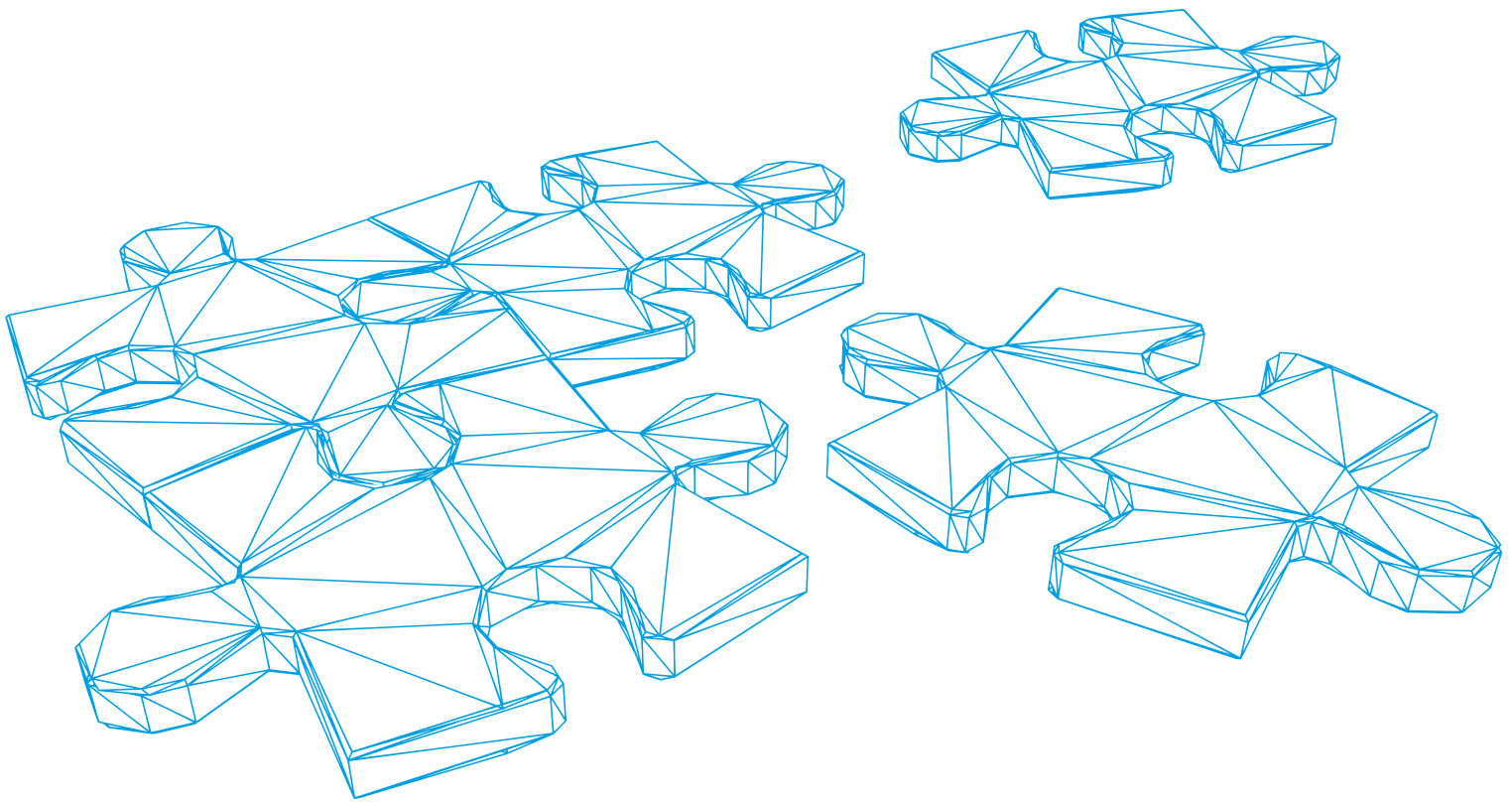




CÓDIGO DE CONDUCTA ESTÁ EN NUESTRAS MANOS



INTRODUCCIÓN

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

1 EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

1.1 Creemos en términos y condiciones laborales justos	12
1.2 Estamos comprometidos con la salud y la seguridad	14
1.3 Ofrecemos oportunidades continuas de aprendizaje y oportunidades laborales..	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 la compañía	22

2 EN NUESTRO MERCADO

2.1 Estamos comprometidos con la calidad y las mejoras continuas	26
2.2 Respetamos las leyes sobre la competencia	28
2.3 Garantizamos un comercio responsable	30
2.4 Trabajamos hacia una cadena de suministro sustentable.....	32
2.5 Garantizamos la protección de la información personal y comercial fundamental	34

3 SANDVIK EN EL MUNDO

3.1 Tenemos tolerancia cero para el soborno y la corrupción	38
3.2 Estamos comprometidos con la responsabilidad del medio ambiente	40
3.3 Garantizamos una gestión tributaria eficiente y precisa	42
3.4 Nos comunicamos con honestidad, transparencia y puntualidad	44
3.5 Somos miembros activos de las comunidades en las cuales operamos	46
Nuestro Código de Conducta para el futuro	48

HACEMOS LA DIFERENCIA

Sandvik pone la ética y las prácticas sustentables de negocios en primer lugar. Estos estándares son parte de todo lo que hacemos, tanto en nuestras propias operaciones y en nuestras sociedades con nuestros clientes y proveedores. Sandvik siempre aplica estas prácticas, incluso en situaciones difíciles. Nos adherimos a nuestro Código de Conducta y evaluamos nuestro progreso, tomando acción inmediata si es necesario. Esto comprueba qué tan arraigado está este comportamiento en nuestra cultura. Una cultura de hacer las cosas correctamente.

NUESTRA GUÍA DEL DÍA A DÍA

El Código de Conducta es un fundamento de nuestras operaciones. Somos un socio de negocios confiable para nuestros clientes y proveedores, lo cual es un factor clave de éxito para ambos ahora y en el futuro. De allí que nuestra conducta empresarial ética es primordial. Nunca deberemos eludir nuestro Código de Conducta.

Sandvik actúa en un entorno comercial mundial. Esto puede ser un reto debido a las condiciones complejas del mercado. En estos casos, siempre debemos recurrir a nuestro Código de Conducta para orientarnos sobre cómo manejar situaciones difíciles y mantener nuestros estándares altos de negocios éticos.

VIVIR SEGÚN NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestro Código de Conducta establece los principios de cómo debemos actuar y qué decisiones de negocio debemos tomar como individuos y como empresa.

Un compromiso con el Código de Conducta permite a cada individuo expresar sus preocupaciones y hacer preguntas en relación con cualquier conducta que sea o se pudiera percibir como contradictoria a nuestros valores corporativos. Se invita a toda persona que labora en Sandvik o que sea cliente, proveedor o socio a plantear sus inquietudes en relación con violaciones al Código con su gerente o usando nuestra herramienta confidencial de reporte, Speak Up. Hemos creado nuestra fuerte reputación juntos y la mantendremos juntos.

NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA DEFINE A NUESTRA EMPRESA

Tanto el Código y los valores fundamentales son parte de nuestro ADN y junto con nuestro compromiso de ser un negocio sustentable, nos ayudan a crear nuestra gran empresa.

Nuestra firme cultura ética se crea conjuntamente por todos los empleados y líderes en toda la empresa. Las elecciones que tomamos diariamente, definen a Sandvik y estamos obligados a seguir el Código de Conducta. Todos los días debemos actuar en consecuencia, vivir según sus principios y por nuestros valores fundamentales. Un factor clave en lograr esto es tomar parte en la capacitación obligatoria del Código de Conducta.

Cada uno de nosotros es responsable de garantizar que estamos haciendo lo correcto. Juntos, hacemos la diferencia.



Stefan Widing

PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO



NOSOTROS HACEMOS EL CAMBIO

Nuestro objetivo es nuestra guía. Somos pensadores de vanguardia, impulsados por nuestra pasión de innovar continuamente soluciones más inteligentes y facilitar cambios importantes. Apuntamos a avanzar la sociedad y el planeta, creando beneficios para todos nuestros interesados, nuestros clientes, nuestros empleados, nuestras comunidades finalmente dando lugar a un valor de accionistas. Desde grandes avances en realización de cambios a pequeñas mejoras diarias, aplicamos nuestras mentes expertas y nuestras maneras colaborativas de trabajar con clientes y socios, para desarrollar negocios más resilientes y fuertes.

Impulsamos la innovación y digitalización para desbloquear el valor de gran escala, mejorar operaciones, crear condiciones más seguras de operación y lograr más con menos.

A través de nuestros diversos equipos, fuerte cultura y habilidades de última generación, mejoramos la productividad, eficiencia y sustentabilidad en un mundo que necesita evolucionar.

Nuestro papel es claro, mediante cada acción, cada día hacemos el cambio y avance del mundo a través de la ingeniería.

SOSTENIBILIDAD EN SANDVIK

Nos esforzamos hacia la sostenibilidad en todo lo que hacemos.

Nuestras Metas de Sustentabilidad tienen una metodología holística que incluye a clientes, proveedores y nuestras propias operaciones en el ámbito y que nos ayudarán a realizar el cambio a un negocio más sustentable. Esto ayudará a nuestro planeta y a traer un valor más grande a la empresa, nuestros clientes y a otros interesados. Nuestra principal contribución a la sustentabilidad es mediante nuestros productos y soluciones.

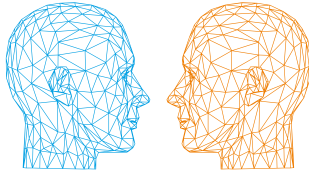


NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

Nuestra empresa tiene el privilegio de gozar de una larga y rica historia que ha sido posible gracias a generaciones de empleados dedicados al éxito de Sandvik.

Desde que Sandvik se fundó en 1862, un intenso Customer Focus ha permitido al Grupo crear soluciones que responden a las necesidades de nuestros clientes. Al industrializar el proceso Bessemer, el fundador de Sandvik Göran Fredrik Göransson se vio impulsado por Innovation, un valor que ha formado parte del patrimonio de la empresa desde entonces. Fair Play ha sido igualmente importante para el éxito de la empresa. Fair Play anima a los empleados

de Sandvik a llevar a cabo la actividad empresarial de acuerdo con elevados estándares éticos y con un fuerte compromiso con la sustentabilidad y la comunidad. Finalmente, Göran Fredrik Göransson y su equipo nunca hubieran tenido éxito sin Passion to Win – la pasión por hacer de Sandvik una empresa líder mundial. Estos cuatro valores han generado éxito para Sandvik en el pasado y seguirán haciéndolo en el futuro.



ORIENTACIÓN HACIA EL CLIENTE

Somos ágiles, descentralizados y tomamos decisiones orientadas a nuestros clientes

QUÉ SIGNIFICAN LOS VALORES FUNDAMENTALES PARA NOSOTROS COMO ORGANIZACIÓN

- Operamos nuestro negocio de manera descentralizada con decisiones orientadas a nuestros clientes y con responsabilidad.
- Respondemos rápidamente a las demandas de nuestros clientes y nos adaptamos a las condiciones cambiantes del mercado.
- Nos orientamos a nuestros clientes y nos esforzamos por superar las expectativas de nuestros clientes para permitirles sobresalir en su negocio.

QUÉ SIGNIFICAN LOS VALORES FUNDAMENTALES PARA NOSOTROS COMO INDIVIDUOS

- Me aseguro que mi trabajo diario añada valor a nuestros clientes.
- Soy proactivo y siempre considero las expectativas de nuestros clientes.
- Busco y respondo a las necesidades reales de nuestros clientes.



INNOVACIÓN

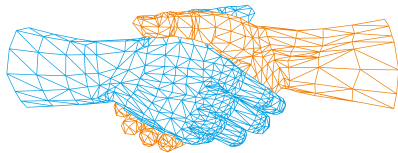
Somos líderes en tecnología a través de la innovación

QUÉ SIGNIFICAN LOS VALORES FUNDAMENTALES PARA NOSOTROS COMO ORGANIZACIÓN

- Nos esforzamos siempre por ser líderes en tecnología por medio de la innovación y de asociaciones exitosas.
- Con la ayuda de nuestros expertos y nuestro trabajo cooperativo, permitimos mejoras diarias y cambios innovadores.

QUÉ SIGNIFICAN LOS VALORES FUNDAMENTALES PARA NOSOTROS COMO INDIVIDUOS

- Tengo el valor para pensar en maneras completamente nuevas y adoptar nuevas perspectivas.
- Soy proactivo para compartir conocimiento y experiencia.
- Busco constantemente mejorar las formas de trabajo.



JUEGO LIMPIO

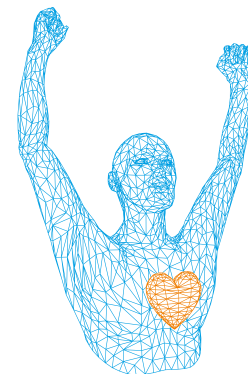
Somos éticos y seguimos las reglas, nos dedicamos a la salud, seguridad y sostenibilidad

QUÉ SIGNIFICAN LOS VALORES FUNDAMENTALES PARA NOSOTROS COMO ORGANIZACIÓN

- Ponemos la salud y la seguridad en primer lugar.
- Somos éticos, seguimos las reglas y operamos de una manera responsable y sostenible.
- Nos regimos por nuestro Código de Conducta y por la manera Sandvik (The Sandvik Way).

QUÉ SIGNIFICAN LOS VALORES FUNDAMENTALES PARA NOSOTROS COMO INDIVIDUOS

- Siempre actúo de acuerdo con nuestros elevados estándares éticos y pongo la seguridad en primer lugar.
- Siempre muestro consideración por el medio ambiente y las comunidades en donde operamos.
- Me preocupo por los demás y construyo relaciones basadas en la honestidad, el respeto y la confianza.



PASIÓN POR GANAR

Establecemos liderazgo en el mercado con personas capacitadas, una fuerte gestión de rendimiento y mejoras continuas

QUÉ SIGNIFICAN LOS VALORES FUNDAMENTALES PARA NOSOTROS COMO ORGANIZACIÓN

- Tenemos una cultura de ejecución y de mejora continua.
- Somos una organización transparente de alto desempeño y con una fuerte gestión de rendimiento.
- Desafiamos límites y nos apasiona mantener el liderazgo en el mercado.

QUÉ SIGNIFICAN LOS VALORES FUNDAMENTALES PARA NOSOTROS COMO INDIVIDUOS

- Soy valiente, disfruto tomar la iniciativa.
- Estoy decidido a ir más allá de las expectativas.
- Fijo objetivos ambiciosos, cumplo mis promesas y colaboro cuando es en beneficio de mejorar la eficiencia y los resultados.

POR QUÉ TENEMOS ESTE CÓDIGO

Queremos ser un socio competitivo, justo, respetuoso y de confianza para nuestros clientes, nuestros actuales y futuros colegas, así como nuestros proveedores y otras partes interesadas. También queremos ser un buen ciudadano corporativo en donde trabajamos.

