalaciones, herramientas, vehículos, ordenadores, dispositivos móviles, otros equipos comerciales y suministros de Survitec.

También incluye el uso del buen juicio al gastar el dinero de la compañía, por ejemplo, en equipos, suministros, proyectos, asesores y otros gastos.

Dilema

Es amigo de un jefe de ventas que trabaja para uno de nuestros socios comerciales y los dos suelen salir a cenar para ponerse al día.

P: ¿Estaría bien que usase la tarjeta de crédito de la empresa para pagar una comida y declararla como comida de negocios?

R: No, estaría mal usar la tarjeta de la empresa para pagar un evento social, aunque sea con alguien con quien tiene una relación comercial.

Protecting the environment

Survitec se compromete a proteger el entorno en todas las áreas operativas. Debemos cumplir y tratar de superar todas las leyes y regulaciones vigentes, incluyendo asuntos como:

- ✓ **Clasificación y eliminación de materiales peligrosos**
- ✓ **Prevención y limpieza de vertidos**
- ✓ **Requisitos de calidad de las emisiones al aire y al agua**
- ✓ **Especificaciones del producto**

Dilema

Al irse al final del día nota un fuerte olor a disolvente que proviene de una unidad de almacenamiento.

P: ¿Qué haría usted?

R: Informar a salud y seguridad o al jefe del centro. No trate de abrir la unidad salvo que haya sido formado, autorizado y cuente con el equipo de protección personal adecuado.

"Survitec se compromete a proteger el medio ambiente en todas las áreas operativas. Debemos cumplir y tratar de superar, todas las leyes y regulaciones medioambientales vigentes..."

© Copyright Survitec 2025.

COMUNICACIONES Y REDES SOCIALES

Todas las comunicaciones de Survitec, internas y externas, deben ofrecer una visión precisa y coherente de nuestro negocio, estar autorizadas y cumplir con las leyes, regulaciones y estándares en vigor en los países en que hacemos negocios.

Debemos gestionar la marca Survitec con sumo cuidado y derivar las consultas externas a los individuos pertinentes.

Las consultas de los medios deben dirigirse al departamento de comunicaciones en **communications@survitecgroup.com** y cualquier comunicación pública relativa a Survitec o sus actividades comerciales debe realizarse únicamente a través de nuestros equipos de marketing.

Las redes sociales han cambiado el modo en que compartimos la información. Aunque Survitec valora el uso de las redes sociales, debemos cumplir con las políticas de la compañía sobre el uso de las redes durante el horario laboral o fuera de él, especialmente cuando las comunicaciones implican a Survitec, sus operaciones, personal, competidores y/u otros asuntos relacionados con el negocio. En determinadas circunstancias Survitec puede restringir la capacidad de los dispositivos de la compañía para acceder a las redes sociales o utilizarlas.

Registros de la empresa

Se espera que los empleados conozcan y cumplan la Política de conservación de registros de Survitec, que incluye el mantenimiento de todos los documentos y registros.

Los registros de la empresa pueden incluir todo tipo de documentos en papel y electrónicos (incluidos mensajes grabados y conferencias telefónicas) y registros en bases de datos de la empresa, sistemas electrónicos (incluidos teléfonos inteligentes y tabletas), nuestras redes compartidas y almacenes físicos de datos.

Debemos almacenar de forma adecuada y segura los registros de la empresa para garantizar que sean precisos y accesibles cuando sea necesario. Los requisitos de conservación pueden incluir el archivo o la destrucción de acuerdo con las políticas de la empresa y las leyes y normativas aplicables. Estos requisitos de conservación se aplican tanto si los registros o documentos se guardan en un dispositivo electrónico proporcionado por la empresa como si no, comúnmente conocido como "Bring Your Own Device" o "BYOD".

La Empresa se reserva el derecho de inspeccionar, revisar y asegurar cualquier dato, registro o documento en los dispositivos electrónicos de la Empresa y, en la medida en que concierna o esté relacionado con cualquier dato, registro o documento de la Empresa, en cualquier BYOD.

En ocasiones, es posible que se le notifique que se requieren registros o documentos bajo su control o custodia en relación con un asunto legal, un asunto de cumplimiento o una investigación gubernamental. Si recibe este tipo de notificación, debe conservar y no debe alterar, ocultar, borrar o destruir estos documentos, ya sea en formato físico o electrónico, hasta que se le notifique que ya no es necesario conservar estos elementos.

Puede encontrar una copia de las Políticas de Survitec aplicables aquí **(Haga Clic Aquí).**

Dilema

Está revisando un contrato que se acaba de firmar. Observa que uno de los precios es incorrecto. Está seguro del precio acordado de modo que cree que considera que puede realizar el cambio y sustituir la página antes de archivar el documento.

P: ¿Puedo hacerlo?