El Código de Conducta de Sandvik, ("Código") establece los principios sobre cómo hacemos las cosas para convertir nuestra visión y valores en comportamientos cotidianos. Nos dice cómo se espera que interactuemos con nuestros grupos de interés y el mundo que nos rodea. Sirve como un conjunto de principios que aplicar en nuestro trabajo diario y es una descripción de nuestra cultura común en todo el

mundo. Estamos convencidos de que los altos estándares éticos y fuertes valores construyen el orgullo y crean un valor de largo plazo que benefician a nuestros clientes, la empresa y la sociedad. Esto significa que todos debemos tomarnos nuestro tiempo para leer y entender este Código, aplicarlo de forma sistemática y hacer preguntas si algo no está claro.

NUESTRO CÓDIGO ES APLICABLE A TODO EL MUNDO

El Código de Conducta se aplica a todos nosotros, desde nuestro Consejo de Administración hasta a nuestros colegas de todo el mundo. Como gerente/supervisor o líder, tiene la responsabilidad especial de dar ejemplo y llevar a nuestra empresa de acuerdo con este Código. Debe asegurarse de que las personas de su equipo reciban la capacitación necesaria para entender el código y las políticas relacionadas con el mismo.

Siempre debemos cumplir las leyes locales, los reglamentos y las normas de cada uno de los países donde operamos.

Nuestro Código establece los requisitos mínimos. Si cualquier ley, reglamento o norma local, nacional o internacional es más estricta acerca de las cuestiones contenidas en el Código, deberán observarse y respetarse. En caso de conflicto entre este Código y las leyes o reglamentos locales obligatorios, prevalecerán las leyes o reglamentos locales.

También tenemos un Código de Conducta para proveedores distinto en el que se esbozan los requisitos relacionados con nuestros proveedores. Las evaluaciones de proveedor se basan en el Código de Conducta del proveedor.

TODOS TENEMOS QUE COMPROMETERNOS CON EL CÓDIGO

Como empresa, estamos comprometidos con llevar a cabo nuestra actividad empresarial con honestidad, integridad y altos estándares éticos. Es importante que todos y cada uno de nosotros entendamos esto, que actuemos en consecuencia, seamos responsables y vivamos estos principios y nuestros valores fundamentales, en nuestro trabajo diario.

Todos somos responsables de la creación del éxito a largo plazo de nuestra empresa, independientemente de cuál sea nuestra función. Si no se siguen los principios que se describen en nuestro Código de Conducta, podrían emprenderse acciones disciplinarias que pueden llegar incluso hasta el despido.

BASES DE NUESTRO CÓDIGO

Actuar bien desde un punto de vista responsable y sostenible es fundamental para una empresa de éxito. Sandvik tiene una larga historia de trabajo de conformidad con las leyes aplicables y principios internacionalmente reconocidos, así como de colaboración con las comunidades locales. Nuestro Código de Conducta junto con nuestros valores fundamentales, tienen su base en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, la Declaración de Río sobre Medio Ambiente y

Desarrollo, y la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción como se indica en los diez Principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas, en los que participamos. Tenemos el compromiso de respetar estos principios, las directrices de la OCDE (Organización de Cooperación y Desarrollo Económico) para Empresas Multinacionales y los Principios Rectores de la ONU sobre las Empresas y los Derechos Humanos. Creemos que al hacerlo estamos proporcionando un sólido fundamento que soporta un futuro más sostenible para Sandvik y para nuestras partes interesadas.

¡SPEAK UP!

Puede encontrarse ante una situación que parece no adecuarse a los principios establecidos en nuestro Código de Conducta, nuestras políticas, o a la ley. En un caso así, esperamos que transmita su preocupación a la empresa, para que podamos mejorar nuestro entorno laboral y reducir los riesgos para Sandvik, de manera que podamos continuar siendo una empresa ética y sostenible.

CÓMO PUEDE HACERSE OÍR

Si es un empleado, esperamos que informe directamente a su gerente de cualquier incidente de no conformidad. Sin embargo, si no se siente cómodo acudiendo a su gerente, o si no es un empleado, puede utilizar nuestro sistema Speak Up.

Speak Up está disponible a través de nuestros portales de intranet o internet y a través de líneas de teléfono 24 horas al día, 7 días a la semana, y en todos los países donde Sandvik está presente. Además de informar sobre incidentes, se puede utilizar el sistema para hacer preguntas relacionadas con el Código.

Speak Up en línea: [HOME.SANDVIK/SPEAKUP](https://home.sandvik.com/speakup)

Por teléfono: vea el número de teléfono de su país en el portal de Speak Up

EL PROCESO SPEAK UP

Todos los informes que se reciban se evaluarán y se llevará a cabo una investigación interna si es necesario. Los detalles importantes del caso que usted (el denunciante) indique se registran en una base de datos de gestión de casos y un investigador puede ponerse en contacto con usted para obtener más detalles. La información que usted proporcione se mantiene confidencial. Si las leyes locales lo permiten, el denunciante puede permanecer en el anonimato; sin embargo, se fomenta encarecidamente a que se identifiquen con el objetivo de facilitar una investigación.

Todos los informes que se presenten dentro de Speak Up se mantienen en un sistema altamente seguro y solamente un pequeño equipo de investigadores capacitados tienen acceso a los mismos. El proceso Speak Up sigue todas las denuncias de irregularidades aplicables y las leyes de privacidad de datos e información personal se eliminan de acuerdo con la RGPD (Regulación General de Protección de Datos), todo para garantizar que los datos personales del denunciante se mantengan seguros.

Encontrará más detalles sobre el proceso en: **HOME.SANDVIK/SPEAKUP** o en la intranet de Sandvik

POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

Su privacidad e integridad son lo principal para nosotros en todo momento. Esto es especialmente relevante en los momentos en que usted o uno de sus colegas da un paso adelante para informar de un problema o sospecha de incumplimiento de nuestro Código, políticas o la ley.

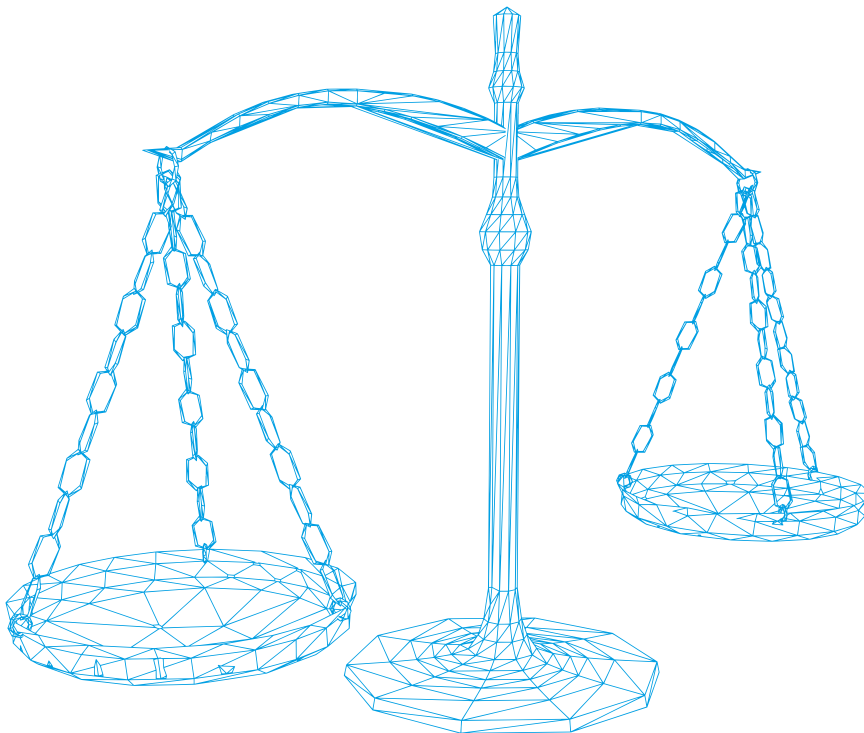
Como se indica en la política Speak Up, no habrá represalias contra un empleado o socio empresarial que, de buena fe, transmita su preocupación. Sin embargo, los informes que se descubra que son maliciosos o frívolos, pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

1

EN NUESTRO
LUGAR DE
TRABAJO

1.1 CREEMOS EN TÉRMINOS Y CONDICIONES LABORALES JUSTOS

Los términos y condiciones de trabajo constituyen el centro de las relaciones laborales. Cubren una amplia gama de temas, desde horarios laborales hasta remuneraciones así como las condiciones físicas y la seguridad psicológica en el entorno laboral. Sandvik se esfuerza por crear un entorno justo, seguro e inclusivo que permite que todos se desempeñen al máximo a través de la empresa y donde quiera que operamos.



NUESTROS PRINCIPIOS

Como empresa entendemos nuestra responsabilidad para con nuestros empleados y fomentamos la seguridad y las prácticas de trabajo saludables.

Tenemos tolerancia cero para cualquier forma de trabajo infantil, forzado u obligatorio.

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

Pagaremos salarios y ofreceremos beneficios competitivos en el mercado y coherentes con los estándares del sector en los países en los que operamos.

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

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tiene la responsabilidad de comprender sus propias condiciones de empleo.
- Su gerente/supervisor tiene la responsabilidad particular de dar ejemplo y promover unas condiciones de trabajo equitativas.
- Tiene derecho a un contrato escrito o una oferta de empleo que indique los términos y condiciones de su empleo.
- Puede esperar una comunicación clara y regular con respecto a sus salarios y beneficios.
- Tiene derecho a nombrar representantes de los trabajadores y formar asociaciones de trabajadores o afiliarse a sindicatos de su propia elección.
- Su decisión de afiliarse o no a un sindicato, formar asociaciones de trabajadores o nombrar a representantes de los trabajadores es una elección individual; se le respetará independientemente de la decisión que tome.
- En las situaciones en las que el derecho a la libertad de asociación y de negociación colectiva está restringido por ley, Sandvik puede facilitar medios libres e independientes de asociación y de negociación si usted lo solicita.
- Se le tratará con respeto y no se verá sometido a violencia física, verbal o castigo financiero.

¿QUÉ DEBO HACER?

? A lo largo de este documento se hace referencia a "nosotros". ¿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 desempeña. Se aplica a todas nuestras filiales en todo el mundo y a empresas conjuntas bajo el control de Sandvik. Todos compartimos la responsabilidad de seguir nuestro Código, nuestras políticas y las leyes y reglamentos aplicables en nuestro trabajo diario.

? Tenemos un gran pedido de un cliente que requiere que muchos de nosotros trabajemos el máximo de horas extraordinarias durante varios meses seguidos. A pesar de que comprendo la necesidad de la empresa, está creando tensión en mi familia. ¿Hay alguien con quien pueda hablar para encontrar una solución viable?

! Por supuesto siempre se debe empezar por hablar con su gerente. Asegúrese de que entiende bien la tensión que usted y su familia están sufriendo. En la mayoría de los casos, puede obtenerse una solución apropiada con un diálogo abierto y honesto. Si no es posible llegar a un acuerdo aceptable, póngase en contacto con un representante de los trabajadores o con Recursos Humanos, si aplica, para obtener asesoría.

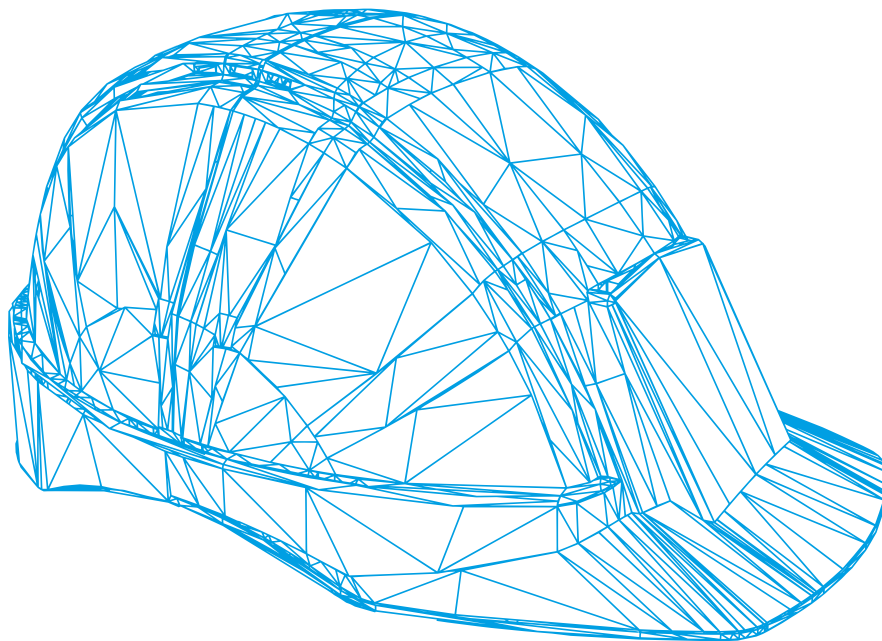
PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:
Política de la Gente

Contactos:
Su gerente/supervisor
Equipo de Recursos Humanos

1.2 ESTAMOS COMPROMETIDOS CON LA SALUD Y LA SEGURIDAD

Salud y Seguridad significa contar con un liderazgo, entornos de trabajo y prácticas de trabajo que den lugar a una cultura en la que cada persona se comprometa a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, y donde promovemos activamente la salud física y psicológica y el bienestar para toda nuestra gente.



NUESTROS PRINCIPIOS

En la gestión de nuestra empresa estamos comprometidos con nuestra visión de "Cero daños" a nuestros empleados, contratistas, proveedores y nuestros clientes.

Integramos la salud tanto física como psicológica y la seguridad en todos los aspectos de nuestro negocio diario y creemos que una cultura de la salud y la seguridad totalmente integrada es una ventaja para lograr nuestras ambiciones sostenibles de negocio.

Creemos que un factor clave de éxito es ejercer un liderazgo proactivo y visible en seguridad y salud, independientemente de la función que desempeñemos.

Reconocemos, promovemos y compartimos buenas prácticas en materia de salud y seguridad en toda la empresa.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Se toma el tiempo necesario para comprender los riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo diario, así como las acciones que puede emprender para evitarlos.
- Siempre cumple con las Políticas y Procedimientos de Salud y Seguridad del Entorno en Sandvik, todas las leyes, normas y procedimientos de seguridad y salud locales, y comparte sus ideas si detecta nuevas formas de minimizar los riesgos.
- Efectúe una evaluación de los riesgos personales inmediatamente antes de comenzar una tarea para velar para que los procedimientos y equipos de protección individual y de emergencia sean adecuados y se apliquen correctamente.
- Deje de trabajar y comunique inmediatamente cualquier problema a su gerente/supervisor si cree que una tarea puede causar una lesión o enfermedad a usted o sus colegas.
- Independientemente de su función, demuestre liderazgo activo, valiente y visible en cuestiones de salud y seguridad.
- Emprenda acciones personales para asegurar que su salud y bienestar físico y psicológico no se vean afectados negativamente por su trabajo y participe en los programas y actividades de salud y seguridad que se ofrecen en donde se encuentre.
- En el trabajo diario y durante viajes de negocios tiene la responsabilidad de aplicar su buen juicio para una conducta segura.
- Se asegura siempre de estar "en forma para el trabajo". Esto significa que no sufre ningún efecto negativo debido a problemas físicos o médicos, consumo de drogas o alcohol, fatiga o estrés.

¿QUÉ DEBO HACER?

- ?** **Estoy trabajando en una tarea de mantenimiento con un colega que ha hecho esto más veces que yo y aquí se le considera como "el experto". Tenemos una Instrucción de Trabajo Seguro con la que se me capacitó, pero mi colega insiste en que lo hagamos a "su manera" lo que creo que presenta algunos riesgos de seguridad con los que no me siento cómodo. ¿Qué debo hacer?**
 - !** Su colega pudo idear una "mejor manera" de hacer la tarea, pero cualquier método nuevo debe de analizarse con el supervisor/gerente de ingeniería, especialmente dada su preocupación por los riesgos adicionales que esto puede presentar. No necesita tener un puesto de gerente o supervisor en su trabajo para ser un líder, especialmente un líder en seguridad. Mientras que puede tomar verdadero valor manifestarse en contra de un colega que tiene mucha experiencia, primero debe hablar sobre el riesgo adicional con él o ella y, si se rehúsa a discutir esto con usted y/o cambia la forma de trabajar, entonces deberá rehusarse a hacer la tarea hasta que el problema haya sido resuelto con su supervisor.
- ?** **Mi pareja y yo tenemos un nuevo bebé, y no estamos durmiendo lo suficiente por las noches. También estamos luchando contra la presión financiera y estoy preocupado por estos problemas, me siento estresado, distraído y cansado cuando estoy en el trabajo. No estoy seguro si debo decirle a alguien en el trabajo ya que estas cosas son realmente mis problemas personales – ¿qué debo hacer?**
 - !** Aun cuando los asuntos que causan los problemas son personales, estar estresado psicológicamente, cansado y distraído en el trabajo puede aumentar el riesgo de lesiones o enfermedades para usted y quizás para sus colegas de trabajo. Sandvik toma muy en serio su salud psicológica y física y su seguridad así que debe hablar con su supervisor acerca de esto, incluso si no se siente muy cómodo revelando todos los detalles personales. En donde se encuentra pueden existir programas de salud y bienestar que le pudieran ayudar y la mayoría de las ubicaciones de Sandvik ofrecen acceso a programas confidenciales de asistencia al empleado donde puede conseguir alguna orientación profesional.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Política de medio ambiente, salud y seguridad; normas y procedimientos locales de seguridad y salud

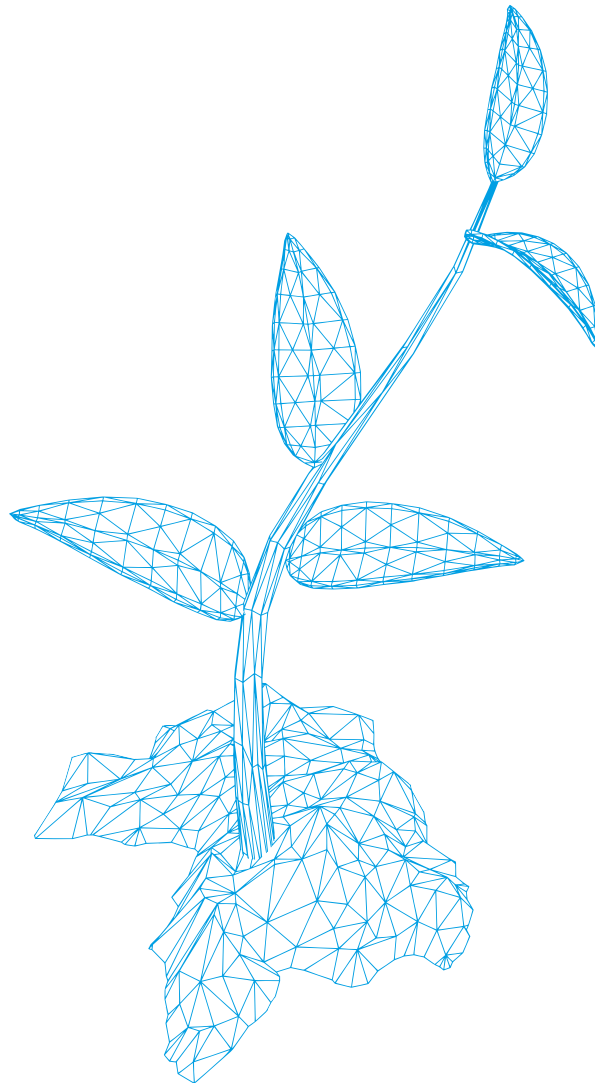
Contactos:

Su gerente/supervisor

Gerentes BA/División o del sitio de Medioambiente Salud y Seguridad (EHS por sus siglas en inglés)

1.3 OFRECEMOS APRENDIZAJE CONTINUO Y OPORTUNIDADES PARA EL CRECIMIENTO PERSONAL

El proceso de gestión del rendimiento surge de la ambición de ofrecer condiciones de trabajo que estimulen a los empleados para realizar su trabajo con éxito, asumir responsabilidades personales y desarrollar continuamente sus competencias personales y profesionales.



NUESTROS PRINCIPIOS

Tenemos una cultura donde los empleados se sienten apoyados para establecer los estándares del mañana, creando, adquiriendo y transfiriendo competencias.

Ofrecemos oportunidades de desarrollo que evolucionan y permiten que nuestro personal convierta su ambición en el desarrollo sostenible de las personas, el equipo y el negocio.

Independientemente de nuestra ubicación u organización, todos tenemos derecho a participar en el proceso de gestión del rendimiento.

Todos los empleados deberán tener un plan de desempeño individual con metas claras y actividades de desarrollo.

Actuamos como un modelo en nuestra función en lo que se refiere a la fijación de objetivos, llevando a cabo el diálogo sobre rendimiento y seguimiento.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Es responsable de su propio aprendizaje, de desarrollar continuamente sus habilidades y las competencias necesarias para tener éxito en su trabajo diario.
- Contribuye al proceso de fijación de objetivos, al diálogo sobre rendimiento y al proceso de seguimiento.
- Está al día con los últimos desarrollos empresariales y el impacto que ejercen en su trabajo diario.
- Como gerente, se debe asegurar de que la estrategia de la empresa se divida en objetivos específicos, medibles, alcanzables, pertinentes y con plazo determinado (SMART, por sus siglas en inglés) evidentes para todos los miembros del equipo.
- Como gerente, debe examinar los progresos e instruir a los empleados haciéndoles preguntas y dándoles feedback.

¿QUÉ DEBO HACER?

- ?** Recientemente me he trasladado a un nuevo departamento y no tengo muy claras las posibles oportunidades de desarrollo de mi nueva función. ¿A quién debo acudir?
- !** Comience por hablar con su supervisor/gerente inmediato. Si no puede ayudarle, acuda a su representante de Recursos Humanos.
- ?** Es el momento del diálogo sobre el desempeño individual. ¿Qué se espera de mí como empleado?
- !** Prepárese para revisar la descripción de su trabajo y sus objetivos. Reflexione sobre su rendimiento y cumplimiento de objetivos. Piense en sus necesidades de desarrollo y sus aspiraciones de carrera y también explore el Workday Learning (Aprendizaje del Día Laboral) y el portal de aprendizaje en la intranet para encontrar opciones de soporte y desarrollo.

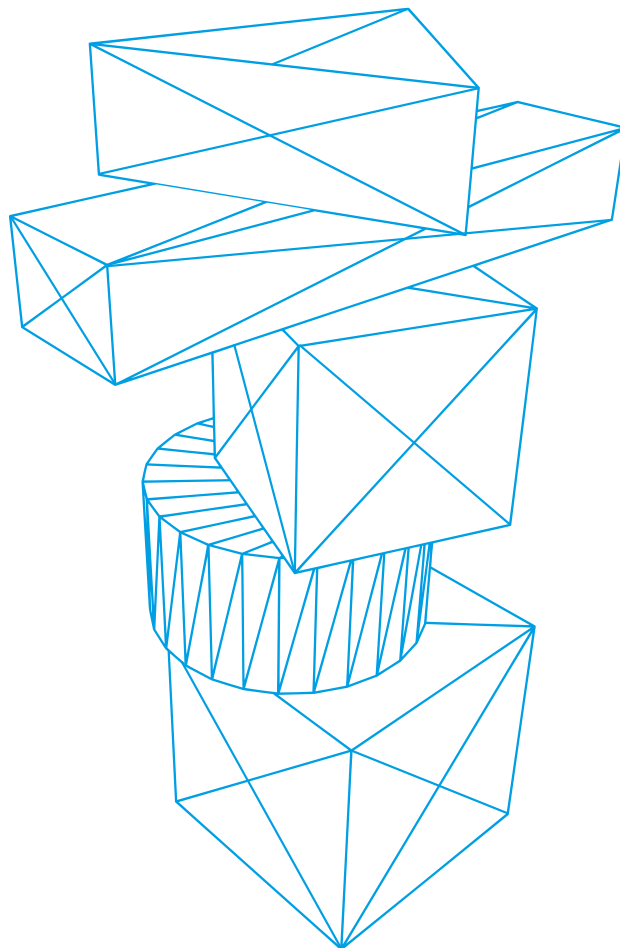
PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:
Sandvik Modelo de liderazgo, política de la gente

Contactos:
Su gerente/supervisor
Recursos Humanos Locales

1.4 CREEMOS EN LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN

La diversidad incluye diferencias personales, culturales y cognitivas, así como también diferentes experiencias laborales y de vida. Inclusión es cómo permitimos que todos los empleados contribuyan, mejoren nuestro trabajo diario y alcancen todo su potencial. Creemos que la combinación de diversidad e inclusión conduce a la innovación, motivación y alto desempeño.



NUESTROS PRINCIPIOS

Creemos que la diversidad y la inclusión ayudan a atraer, desarrollar y retener el talento, generar innovación y ayudar a satisfacer y exceder las expectativas del cliente.

Trabajar juntos como un equipo y utilizar competencias únicas y los conocimientos de todos es crucial para el éxito de nuestra empresa. Para poder beneficiarnos de nuestras diversas perspectivas, estamos comprometidos con una cultura de inclusión en nuestro lugar de trabajo.

Estamos comprometidos con brindar igualdad de oportunidades independientemente de la raza, la etnia, el origen nacional, religión o creencias, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, discapacidad, estado civil o familiar, o cualquier otra característica.

No aceptaremos ninguna forma de intimidación o comportamiento irrespetuoso, abuso, acoso, insinuaciones sexuales no deseadas o discriminación ilegal.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Usted siempre fomenta un ambiente de trabajo positivo, en el que todo el mundo es apreciado, respetado y valorado por sus diferencias, y estimula una cultura de la inclusión.
- Tiene una mente abierta, promueve el espíritu de equipo, fomenta nuevas ideas y aprende de los demás.
- No excluye a nadie de las oportunidades de desarrollo, discusiones o empleo dentro de la organización.
- Fomenta y promueve el desarrollo de un equipo diverso en todos los niveles y funciones.

¿QUÉ DEBO HACER?

- ?** José es nuevo en nuestro equipo. Como su gerente sé que tiene mucha experiencia, que sería de gran valor para nosotros, sin embargo rara vez habla en las reuniones para intercambiar ideas. Creo que esto puede ser porque celebramos nuestras reuniones en su segundo idioma. ¿Tengo que dejarle tranquilo y esperar que comience a contribuir más en el futuro?
- !** Cuando se presente la oportunidad en las reuniones, haga preguntas directas a José acerca de su perspectiva o experiencia. Facilite su participación, al igual que haría con cualquier miembro del equipo que pudiese parecer reacio a hablar. A José podría resultarle más fácil si usted habla con él fuera de la reunión. Esto podría hacer que él se sintiera más cómodo y dispuesto a contribuir.
- ?** En el trabajo me he dado cuenta de que a uno de mis colegas no se le está tratando bien. Los gerentes, así como sus colegas, están juzgando a esa persona y en las pausas de la comida se le deja sistemáticamente comiendo solo. Una mañana también me di cuenta de que las herramientas de trabajo de mi compañero habían sido destrozadas. ¿Qué debo hacer?
- !** A todos los empleados se les insta encarecidamente a informar de cualquier sospecha de intimidación, acoso o discriminación ilícita a la gerencia o a Recursos Humanos. Alternativamente, usted puede informar acerca de sus preocupaciones a través del mecanismo confidencial "Speak Up" de la empresa. También puede hablar con su compañero sobre su punto de vista acerca de la situación.

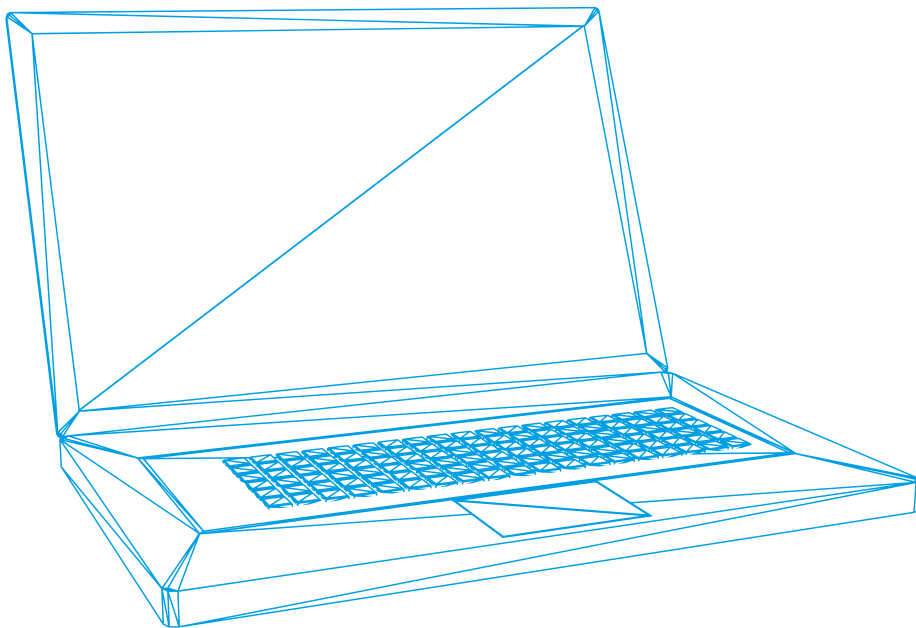
PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:
Política de la gente

Contactos:
Su gerente/supervisor
Recursos Humanos Locales

1.5 MANTENEMOS REGISTROS EXACTOS Y COMPLETOS

Esto incluye tanto registros financieros como no financieros, tales como actas de reuniones, memorandos, contratos, estados financieros, nóminas, gastos, registros de recursos humanos, y otros registros que contienen datos personales, registros de seguridad y medio ambiente, información sobre productos y documentos contables.



NUESTROS PRINCIPIOS

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

Mantenemos registros bien gestionados, precisos y transparentes coherentes con todos los requisitos legales aplicables y las normas del sector. Esto se aplica a todos y cada uno de los detalles de nuestro negocio.