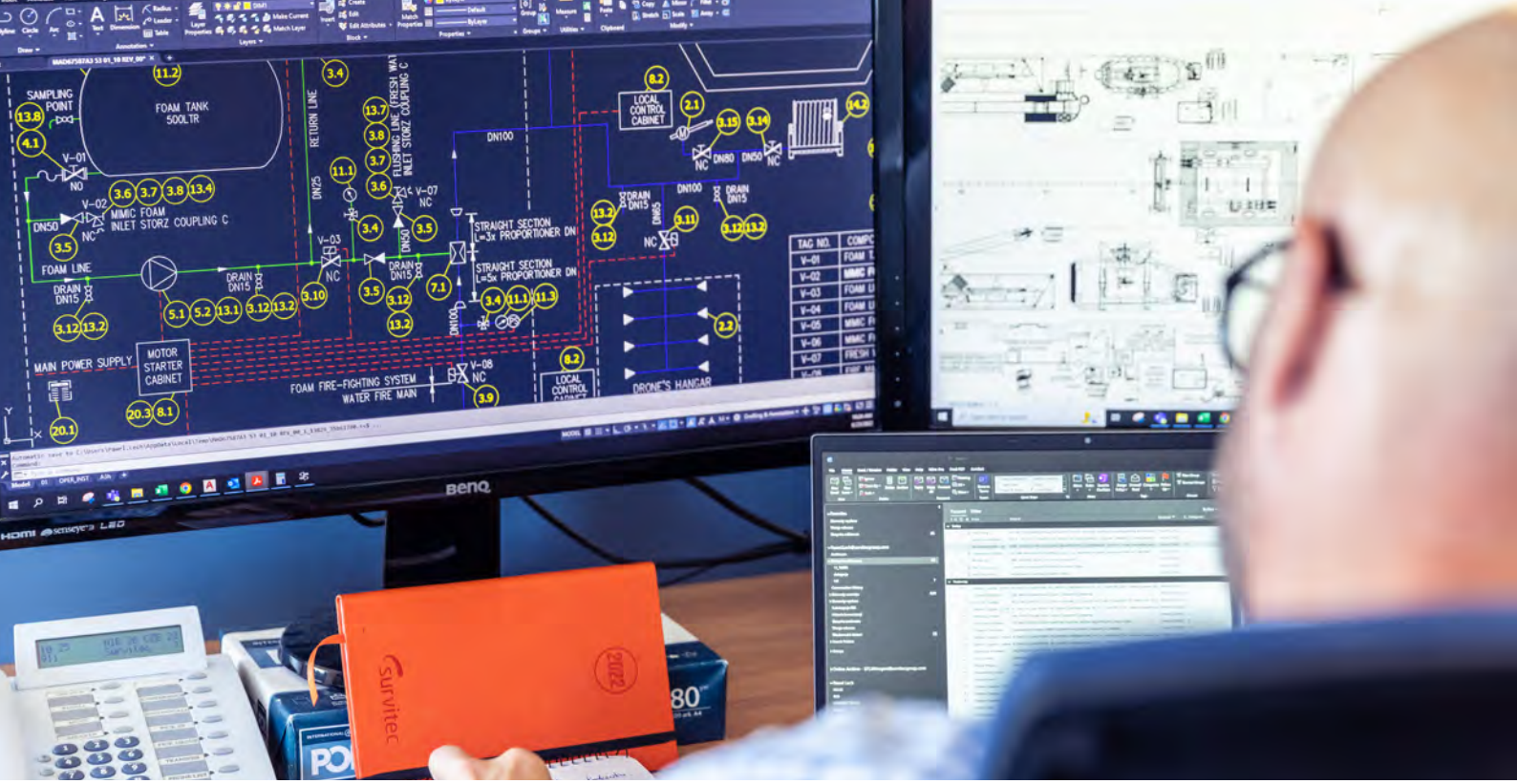
R: No. Cualquier cambio en los documentos debe ser autorizado.

Está especulando con un compañero sobre algunos problemas potenciales con un producto. Meses más tarde, el cliente emite una reclamación contra la compañía. Se da cuenta de que sus correos electrónicos podrían no ser favorables para la compañía si se encontrasen.

P: ¿Los elimina?

R: No. Eliminar o manipular datos y otros registros de la compañía que pudieran formar parte de un caso o una investigación de carácter legal va en contra de la política de la compañía y podría ser ilegal.

Nota: Debe estar familiarizado con las políticas que se aplican a su función y responsabilidades.



TECNOLOGÍA DE LA COMPAÑÍA

Estamos obligados a utilizar la tecnología de la empresa de forma profesional, ética y legal.

No puede utilizar los equipos informáticos de la empresa, incluidos ordenadores o sistemas, para descargar, mostrar, enviar o almacenar material fraudulento, acosador, sexualmente explícito, obsceno o de cualquier otro modo ilegal, inapropiado u ofensivo. Si recibe algún material de este tipo, notifíquelo a los departamentos Jurídico o de TI.