Preparamos nuestros registros financieros de forma puntual. Basados en hechos y que representan la realidad de nuestros tratos comerciales.

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

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Es responsable de mantener registros precisos de su actividad empresarial cada día.
- Conserve y mantenga los documentos y registros de conformidad con los requisitos legales y de los clientes que sean aplicables.
- Cumple con los niveles de autoridad delegados para la aprobación de decisiones financieras y otras decisiones empresariales.
- Garantiza que todas las entradas de todos los informes o registros son exactas y no son falsas o engañosas.
- Registra sus horas de trabajo y los gastos de la empresa con precisión y de acuerdo con los procedimientos locales.
- Es el responsable de documentar y mantener registros precisos y honestos de la comprobación de productos y procesos.
- Usa la clasificación de seguridad correcta, por ejemplo cuando envía correos electrónicos.

¿QUÉ DEBO HACER?

? Es la última semana del primer trimestre. Con el fin de ajustarnos a nuestro presupuesto, estoy pensando en reservar ciertos gastos en el segundo trimestre para suministros y otros materiales que hemos recibido a principios de este mes en el segundo trimestre. ¿Puedo hacer esto?

! No, en lo absoluto. Todos los gastos y los ingresos deben registrarse en el período en el que tienen lugar.

? He estado en un viaje de negocios y he perdido algunos recibos de taxis y comidas. ¿Puedo obtener un reembolso si no tengo nada que documente mis gastos?

! Posiblemente. Es responsabilidad del viajero usar siempre la tarjeta de crédito corporativa de Sandvik para todos los gastos de viajes de negocios, y el estado de cuenta del banco puede utilizarse potencialmente como prueba de un gasto. Si accidentalmente pierde sus recibos, debe contactar a su gerente o supervisor para averiguar si se le puede reembolsar. En caso de gastos que superen una determinada cantidad, su gerente o supervisor puede denegar el reembolso sin necesidad de recibos. Incluso si se permite su reembolso, toda la documentación que se le requiera debe reflejar con exactitud sus gastos. Nunca es aceptable crear un gasto falso, engañoso o inexacto para el reembolso.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Política y Procedimientos de Informes Financieros,
Política de Seguridad de TI

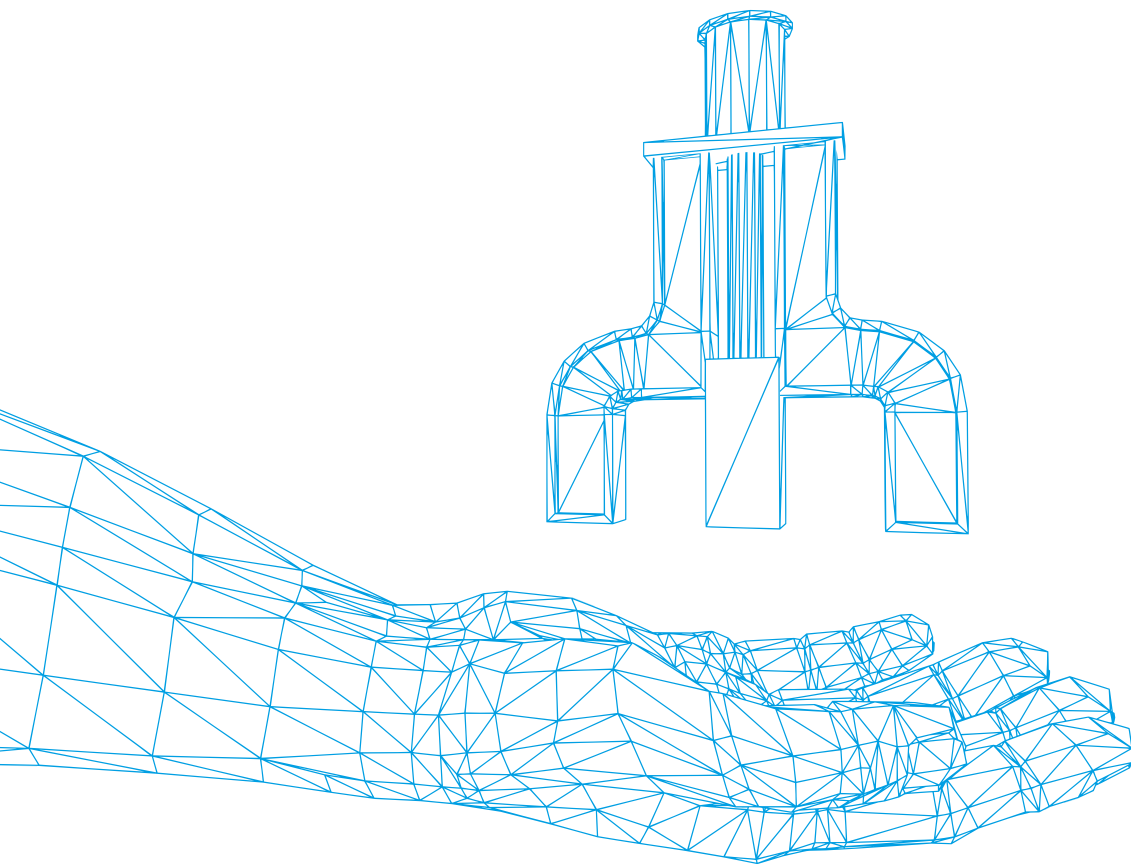
Contactos:

Grupo de Finanzas, Grupo de Legal
Recursos Humanos Locales

1.6 PROTEGEMOS LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Los activos pueden ser tangibles o intangibles. Ejemplos de activos tangibles son bienes inmuebles, materias primas, productos, máquinas o equipos personales, incluyendo nuestros computadores y otros dispositivos móviles que almacenan información importante y confidencial de la empresa y datos personales de nuestros empleados e interesados. Ejemplos de activos intangibles son las marcas, patentes, marcas comerciales, conocimientos, secretos comerciales, derechos de autor, buena voluntad e información.

Fraude incluye cualquier acto deliberado o intencionado destinado a privar a la empresa de bienes o dinero por medio del engaño o de otros medios desleales. El robo se produce cuando se toma una propiedad perteneciente a la empresa sin la aprobación necesaria.



NUESTROS PRINCIPIOS

Somos conscientes y protegemos los activos de la compañía de daños, pérdidas y actos delictivos, puesto que son de vital importancia para nuestra empresa.

Llevamos a cabo controles internos diseñados para salvaguardar y proteger a nuestros activos.

Solo utilizamos los activos para los propósitos de la empresa, a menos que la administración correspondiente autorice otros usos.

Nunca utilizamos los activos de la empresa para obtener beneficios personales o para actividades ilegales.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tiene la responsabilidad de usar medios apropiados para salvaguardar los activos de nuestra empresa de la pérdida, hurto, daños y/o mal uso.
- Cumple y respeta los controles internos de la empresa y sus procedimientos.
- Utiliza nuestra marca, patentes, marcas registradas, conocimientos y los derechos de autor de forma responsable tal y como se le indica.
- No utiliza las computadoras, teléfonos o sistemas informáticos de la empresa para ver materiales inadecuados, ilegales, sexualmente explícitos u ofensivos de algún modo.
- Si se da cuenta de que se ha producido un robo, daños o utilización indebida de los activos de nuestra empresa, o si tiene alguna pregunta acerca del uso apropiado, hable con su gerente.
- Tiene la responsabilidad de informar sobre sus sospechas o inquietudes acerca de un comportamiento fraudulento, robo, lavado de dinero o cualquier otra actividad irregular.

¿QUÉ DEBO HACER?

- ?** Un cliente se pone en contacto con usted y le indica que un producto que ha adquirido es de muy mala calidad y sospecha que no es un producto original de nuestra empresa, sino una copia con la marca de nuestra empresa.
- !** Debe ponerse en contacto de inmediato con el equipo de marca comercial, para que pueda iniciar una investigación a fin de encontrar la fuente de los productos y tomar medidas legales. Para obtener más detalles, visite el portal de Propiedad Intelectual de la organización en la intranet del Grupo Sandvik.
- ?** Al imprimir un documento en la oficina encuentra una copia de una orden de compra que se parece a una orden que sabe que se terminó hace unos días. Leí la oferta de suministro y me di cuenta de que aparecen elementos adicionales que se han añadido a lo que se solicitó originalmente. Sospecho que el número de orden de compra original se ha modificado. ¿Qué debo hacer?
- !** Se le recomienda encarecidamente que informe de sus preocupaciones o sospechas a su gerente, o, si lo prefiere, puede informar sobre sus preocupaciones a través del mecanismo de presentación de informes confidencial de la empresa "Speak Up".

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Política de Propiedad Intelectual - Tecnología, Política de Seguridad, Política de Marca, Política de Comunicación Externa, Política de Comunicación Internas

Contactos:

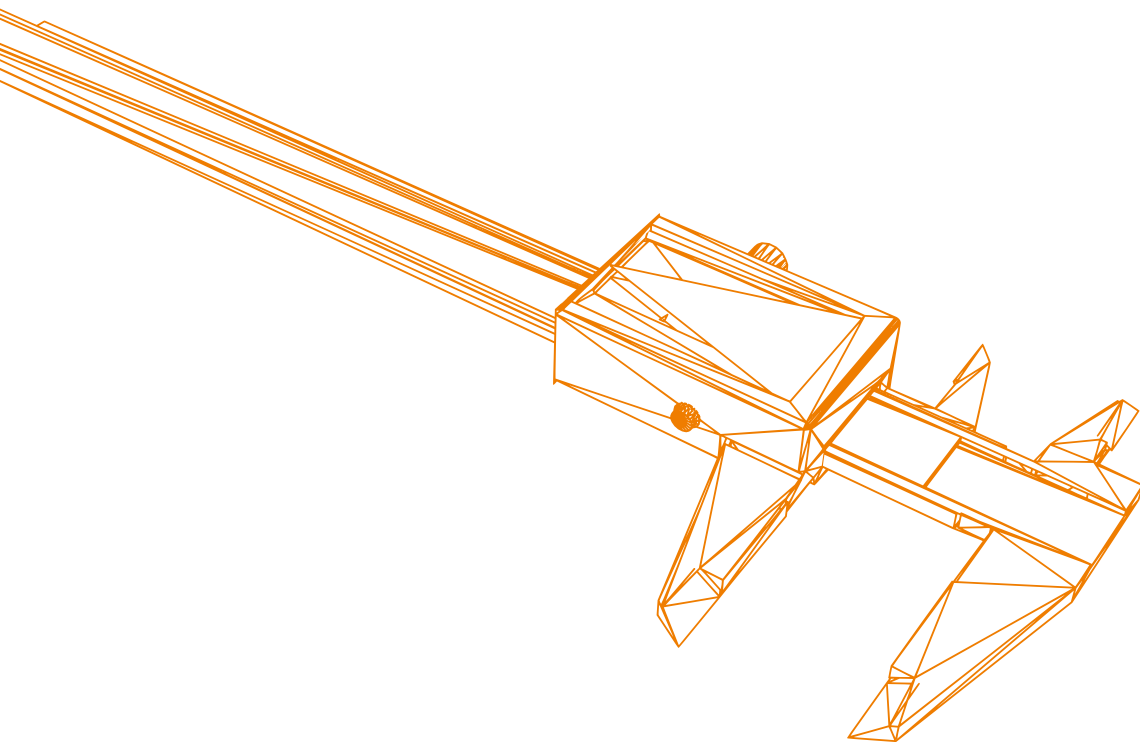
Organización de Patentes del Área de Negocio, Grupo de Marca Comercial, Grupo de Comunicaciones, Organización de TI Local

2

EN NUESTRO
MERCADO

2.1 ESTAMOS COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD Y LAS MEJORAS CONTINUAS

Nuestra cultura de calidad y mejora continua se fundamenta en nuestra actitud y compromiso con satisfacer o exceder las expectativas y desarrollar continuamente y mejorar todos los aspectos de nuestras operaciones, cada hora y cada día.



NUESTROS PRINCIPIOS

Nuestros esfuerzos y actividades están impulsados por mejoras continuas y el conocimiento de nuestros clientes y sus necesidades empresariales.

Estamos comprometidos a proporcionar a nuestros clientes con productos y servicios seguros y sostenibles que satisfagan o excedan sus expectativas.

Liderazgo, actitudes, incansables esfuerzos para mejorar y una mentalidad de servicio son esenciales para construir relaciones de largo plazo con nuestros clientes.

Nuestro liderazgo tecnológico y nuestra mentalidad innovadora fortalecen nuestra reputación de marca como un socio de negocios confiable que provee productos y servicios superiores.

Los desarrollos y las mejoras continuas son los pilares para alcanzar nuestros objetivos de sostenibilidad.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Con su actitud y mentalidad usted se esfuerza continuamente para satisfacer o exceder los requisitos y mejorar sus procesos.
- Tiene la responsabilidad de comprender nuestros principios de calidad, objetivos e indicadores clave de rendimiento (KPIs), y apoya claramente las necesidades de nuestra empresa y refuerza nuestra orientación hacia el cliente (Customer Focus).
- Escucha a nuestros clientes (tanto internos como externos) y entiende sus necesidades y retos antes de llegar a un acuerdo sobre los requisitos.
- Siempre actúa si descubre requisitos turbios, sospecha deficiencias o no conformidad de productos o servicios.
- Es proactivo en aprender y mejorar cada día y compartir lo que aprende.
- Apoya activamente nueva tecnología y desarrollo de producto, facilitando así la mejora continua de los procesos de los clientes (internos y externos) y facilitar el logro de objetivos sostenibles.

¿QUÉ DEBO HACER?

- ?** Si tenemos tiempo, lo hacemos bien. Sin embargo, a finales del trimestre, sentimos la presión de "ajustarnos a los números" y es posible que no haya suficiente tiempo. Entonces enviamos lo que salga.
- !** Calidad y seguridad van de la mano. Si empezamos a ofrecer productos y servicios que no cumplan los requisitos acordados, ponemos en riesgo a los clientes y a nuestra marca. Esto no está permitido. Si se siente presionado en este sentido, hable con su gerente.
- ?** Me resulta difícil en mi trabajo diario asegurarme de que lo he hecho todo correctamente - ¿Qué puedo hacer para mejorar?
- !** Tener la mentalidad de hacerlo todo bien desde el principio debe ser una de nuestras prioridades. Para ello, debe asegurarse de que entiende todos los requisitos relacionados con su operación o tarea. Si trabaja en equipo, trate estos requisitos con su equipo para asegurarse de que todos tienen una percepción común. Además, asegúrese de que tiene un modo de satisfacer cada requisito. Si existe alguna duda, discúptala y aclárela con la persona o departamento que recibe su trabajo (este es su "Cliente"). Es posible cambiar un requisito para que se adapte a usted y a su cliente, pero cualquier cambio debe hacerse de manera formal, siguiendo las normas de la organización (documentación, homologaciones, etc.). Consulte a su gerente para que le oriente.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:
Políticas de calidad del área de negocio

Contactos:
Su gerente
Su departamento de control de calidad

2.2 RESPETAMOS LAS LEYES SOBRE COMPETENCIA

Las leyes sobre la competencia y los derechos de la competencia prohíben acuerdos restrictivos de la competencia, el abuso del poder de mercado y las fusiones y adquisiciones anticompetitivas.



NUESTROS PRINCIPIOS

Creemos que la libre competencia es lo mejor para nuestra empresa, nuestros accionistas, nuestros clientes, nuestros empleados y la sociedad en general, ya que impulsa la eficiencia y la innovación, que son la base de una economía de mercado que funciona bien.

Respetamos las leyes sobre competencia en todos los mercados en los que estamos activos.

Formamos a nuestros empleados para asegurarnos de que están bien informados sobre la legislación en materia de competencia y para que puedan identificar situaciones donde las normas de competencia son relevantes.

Nos aseguramos de poner a disposición de los empleados un asesoramiento jurídico interno para ayudarles a conocer las leyes de competencia.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Usted tiene la responsabilidad de comprender la política de legislación sobre competencia de nuestra empresa y los requisitos relacionados con su trabajo diario.
- No negocia acuerdos con los competidores que puedan restringir la competencia.
- No puede hablar o intercambiar información comercial delicada con los competidores.
- Debe ser consciente de la reglas especiales que se aplican a las empresas con poder de mercado si trabaja con productos o servicios en un mercado donde Sandvik dispone de una cuota de mercado superior al 40 % (20 % en Brasil).
- Deberá buscar el asesoramiento jurídico oportuno del responsable de cumplimiento de la legislación sobre competencia o de otro miembro del equipo de asistencia legal si está considerando un acuerdo que no está claro en cuanto a si lograría un objetivo empresarial de manera legítima.
- Debe ponerse siempre en contacto con su área de negocio legal para asistencia o con legal del Grupo si se da cuenta o si sospecha que se ha infringido la ley en materia de competencia.
- Debe asistir con regularidad o completar una capacitación si está expuesto a los riesgos legales de competencia y especialmente si participa en asociaciones de comercio o industria o de otra manera se reúne con competidores, por ejemplo en exposiciones comerciales o conferencias.

¿QUÉ DEBO HACER?

- ?** **Estoy pensando en asistir a una reunión donde los competidores estarán también presentes. ¿Qué debo tener en cuenta?**
- !** Solo se puede participar en una reunión con competidores si está seguro de que el objetivo de la reunión es legítimo. Por ejemplo, es aceptable en general participar en reuniones de asociación comercial o reunirse con un competidor que también es nuestro proveedor o cliente para discutir las condiciones de suministro. Deberá buscar el asesoramiento jurídico oportuno del responsable de cumplimiento, de la legislación sobre competencia o de otro miembro del equipo de asistencia legal si está considerando un acuerdo que no está claro en cuanto a si lograría un objetivo empresarial de manera legítima. Si asiste, es necesario que entienda las prohibiciones de la legislación sobre la competencia relacionadas con los contactos entre los competidores y los procedimientos sobre cómo tratar este tipo de contactos. Para obtener más información, por favor, lea la Guía de la Ley Mundial de Competencia (Global Competition Law Guideline).
- ?** **Quiero recopilar información sobre las estrategias y precios de los competidores. ¿Qué fuentes puedo utilizar?**
- !** La información acerca del comportamiento comercial de los competidores puede obtenerse de todas las fuentes públicas, como sitios web, folletos, informes anuales y publicaciones comerciales. También puede aceptar la información recibida de un cliente con respecto a un competidor si se ofrece voluntariamente en una negociación legítima. Recuerde que es completamente ilegal obtener información delicada desde el punto de vista comercial directa o indirectamente de los competidores.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

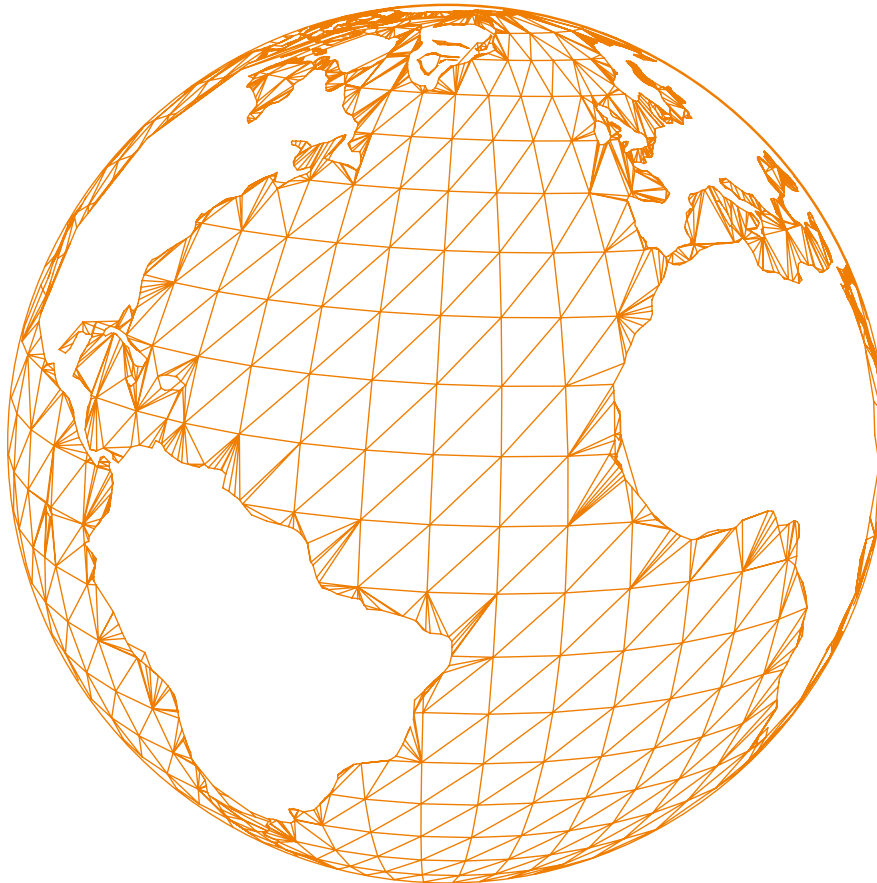
Políticas, procedimientos y directrices relevantes:
Política de legislación sobre la competencia,
legislación sobre la competencia páginas de intranet

Contactos:

Área Legal de Negocios y equipos de cumplimiento
Grupo Legal y Cumplimiento

2.3 GARANTIZAMOS UN COMERCIO RESPONSABLE

Las leyes y reglamentos de control de aduanas y exportaciones definen los requisitos para importar y exportar tanto bienes físicos y bienes no físicos (p. ej., software y tecnología). Se deben seguir estas reglas para garantizar el comercio legal internacional. Las leyes y reglamentos comerciales cubren áreas tales como las normas de origen, clasificación aduanera de las mercancías, valoración en aduana, clasificación de control de exportación, gestión de licencias de exportación, selección de partes restringida, embargo y sanciones.



NUESTROS PRINCIPIOS

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

Capacitamos a nuestros empleados para garantizar que nuestra empresa es plenamente consciente del respeto de las normas comerciales y nuestro objetivo es incorporar el cumplimiento de las leyes sobre comercio en todas las operaciones diarias.

Creemos que una estructura que cumpla las normas comerciales correctamente facilitará nuevas oportunidades de negocio.

Nuestro objetivo es crear una cultura donde se fomente el compartir conocimientos y la cooperación, que dé lugar a un amplio espectro de aplicación de buenas prácticas.

Queremos ser líderes en comercio responsable y contribuimos al desarrollo de medidas comerciales adecuadas en la comunidad comercial mundial.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tiene la responsabilidad de comprender las exigencias de la normativa y reglamentos comerciales relacionados con el trabajo diario en su país. Para tener éxito, haga uso de las instrucciones locales y procesos que describen los requisitos para mantenerse en cumplimiento.

- Cuando comercia siempre debe tener en cuenta los siguientes factores, esto también aplica cuando entrega mercancías a mano:

Qué – Debe conocer lo que es su producto y poder describir su aplicación y sus parámetros técnicos. Esto aplica tanto a productos físicos como no físicos.

De dónde – Debe conocer el origen de los productos y la legislación aplicable para el país de envío.

A dónde – Debe conocer las sanciones y la legislación del país de destino.

Quién – Debe saber que su socio comercial y el usuario final cuando corresponda, es una parte con quien se le permite hacer negocios.

Para qué – Debe de conocer el uso final de los productos.

Debido a la complejidad de las regulaciones y los controles requeridos se debe brindar especial atención a la transferencia de productos no físicos, p. ej., software, tecnología y servicio.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Política de Cumplimiento Comercial (Trade Compliance Policy), Procedimiento de Aduanas (Customs Procedure), Procedimiento de Control de Exportación (Export Control Procedure), Procesos internos del Área de Negocios/Divisional (Business Area/Divisional internal processes); Páginas de cumplimiento comercial en la Intranet (Trade compliance intranet pages)

Contactos en el siguiente orden:

1. Representantes de Cumplimiento Comercial Local (Local Trade Compliance representatives)
2. Representante del Área de Cumplimiento Comercial (Business Area Trade Compliance representative)
3. Equipo del Grupo de Cumplimiento Comercial (Group Trade Compliance team)

¿QUÉ DEBO HACER?

? **Tengo un cliente prospecto que quisiera atraer. ¿Hay algo que tuviera que tener en cuenta antes de acudir con ellos?**

! Comprometerse con una parte sancionada es un riesgo inaceptable para nuestra empresa, por lo tanto es importante que todos los socios de negocios potenciales (p. ej., clientes y proveedores) pasen un restringido proceso de selección antes de cualquier actividad comercial. Cuando el socio comercial se activa, es igual de importante incluirlos en el proceso de selección continuo dentro de su área de negocios. Para más detalles, comuníquese con su contacto de cumplimiento de comercio local. Si no sabe quién es esa persona, contacte al representante de cumplimiento comercial dentro de su área de negocios/división. Están mencionados en la intranet.

? **He notado que los datos relacionados con el producto sobre las declaraciones de importación y exportación no siempre son correctos (p. ej., país de origen, código arancelario HS, valor en aduana) y a veces se producen retrasos en nuestros envíos cuando pasan por la aduana. ¿Hay algo más que pueda hacer?**

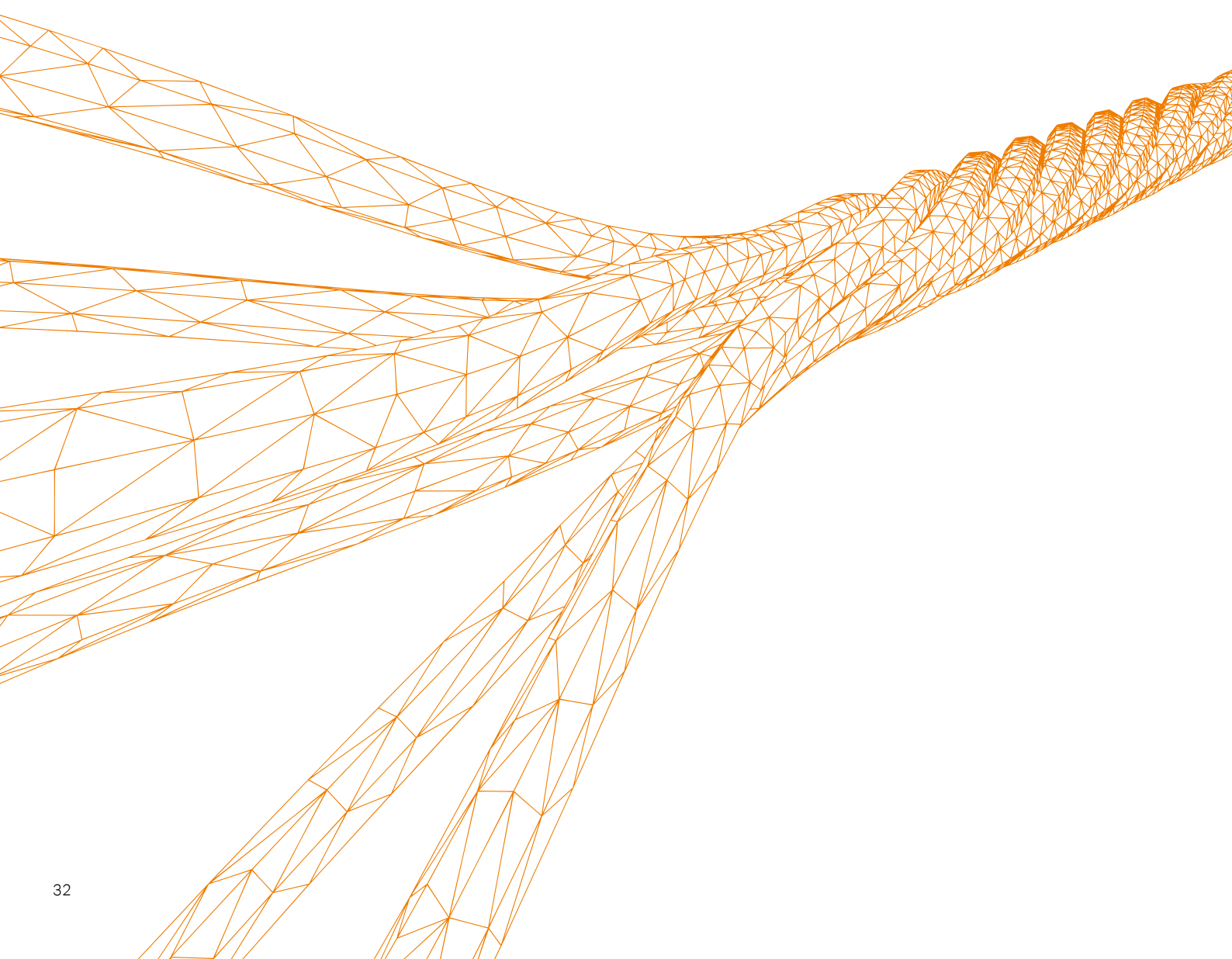
! Es muy importante usar información correcta y coherente sobre todas las declaraciones aduaneras. Cuando sea que tenga una razón para creer que los datos relacionados con el producto están incorrectos o que pudiera haber una inconsistencia, deberá dirigir esto al representante de cumplimiento comercial local para que su unidad se asegure de que este problema se gestione de manera adecuada. Si no sabe quién es esa persona, contacte al representante de cumplimiento comercial dentro de su área de negocios/división. Están mencionados en la intranet.

? **En el último minuto, mi cliente cambió la dirección de entrega y esto plantea dudas e incertidumbre, ¿qué debo hacer?**

! Esta es una situación de alerta y se relaciona con Know Your Customer (KYC) (Conozca a su cliente). Si esto levanta sospechas, deberá profundizar en las razones para el cambio de último minuto. Conductas comunes de alerta a las que se les debe prestar especial atención incluyen; razones extrañas para la compra de un producto, sugiriendo un precio más alto de lo "normal", desconocimiento de los artículos que se compraron, solicitando una cantidad mayor que lo normal o que la parte a la que se emita la factura sea distinta de la parte compradora. Estos son algunos de los indicadores que sirven de advertencia y donde se debe aplicar el principio de supervisión (Four-Eyes principle). Encuentre más situaciones de advertencia en la Intranet.