Para evitar exponer a la empresa a amenazas cibernéticas externas es fundamental que sigamos, y no desactivemos ni eludamos, las medidas de seguridad de los sistemas informáticos y los controles internos.

Los sistemas tecnológicos y de comunicaciones de la empresa se supervisan y registran en la medida permitida por la legislación aplicable para proteger a la empresa de amenazas externas o internas y, en su caso, para prevenir o investigar infracciones de la ley, de este Código o de las políticas de la empresa. Siempre respetaremos su privacidad de acuerdo con las leyes y normativas aplicables cuando supervisemos el uso que haga de nuestros sistemas.

Puede consultar las políticas de TI aplicables de Survitec aquí **Haga clic aquí**

Dilema

Necesita transferir un documento de su portátil a otro. Un amigo le presta su unidad de memoria USB.

P: ¿Debe utilizarlo?

R: No. Solo deben conectarse a un portátil de la compañía equipos protegidos y asegurados convenientemente.

Su hijo está haciendo los deberes.

P: ¿Puede darle su portátil con la contraseña para que lo use y realice sus tareas?

R: No. Los equipos de la compañía son para ser utilizados por la compañía y solo usted debe conocer su contraseña.

“No debe utilizar ordenadores suministrados por la compañía o sistemas para descargar, mostrar, enviar o almacenar material que sea fraudulento, vejatorio, sexualmente explícito, obsceno o de otro modo ilegal, inapropiado u ofensivo”

© Copyright Survitec 2025.

LÍNEA DE ASISTENCIA DE SURVITEC*

AUSTRALIA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 1-800-139957**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

BARÉIN
Acceso directo
1. Desde una línea externa llame al número de acceso directo de su ubicación
2. Al escuchar el mensaje en inglés marque 855-229-9304
Baréin (bases militares estadounidenses) ..... **T: 800-000-00**
Baréin ..... **T: 800-00-001**
Baréin (móvil) ..... **T: 800-000-05**

BÉLGICA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 0800-78755**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

BRASIL
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 0800-8920515**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

CANADA
Acceso directo ..... **T: 855-229-9304**
From an outside line dial direct for your location

CHINA
Servicios de penetración global (GIS) ..... **T: 400-999-4530**
Desde una línea externa llame al número GIS de su ubicación

CHIPRE
Acceso directo ..... **T: 800-900-10**
1. Desde una línea externa llame al número de acceso directo de su ubicación:
2. Al escuchar el mensaje en inglés marque 855-229-9304

DINAMARCA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 80-251000**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

FRANCIA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 0800-917075**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

ALEMANIA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 0800-1800042**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

ESPAÑA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 999-971251**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

GRECIA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 00-800-11002-8935**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

HONG KONG
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 800-908839**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

ITALIA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 800-797458**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

JAPÓN
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 00531-110303**
..... **T: 0066-33-830532**
..... **T: 0034-800-600152**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

PAÍSES BAJOS
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 0800-0232214**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

NUEVA ZELANDA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 0800-447933**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

NORUEGA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 800-12183**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

PANAMÁ
Acceso directo ..... **T: 800-0109**
Panamá (operador español) ..... **T: 800-2288**
1. Desde una línea externa llame al número de acceso directo de su ubicación
2. Al escuchar el mensaje en inglés marque 855-229-9304

POLONIA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 0-0-800-1510052**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

PORTUGAL
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 8008-11587**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

QATAR
Llamadas a cobro revertido ..... **T: 704-526-1129**
1. Desde una línea externa contacte con su operador local
2. Solicite una llamada a cobro revertido a los Estados Unidos, al número siguiente
3. Todas las llamadas a cobro revertido se aceptarán por el Centro de contacto usando un mensaje en inglés automatizado

COREA (SUR)
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 00308-132884**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

SUECIA
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 020-79-8389**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

TURQUÍA
Acceso directo ..... **T: 0811-288-0001**
1. Desde una línea externa llame al número de acceso directo de su ubicación
2. Al escuchar el mensaje en inglés marque 855-229-9304

EMIRATOS ÁRABES UNIDOS
Acceso directo ..... **T: 8000-021**
United Arab Emirates(du) ..... **T: 8000-555-66**
Emiratos Árabes Unidos (Militar-USO y móvil) ..... **T: 8000-061**
1. Desde una línea externa llame al número de acceso directo de su ubicación
2. Al escuchar el mensaje en inglés marque 855-229-9304

REINO UNIDO
Servicio gratuito internacional (ITFS) ..... **T: 0808-234-7287**
Desde una línea externa llame al número ITFS de su ubicación

ESTADOS UNIDOS
Acceso directo ..... **T: 855-229-9304**
Desde una línea externa llame al número de acceso directo de su ubicación

** La línea directa es confidencial*

survitec
SURVIVAL TECHNOLOGY

Copyright Notice
© Survitec 2025. All rights reserved.
V3