2.4 TRABAJAMOS HACIA UNA CADENA DE SUMINISTRO SUSTENTABLE

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



NUESTROS PRINCIPIOS

Cooperamos y esperamos el mismo nivel de integridad, honestidad y comportamiento ético de nuestros proveedores que ellos pueden esperar de nosotros.

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

Nos comprometemos al cumplimiento de los principios fundamentales relativos a derechos humanos, derechos laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción en todas sus actividades, lo cual también incluye a nuestros proveedores.

Colaboraremos con nuestros proveedores en diferentes áreas para que puedan alcanzar nuestros objetivos 2030 de 90% de circularidad, reducir a la mitad la huella de CO₂ y, donde sea necesario, desarrollar a nuestros proveedores clave para que operen con el mismo nivel de estándares de salud y seguridad de Sandvik.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Como empleado dedicado a las compras tiene la responsabilidad de garantizar que el Código de Conducta del Proveedor siempre forme parte del acuerdo contractual con los proveedores.
- Como empleado de Sandvik necesita realizar todas las actividades de compras de acuerdo con la Política de Compras de Sandvik y sus procedimientos de adhesión.
- Si se da cuenta de cualquier incumplimiento con nuestro Código de Conducta del Proveedor, comuníquese con su organización de compras.

¿QUÉ DEBO HACER?

- ?** He descubierto que uno de nuestros proveedores no está cumpliendo con el Código de Conducta del Proveedor de Sandvik. ¿Qué debo hacer?
 - !** Póngase en contacto con su organización de compras para solicitar orientación. Dependiendo de la naturaleza del incumplimiento existen medidas alternativas para ayudar en el desarrollo de un plan de acción correctiva con el proveedor. Si esto no es efectivo, se deberá tener en cuenta un proveedor alternativo, u otra solución. También puede considerar informar sobre una conducta de incumplimiento dentro de una actividad de compras en Speak Up.
- ?** Necesito un nuevo proveedor, ¿qué tengo que hacer?
 - !** Póngase en contacto con su organización de compras que llevará a cabo una evaluación del riesgo y la aprobación del proveedor. En función de los resultados de la evaluación de riesgos, la supervisión de su cumplimiento puede incluir una auditoría in situ.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y guías relevantes:

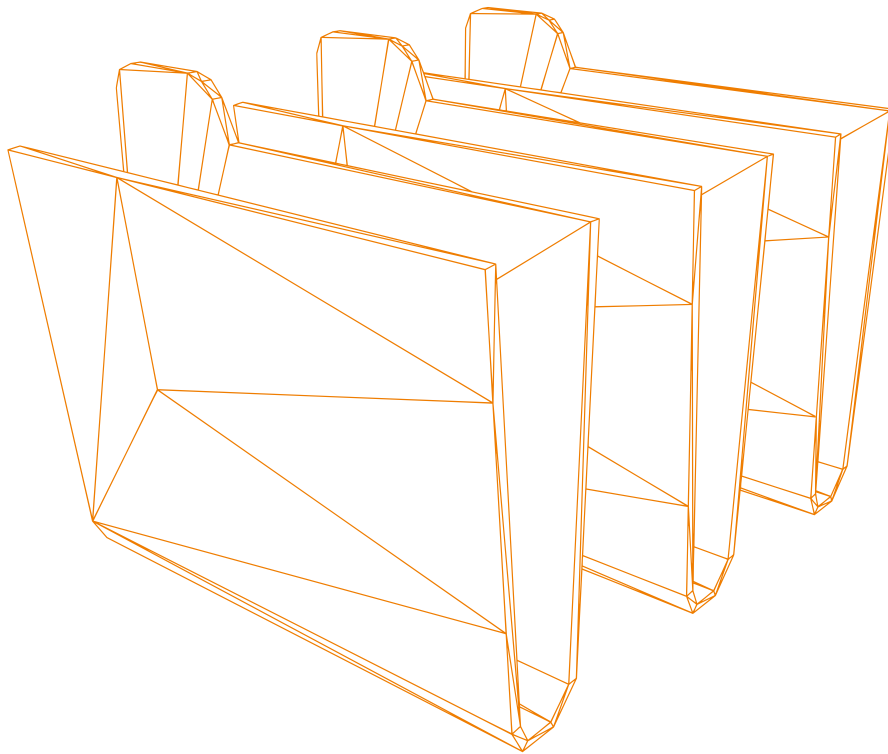
Política de Compras de Sandvik (Sandvik Procurement Policy), Código de Conducta del Proveedor de Sandvik (Sandvik Supplier Code of Conduct)

Contactos:

Organización de Compras de la División pertinente

2.5 GARANTIZAMOS LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y COMERCIAL FUNDAMENTAL

La información personal (o datos) es cualquier información directa o indirectamente relacionada con un individuo. La información comercial fundamental es información como planes de negocios, documentos estratégicos, fusiones y adquisiciones programadas, información sobre la fabricación, propiedad intelectual, información sobre la investigación y el desarrollo e información financiera. La información personal y comercial fundamental existe de muchas maneras tales como almacenado en papel o en dispositivos electrónicos. El uso no autorizado o la divulgación de información comercial fundamental pueden causar un daño significativo a nuestra actividad empresarial o a nuestra reputación, además de los individuos cuyos datos personales tenemos la responsabilidad de salvaguardar.



NUESTROS PRINCIPIOS

Nos aseguramos que la información es confiable y está disponible para aquellos que la necesitan, cuando la necesiten.

Estamos comprometidos con garantizar la protección de la información personal de nuestros empleados y los participantes con los que nos relacionamos.

Gestionamos la información personal con responsabilidad y cumplimos las leyes y reglamentos de los países donde operamos.

Tratamos la información sobre nuestra empresa y las partes relacionadas con precaución y tomamos las medidas necesarias para garantizar la protección de la información fundamental para la empresa.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Se asegura de que la información es confiable y está disponible para aquellos que la necesitan, cuando la necesiten, pero solo se les transmite lo que necesitan saber.
- No accede, recopila, almacena, procesa ni comparte información personal o comercial fundamental sin la debida autorización.
- Si ha recibido autorización para compartir información personal o comercial fundamental con alguien dentro o fuera de la organización, asegúrese de hacerlo según las políticas y procedimientos de la empresa, así como las leyes aplicables del país en el que opera.
- Debe garantizar la protección de la información personal o comercial fundamental relacionada con nuestros clientes, proveedores y las empresas conjuntas y cualquier otro individuo cuyos datos procesamos.
- Use únicamente la cantidad mínima de datos personales necesarios para realizar su legítimo objetivo de negocios o requisito legal.
- Implementa medidas técnicas y organizacionales proporcionadas para la sensibilidad de la información personal y comercial fundamental.
- Almacena la información personal solamente hasta cuando sea necesario para realizar un objetivo comercial legítimo o una obligación legal.

¿QUÉ DEBO HACER?

¿Cómo puedo ayudar a proteger la información personal o comercial fundamental?

- 1 Clasificando la información de acuerdo con el Sistema de Clasificación de la Información Sandvik (SICS, por sus siglas en inglés) y haciendo que las personas estén conscientes de cuándo necesitan tomar precauciones extraordinarias.
- 1 Leyendo y siguiendo el Procedimiento Aceptable del Uso de TI.
- 1 Leyendo y siguiendo la Política de Privacidad de Datos y el Procedimiento de Privacidad de Datos.
- 1 Informando cualquier violación de seguridad de datos personales a su Centro de Atención TI local.

Si trata con información personal o comercial fundamental, debe asegurarse de que es precisa y está disponible para aquellos que la necesitan y razonablemente asegurada, dependiendo de la sensibilidad de los datos, de un uso o divulgación no autorizados.

¿Por qué no puedo acceder a toda la información disponible?

- 1 Para garantizar la confidencialidad. El acceso a la información personal y comercial fundamental para el negocio debe basarse siempre en la necesidad de conocimiento.

¿Qué debo de hacer con la información personal en mi cuenta de correo electrónico laboral?

- 1 Aplique los principios del Código y lea el Procedimiento de Privacidad de Datos para consejos de mejores prácticas, tales como evitar usar el correo electrónico para enviar información personal delicada a menos que se encripte apropiadamente.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

Uso aceptable del Procedimiento de TI, Procedimiento de Información de Seguridad, Política de Seguridad de TI, Procedimiento de Seguridad de TI, Política de Privacidad de Información, y el Procedimiento de Privacidad de Datos

Contactos:

Área de Negocio de Legal y Cumplimiento
Legal y Cumplimiento del Grupo
Jefe de Seguridad de la Información
Seguridad de la Información del Área de Negocio

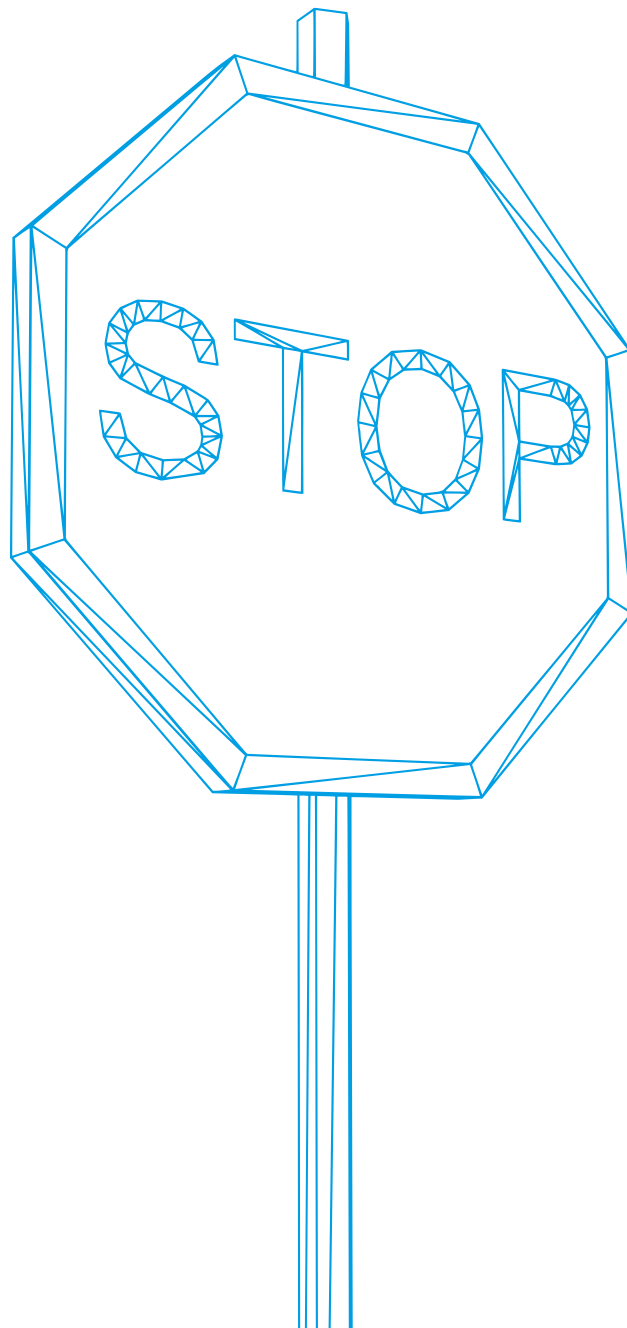
3

SANDVIK

EN EL MUNDO

3.1 TENEMOS CERO TOLERANCIA AL SOBORNO Y A LA CORRUPCIÓN

El soborno es ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor con el fin de influir en las acciones de una empresa privada o pública en el cumplimiento de sus funciones. Corrupción significa abuso de las funciones asignadas en su beneficio privado, que podría incluir conflictos de intereses, malversación, soborno, extorsión o nepotismo y amiguismo.



NUESTROS PRINCIPIOS

Nos comprometemos a llevar la empresa con gran integridad y tenemos cero tolerancia a todas las formas de corrupción y soborno.

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

No ofrecemos ni aceptamos regalos que influyan indebidamente en nuestras decisiones de negocio o en las de nuestros socios.

Siempre tomamos decisiones empresariales en el mejor interés de nuestra empresa.

Cumplimos con las políticas de conflictos de intereses que regulan la divulgación de cualquier posible conflicto de intereses.

Nos comprometemos a cumplir con todas las leyes contra el lavado de dinero, incluidas las obligaciones de presentación de informes.

Seguimos procedimientos internos e implementamos controles efectivos.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tiene la responsabilidad de entender la opinión de la empresa acerca del soborno y la corrupción.
- No efectúa pagos de facilitación ni permite a otros que los hagan en su nombre.
- No participa en actividades que creen cualquier tipo de conflicto entre su interés personal y el interés de nuestra empresa.
- Cuando trabaja con terceros, tales como distribuidores o agentes, les exige que realicen sus negocios con el mismo nivel de integridad, honestidad y altos valores éticos con que nosotros lo hacemos.
- En su relación con los clientes, competidores, proveedores y distribuidores, evita las actividades que limitan la capacidad de competir de forma justa o que podrían influir en su juicio o en el de la otra parte (como regalos excesivos u ofertas de esparcimiento).

¿QUÉ DEBO HACER?

- ?** Un alto representante de un cliente me pidió ayuda para "obtener una visa" para su hijo que va a viajar a Alemania de vacaciones. Es un cliente muy importante y tengo miedo de que se moleste si me niego. Por otro lado, también sé que resultaría fácil obtener una carta de invitación de nuestra oficina alemana y, gracias a ella, su hijo podría obtener una visa comercial. ¿Qué debo hacer?
- !** Nuestras normas anti soborno y anti corrupción prohíben proporcionar cualquier ventaja a cambio de un beneficio ilegal. Nuestra empresa no puede depender de favores que hagamos a los clientes y la ausencia de costos no hace que el favor sea aceptable. Además, el fraude con visas es un delito muy grave en la Unión Europea y puede poner a sus colegas europeos en peligro por aceptar la solicitud. Debe rechazar educadamente la solicitud explicando que la política de la empresa es no prestar ayuda con visas excepto para los viajes de negocios organizados por nuestra empresa.
- ?** Mi hermano es dueño de una empresa de construcción. Puesto que me han nombrado gerente de propiedad de nuestra empresa, tengo la última palabra sobre qué empresas de construcción deben contratarse para construir nuevas plantas o edificios de la empresa. Sé que la empresa de mi hermano se beneficiaría de tales contratos, pero me preocupa que su relación personal con el propietario de la empresa pueda poner en peligro su reputación o su trabajo. ¿Qué debo hacer?
- !** No debe contratar a una empresa con la que tienen relación personal directa o indirecta. Deben evitarse posibles situaciones de conflicto de intereses mediante la divulgación de esos intereses directos o indirectos.

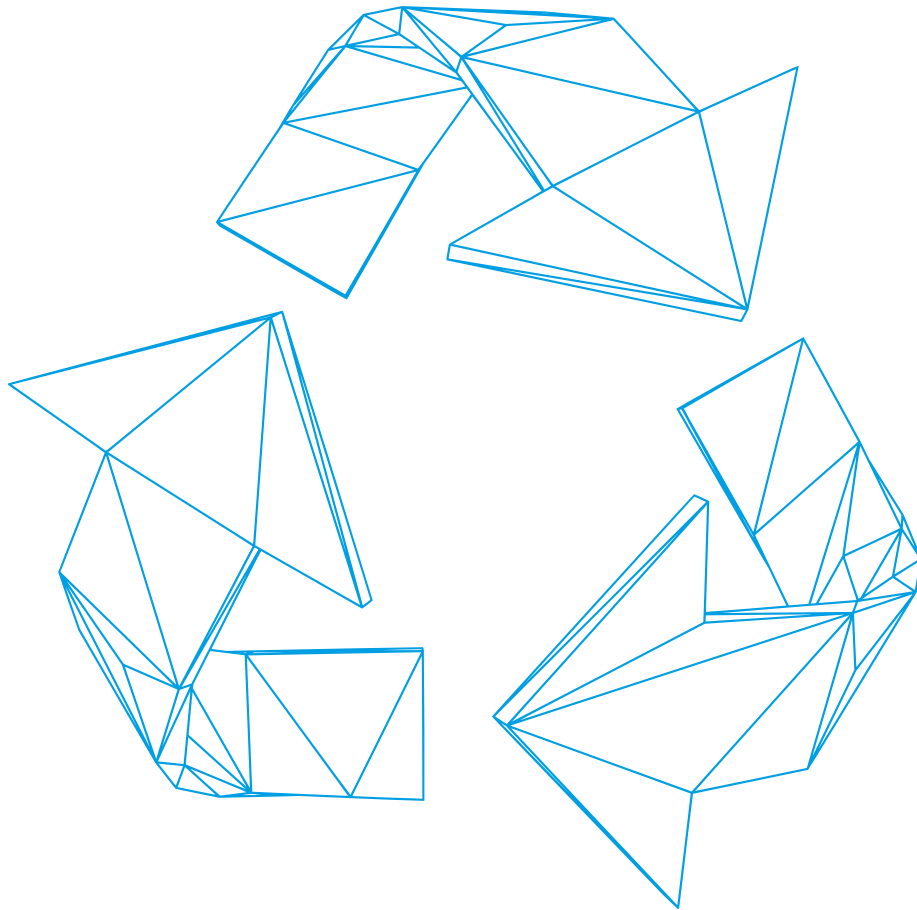
PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:
Política Anticorrupción y contra el Soborno (Antibribery and Anticorruption Policy) y procedimientos de apoyo

Contactos:
Equipo de Cumplimiento del Área de negocios
Grupo legal y de Cumplimiento

3.2 ESTAMOS COMPROMETIDOS CON EL MEDIO AMBIENTE

Responsabilidad con el medio ambiente significa gestionar nuestra empresa y suministrar productos y servicios de una forma que reduzca al mínimo el impacto en el medio ambiente y contribuya a un futuro más sostenible.



NUESTROS PRINCIPIOS

Creamos una cultura donde los objetivos generales de la empresa reducen el impacto sobre el medio ambiente al mismo tiempo que facilitan nuestra visión de cero daños.

Establecemos ambiciones ambientales de largo plazo para mejorar nuestro rendimiento ambiental año con año en nuestras propias operaciones, en nuestras ofertas al mercado y hacemos todo lo posible para influir en el desempeño de nuestros proveedores.

Utilizamos una perspectiva basada en el riesgo y en la sostenibilidad para identificar los aspectos ambientales y detectar formas de reducir o minimizar el impacto de nuestro negocio en el medio ambiente.

Tomamos medidas cautelares positivas si descubrimos que nuestras actividades pueden dañar el medio ambiente.

Ponemos en práctica el principio de "quien contamina paga", una práctica comúnmente aceptada según la cual aquellos que producen contaminación deben asumir los costos de gestión para evitar que se produzcan daños para la salud humana o el medio ambiente.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Tiene la responsabilidad de comprender las necesidades ambientales de su trabajo.
- Se toma su tiempo para comprender los riesgos y peligros para el medio ambiente de su trabajo diario y las medidas preventivas que puede tomar para reducir o eliminar las emisiones.
- Tiene en cuenta las consecuencias ambientales de derrochar energía, agua y otros recursos durante el curso de su trabajo e introduce mejoras donde puede.
- Intenta volver a utilizar o reciclar los materiales todo lo posible y sigue el procedimiento local de separación de residuos para minimizar los daños al medio ambiente.
- Sigue los requisitos y los procedimientos locales aplicables para el uso, almacenamiento, etiquetado, transporte y eliminación de los productos químicos.
- Informa e investiga incidentes ambientales, cuasi accidentes y peligros y comparte información relevante que puede ayudar a que otros prevengan un incidente similar.
- Considera los impactos ambientales de cualquier viaje de negocios que hace y cuando está tomando decisiones tanto sobre cómo transportamos suministros a nuestras ubicaciones o cuando enviamos bienes a nuestros clientes.

¿QUÉ DEBO HACER?

? He notado que donde trabajo generamos residuos innecesarios, por ejemplo empaque de una sola ocasión tanto en materiales como en alimento. ¿Qué puedo hacer para cambiar esto?

! Debe compartir sus ideas con sus compañeros y sacar el tema con su gerente y su coordinador de medio ambiente, seguridad y salud (EHS). Ellos pueden brindarle apoyo en identificar acciones para evitar el uso ineficiente de materiales de empaque.

? En el lugar donde trabajo a veces nos perdemos en las rutinas para apagar el equipo cuando no lo estamos usando, por ejemplo las luces y las computadoras. También he visto que máquinas y otro equipo se dejan con frecuencia inactivos. ¿Qué debo hacer?

! Debe ponerse en contacto con su supervisor, gerente o coordinador de medio ambiente, seguridad y salud y proponer una sugerencia de mejora. Si el equipo se puede configurar para que esté activado solo cuando sea necesario, se puede reducir el uso de energía y ahorrar dinero.

? En mi lugar de trabajo efectuamos muchas reuniones con colegas en otras ubicaciones de Sandvik, y me he dado cuenta que tendemos a viajar para llevar a cabo estas reuniones presenciales la mayoría de las veces. Recientemente he comenzado a pensar un poco más acerca de esto y me pregunto qué tipo de impacto tiene esto en nuestra huella en el medio ambiente, y si hay algo que yo pudiera hacer para minimizar nuestro impacto en el medio ambiente de estos viajes.

! Siempre debe tomar en cuenta alternativas a las reuniones presenciales. Existen soluciones alternativas disponibles hoy, p. ej., reuniones digitales las cuales no solamente reducirán el impacto al medio ambiente, sino que también ahorrarán tiempo y costo. En casos donde la reunión presencial sea esencial, debe consultar siempre a la agencia de viajes para los mejores modos de transportación disponibles.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

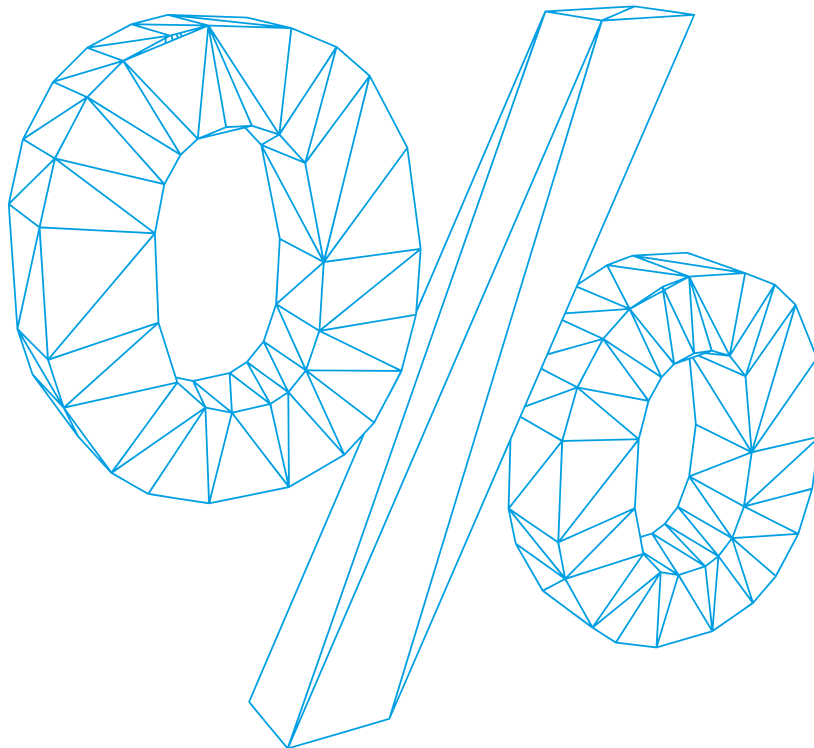
Política de medio ambiente, salud y seguridad; reglas y procedimientos con el medio ambiente del sitio/local

Contactos:

Su gerente/supervisor
Representantes de del sitio/local de Medioambiente, Salud y Seguridad (EHS por sus siglas en inglés)

3.3 GARANTIZAMOS UNA GESTIÓN TRIBUTARIA EFICIENTE Y PRECISA

Los impuestos pueden ser impuestos directos, impuestos indirectos e impuestos salariales. Los impuestos directos incluyen el impuesto sobre la renta de la empresa y el impuesto de retenciones que se paga en el extranjero. Los impuestos indirectos incluyen el IVA (Impuesto sobre el Valor Agregado), GST (Impuesto sobre Bienes y Servicios, GST por sus siglas en inglés), impuesto sobre las ventas, impuestos especiales sobre la energía. Impuestos sobre la nómina como 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 beneficios adicionales tales como automóvil de empresa, prestación para vivienda y seguro médico.



NUESTROS PRINCIPIOS

Gestión tributaria eficiente y precisa significa que llevamos nuestra empresa y los procesos fiscales correspondientes con integridad demostrable, para lograr resultados fiscales correctos con costos precisos.

Estamos comprometidos con nuestra obligación legal y social de pagar el importe del impuesto legal en cada jurisdicción, según estipule la legislación de cada país.

También estamos comprometidos con la obligación para con nuestros accionistas de administrar los procesos tributarios correspondientes con la mayor eficiencia posible y lograr resultados tributarios correctos y eficientes.

Creemos en el diálogo abierto y transparente en lo que a cuestiones tributarias se refiere.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Administra con atención sus actividades desde una perspectiva tributaria y comprende las partes de su actividad que se ven afectadas por los impuestos.
- Involucra al equipo de Impuesto del Grupo en una etapa temprana al evaluar o aplicar cualquier cambio en la manera en que trabajamos.
- Siempre cumple las leyes tributarias, reglamentos y procedimientos de la empresa correspondientes a su puesto.
- Se responsabiliza usted mismo y a otros de abordar las cuestiones tributarias puntualmente.
- Trabaja proactivamente con otros grupos para asegurar oportunidades fiscales, mitigar riesgos fiscales y compartir soluciones.
- Sigue las políticas y procedimientos pertinentes cuando busca asesoramiento fiscal interna o externamente.
- Piensa en las consecuencias fiscales de sus acciones tanto locales como a escala mundial.
- Es precavido en las comunicaciones con terceros relacionadas con los impuestos.

¿QUÉ DEBO HACER?

? Estoy pensando en establecer un canal de ventas en su región. A principios del año entrante las ventas que ahora se facturan desde una unidad de ventas en el país A se facturarían desde una unidad de ventas en el país B. El personal de ventas que actualmente participa en las actividades de venta, permanecería como empleado de la unidad de ventas en el país A y continuaría desempeñando sus actividades de ventas como es costumbre. El principal objetivo con esta reestructuración es encontrar sinergias entre las dos unidades de ventas y beneficiarse de las economías de escala.

! Tome en cuenta si el arreglo propuesto podría dar lugar a consecuencias de impuestos directos tales como impuesto de salida y establecimiento permanente en el país A. Tome en cuenta también cómo se debería remunerar a la unidad de ventas en el país A por los servicios ofrecidos y si la unidad de ventas en el país B necesita registrarse para el IVA en el país A. Si decide proceder con el plan, comuníquese con el Grupo Fiscal (Group Tax) para asesoramiento.

? Estoy involucrado en la negociación y preparación de un importante contrato con un cliente. El contrato tiene un carácter internacional en varios aspectos, ya que las mercancías se entregarán a otro país y el cliente es una entidad extranjera.

! Con frecuencia existe un delicado equilibrio entre los intereses fiscales del cliente y Sandvik. A menos que esté seguro de que entiende cómo se aplica el impuesto (porque es un experto en temas tributarios o porque muy recientemente ha realizado la misma operación y ha buscado asesoramiento), confirme las consecuencias fiscales de la transacción tan pronto como sea posible con el grupo de finanzas. Si no pueden ayudarlo, busque apoyo con el Grupo de Impuesto (Grupo Tax). Garantice que el tratamiento fiscal se refleja debidamente en el contrato y busque ayuda adicional si es necesario.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

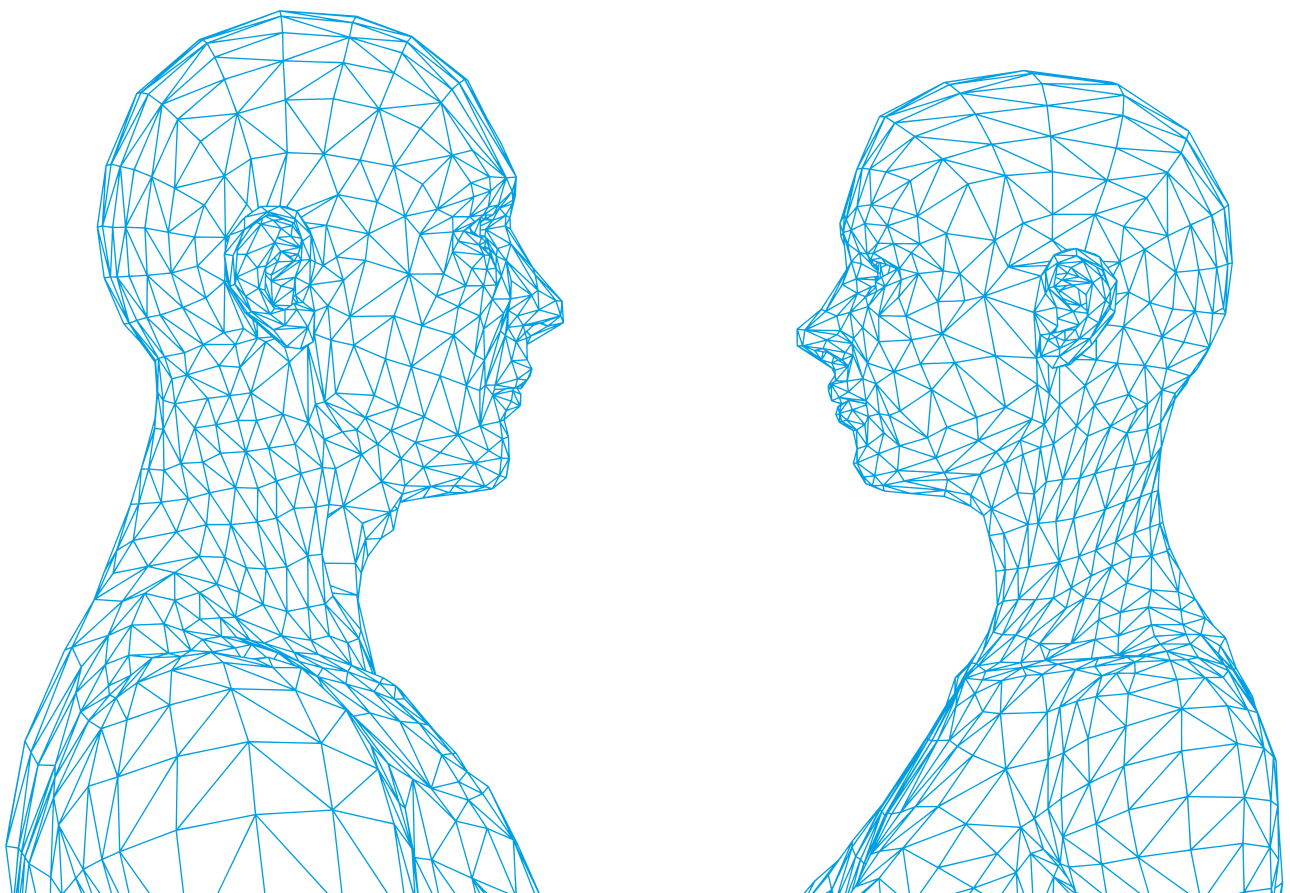
Política de impuestos, Procedimiento de transferencia de precios, Procedimiento de Interacciones con las Autoridades Fiscales

Contactos:

Grupo de impuestos

3.4 NOS COMUNICAMOS CON HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y PUNTUALIDAD

La comunicación está destinada a aumentar la implicación con nuestra empresa, a crear una marca sólida y a gestionar nuestra reputación para ayudar a alcanzar nuestros objetivos empresariales. Puede ser verbal, por escrito o visual, interna y externa, a través de múltiples canales como la Intranet, Internet, plataformas de colaboración internas y reuniones, redes sociales, publicaciones y otros medios como los periódicos, la televisión o la radio.



NUESTROS PRINCIPIOS

Hemos designado oficialmente portavoces que hablen en nombre de nuestra empresa con el fin de garantizar respuestas profesionales, coherentes, legales y honestas a las solicitudes de información de los medios de comunicación, analistas e inversores.

Nos aseguramos de cumplir nuestras obligaciones como empresa que cotiza en bolsa.

Nos implicamos en cuestiones de política pública vitales para el éxito de nuestra empresa y relacionada con nuestra actividad. Cuando nos implicamos en cuestiones de política pública o cabildeo, siempre seguimos todas las leyes aplicables, actuamos con integridad y honestidad, y mostramos respeto.

Actuamos y hablamos de manera que refleje nuestros valores fundamentales y el código y que crea confianza en nuestra marca en todo momento.

Mantenemos bien informados a nuestros clientes y otros participantes externos así como a los participantes internos de manera puntual, ayudándoles a entender nuestros desarrollos de negocios.

Nos reservamos la información confidencial en todo momento, pero compartimos abiertamente otra información, mejores prácticas y feedback por toda la organización para promover la interacción y la transparencia.

Siempre nos aseguramos de que la información es precisa y no engañosa.

Somos neutrales en cuanto a política y religión. Los empleados son libres de participar en asuntos públicos, religiosos y políticos en su tiempo libre y en su calidad de ciudadanos privados.

Nos comunicamos de manera inclusiva que alienta la diversidad.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Solo habla con los medios de comunicación, analistas o inversores, o participa en las redes sociales en nombre de nuestra empresa si tiene autorización para hacerlo.
- No comparte externamente información que no es de dominio público con personas no autorizadas y que pueda afectar al precio de nuestras acciones.
- Actúa con cuidado e integridad, aplica el buen juicio y es coherente con nuestros valores principales y el Código cuando utiliza las redes sociales y en todas sus comunicaciones.
- Se asegura de mantener una clara distinción entre usted y la empresa cuando habla acerca de Sandvik y se asegura de que su contenido sea coherente con cómo desea presentarse ante sus colegas y clientes, y es coherente con nuestro Código de Conducta.
- Evita todos los rumores y es precavido con la información no confirmada, sin embargo promueve diálogos abiertos y constructivos.

¿QUÉ DEBO HACER?

- ?** **Un periodista me llamó directamente con preguntas sobre un accidente que ocurrió recientemente en una de nuestras plantas de producción.**
 - !** Solo portavoces autorizados del departamento de Comunicaciones y Relaciones con los inversores tienen derecho a responder preguntas y hablar con los medios de comunicación en nombre de nuestra empresa. Por lo tanto, debe informar al periodista y ponerle en contacto con nuestros portavoces o el Grupo de Comunicaciones si no está seguro de con quién debe dirigirlos.
- ?** **Estoy en un tren y oigo a alguien en la fila de detrás de mí hablar de temas relacionados con nuestra empresa que es inapropiado compartir abiertamente en un lugar público o revelar a personas de fuera de la organización.**
 - !** Debe recordarle a la persona que habla, nuestro principio de actuar y hablar de un modo que refleje nuestros valores fundamentales y que genere confianza en nuestra marca a la vez que mantiene la información privada confidencial en todo momento.
- ?** **Mi vecino participa en política y me pide visitar mi lugar de trabajo. ¿Puedo hacer esto?**
 - !** Lo primero a hacer es hablar con su gerente y juntos evaluar el objetivo de la visita propuesta. Si es únicamente por razones políticas, probablemente es inapropiado. Sin embargo, si el objetivo es aprender acerca de nuestra empresa, puede ser una oportunidad de explicar nuestro papel en la sociedad.
- ?** **He notado que un colega de Sandvik está activo en redes sociales, expresando sus puntos de vista y opiniones claramente en contra de los valores y/o el Código de Sandvik. ¿Esto es aceptable?**
 - !** Todos los empleados de Sandvik tienen derecho por supuesto a tener sus opiniones privadas, como empleado de Sandvik debe tener en cuenta que se espera que actúe y hable de una manera que refleje nuestros valores fundamentales y el Código. Siempre puede discutir lo que notó con su representante de comunicaciones.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:

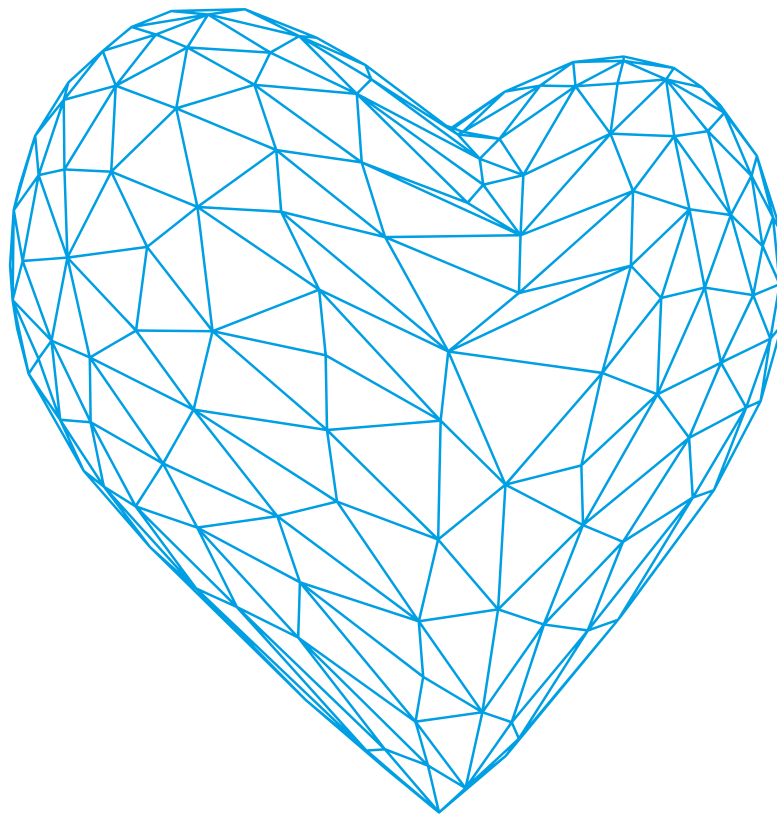
Política de Marca, Política de Gestión de Riesgo, Política de Comunicación Externa, Política de Comunicación Interna, Procedimiento de Patrocinio Participación Comunitaria, Procedimiento de Visitas Políticas

Contactos:

Su representante de comunicaciones, Comunicaciones del Grupo, Relaciones con Inversionistas, Legal del Grupo

3.5 SOMOS MIEMBROS ACTIVOS DE LAS COMUNIDADES EN LAS QUE OPERAMOS

Ser miembro activo de la comunidad incluye actividades como la recaudación de fondos para organizaciones benéficas selectas, apoyar el voluntariado en una comunidad, el patrocinio de la formación y empleo de personas desde una comunidad, el apoyo de un crecimiento económico de la comunidad, el apoyo de universidades, investigación y otras instituciones de beneficencia. Las actividades en las que participamos deben apoyar nuestros objetivos comerciales, nuestra estrategia de largo plazo y nuestra ambición dentro de negocio sostenible. A todos los empleados se les debe ofrecer la oportunidad de participar en nuestra agenda de participación comunitaria con el objetivo de tener un efecto positivo en la sociedad.



NUESTROS PRINCIPIOS

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

Fomentamos las actividades de inversión que apoyan nuestra estrategia, visión y valores fundamentales y que son de beneficio mutuo para nuestra empresa y la sociedad.

Contribuimos al desarrollo exitoso de las comunidades donde operamos.

Vemos las inversiones en la comunidad como un factor importante para ayudarnos a reclutar, retener, comprometer y desarrollar a nuestra gente y también a mejorar la reputación de nuestra empresa como un buen ciudadano corporativo.

Nos aseguramos que los recursos y el tiempo empleado en la contribuciones de organizaciones benéficas sean apropiadas, razonables y autorizadas.

No realizamos contribuciones directas o indirectas a ningún candidato para cargos públicos, partidos políticos y otras organizaciones política excepto mediante organizaciones industriales.

Como regla general no haremos donaciones en lo absoluto. Esto es válido para todo tipo de causas. Las únicas excepciones son circunstancias extraordinarias tales como graves catástrofes naturales.

PARA USTED, ESTO SIGNIFICA QUE

- Solo responde a solicitudes de financiamiento de una comunidad en representación de nuestra empresa si está autorizado para hacerlo.
- Es consciente de su elección de actividades de patrocinio y proyectos de comunidad y se asegura de que los recursos y el tiempo invertido beneficien a todas las partes implicadas, con metas claras, resultados medibles y resultados visibles.
- Tiene la responsabilidad de saber qué actividades patrocinamos como se define en el Procedimiento de Patrocinio y Participación Comunitaria.
- Cuando participa en actividades voluntarias de la comunidad en representación de la empresa asegúrese de que estén en línea con las políticas globales y locales de la empresa.
- Usted responde a solicitudes para contribuciones desde nuestras comunidades de manera precisa y respetuosa.

¿QUÉ DEBO HACER?

? Recibí una solicitud de nuestra comunidad para asociarnos con una organización que invierte en el desarrollo de una escuela. ¿Cuál es el procedimiento correcto a seguir?

! Cada patrocinio o proyecto involucrado en la comunidad en el cual participa la empresa, se deberá contemplar como un contrato de negocios e incluir un acuerdo por escrito sobre las obligaciones para ambas partes y un presupuesto. Todos nuestros compromisos deben seguir nuestro Código de Conducta. La inversión o el compromiso de patrocinio tiene que medirse y supervisarse, y las metas y objetivos del proyecto se deben crear de acuerdo con un criterio normal. Puede leer más acerca de esto en nuestro Procedimiento de Participación de la Comunidad y Patrocinio disponible en intranet.

? ¿Dónde puedo encontrar información sobre qué actividades y proyectos no patrocinará la empresa?

! Algunos ejemplos de actividades y proyectos que nuestra empresa no patrocinará son aquellas actividades que de cualquier manera están en conflicto con nuestro Código de Conducta, son pasatiempos personales o intereses de los tomadores de decisiones o empleados, o eventos deportivos de riesgo, proyectos u otros eventos. Para encontrar la lista completa lea nuestro Procedimiento de Participación y Patrocinio en la Comunidad (Sponsoring and Community Involvement Procedure) disponible en Intranet.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Políticas, procedimientos y directrices relevantes:
Política de Marca (Brand Policy), Política de Comunicación Externa (External Communication Policy), Procedimiento de Participación y Patrocinio en la Comunidad (Sponsoring and Community Involvement Procedure)

Contactos:
Comunicaciones de Grupo

NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA EN EL FUTURO

El Código se aplica a todos nosotros y debe guiar nuestro trabajo diario. Como empleado es su responsabilidad leer el Código de Conducta con regularidad, usarlo para referencia y reaccionar a las violaciones que usted atestigüe. También es responsable de seguir cualquier política de Grupo relevante para su puesto y trabajo. Los valores fundamentales de Sandvik, sus políticas y procedimientos y su modelo de liderazgo puede encontrarlas en la intranet en el menú The Sandvik Way.

El Código no puede cubrir todas las situaciones que usted puede enfrentar y algunas veces la manera correcta de actuar no es obvia. Cuando tenga preguntas, no dude en pedir ayuda.

CÓMO MANEJAR UNA SITUACIÓN DIFÍCIL

Si está en una situación y no está seguro de qué hacer, plantéese las siguientes preguntas:

- ¿Esta decisión o acción se considera legal?
- ¿Esta decisión o acción cumple con las políticas del Grupo y este Código?
- Si mi familia, amigos y otras personas fuera de Sandvik se enteraran de esto, ¿me sentiría cómodo?
- Si mi acción se informara en la primera plana del periódico, ¿me sentiría cómodo con mi decisión o acción?

SI TIENE DUDAS O PRESENCIA UNA VIOLACIÓN A ESTE CÓDIGO

Si tiene dudas acerca de posibles violaciones de este Código de Conducta, tiene la responsabilidad de:

- Discutir su duda con su gerente inmediato tan pronto como sea posible.
- Si no está cómodo hablando con su gerente inmediato, hable con algún otro gerente o póngase en contacto con Recursos Humanos.
- Si ninguna de estas alternativas lo hace sentir bien, o si desea permanecer en el anonimato, informe de su duda a través de Speak Up: **home.sandvik/speakup**

Para Sandvik es importante que las dudas acerca de posibles violaciones de nuestro Código de Conducta se informen para que podamos tomar acción correctiva, mejorar nuestro entorno de trabajo y reducir riesgos para Sandvik y por ello continuar siendo una empresa ética y sostenible.

