

Código de Conducta

ASSA ABLOY

Versión completa

Experience a safer
and more open world



Apéndice I: Parte de incumplimiento

Soy consciente de una situación que podría estar contraviniendo el Código de Conducta de ASSA ABLOY.

Descripción de conflicto potencial o real bajo el Código de Conducta:

Nombre y datos de contacto (opcional):

Envíe este informe a:
ASSA ABLOY AB
Box 70340
SE-107 23 Estocolmo (Suecia)

o a:
code@assaabloy.com

ASSA ABLOY se compromete a proteger sus datos personales. En el Código de Conducta – Notificación de Privacidad (*que podrá encontrar en <https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/>*) hallará información sobre cómo

procesamos y utilizamos en ASSA ABLOY los datos personales que recibimos en relación a cuestiones asociadas al Código de Conducta, y cómo puede ponerse en contacto con nosotros si tiene más preguntas sobre el procesamiento de sus datos personales.

Código de Conducta

ASSA ABLOY CREE EN la necesidad de una conducta ética y social responsable, y tiene un compromiso con las personas que trabajan para la compañía en todo el mundo. Nuestros valores básicos (Empoderamiento, Innovación e Integridad) nos guían en nuestras acciones y decisiones comerciales del día a día. Es más, ASSA ABLOY y sus empleados deben responder ante clientes y accionistas de la obligación de observar un alto estándar de integridad y transparencia. Partiendo de esta base y esta motivación, ASSA ABLOY ha elaborado su Código de Conducta. Es obligatorio que todos los empleados cumplan con nuestro Código de Conducta.

¿A quién es aplicable el Código de Conducta?

El Código de Conducta se aplica a todos nuestros empleados. ASSA ABLOY tiene también un Código de Conducta Para Socios Comerciales que es aplicable a todos los socios comerciales que suministran productos o servicios a ASSA ABLOY, o que participan o están autorizados a actuar para o en nombre de ASSA ABLOY, como p. ej. proveedores (y subcontratistas, si se recurre a estos en relación a ASSA ABLOY), asesores, distribuidores, agentes y otros representantes.

Cumplimiento legal

ASSA ABLOY respeta las leyes y normativas de los países en los que opera. El Código de Conducta no sustituye a la legislación vigente, y si en algún momento llegara a entrar en conflicto con ella, siempre prevalecerá la legislación. Si el Código de Conducta establece un patrón de conducta superior al de la legislación vigente, aquel prevalecerá sobre ésta. Este Código

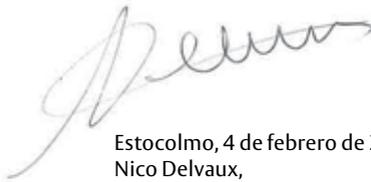
de Conducta es válido en el idioma inglés. En caso de existir versiones de este documento en distintos idiomas, estas se considerarán únicamente traducciones.

Posibles dudas

Si un individuo está preocupado por algo, desea poner una queja o informar de una infracción, deberá informar al responsable de planta, a un representante de la dirección local o a la figura local responsable del Código de Conducta. Si un empleado tiene dificultades para exponer un asunto a nivel local, deberá avisar a la oficina central de ASSA ABLOY. También podrá utilizar el formulario utilizado en el Apéndice I. La información que aporten los empleados será tratada de forma confidencial y ASSA ABLOY no tolerará ningún tipo de represalias por haber informado de buena fe sobre posibles violaciones del Código.

Implementación y seguimiento

ASSA ABLOY realiza un seguimiento constante de la implementación del Código de Conducta. Toda violación del mismo será examinada de manera inmediata.



Estocolmo, 4 de febrero de 2019
Nico Delvaux,
presidente y CEO

1 INTRODUCCIÓN	6
1.1 General	6
1.2 Implementación	7
Organización y responsabilidades	7
La responsabilidad de los managers	7
Posibles dudas	7
El Código de Conducta en relación a nuestros socios comerciales.....	7
Implementación y seguimiento.....	7
2 ÉTICA DE NEGOCIOS	8
2.1 General.....	8
2.2 Inspecciones gubernamentales	8
2.3 Competidores y leyes antimonopolio	8
2.4 Protección de datos.....	9
Principios de Protección de Datos Globales.....	9
Justificación para el Procesamiento.....	9
Transparencia y Derechos de los Individuos.....	9
Acuerdos de Procesamiento de Datos.....	9
Registro de Actividades de Procesamiento.....	9
Seguridad de los Datos Personales.....	9
Gestión de Infracciones sobre Datos.....	10
Transferencias de Datos Personales	10
2.5 Anticorrupción	10
Invitaciones y regalos	10
Representantes comerciales	10
Descuentos, reembolsos, comisiones y bonificaciones	10
Gratificaciones	11
Contribuciones de carácter político	11
Donaciones benéficas y patrocinios	11
2.6 Historiales e informes	11
2.7 Conflictos de interés	11
Actividades comerciales externas	11
Intereses económicos personales.....	11
Información interna	11
2.8 Información confidencial	12
2.9 Patentes, marcas registradas y derechos de reproducción	12
2.10 Software informático	13
2.11 Normativas sobre Control de Exportaciones	13

3 COMUNICACIÓN	14
3.1 General	14
3.2 Correos electrónicos y uso de Internet	14
3.3 Conversaciones telefónicas	14
3.4 Redes sociales	14
3.5 Comunicación, diálogo y intercambio con clientes y accionistas	14
4 DERECHOS HUMANOS Y LEGISLACIÓN LABORAL	15
4.1 Trabajo infantil.....	15
4.2 Trabajos forzados o servidumbre por deudas	15
4.3 Libertad de asociación y negociación colectiva	15
4.4 Contratos laborales, jornada laboral y compensaciones	16
4.5 Discriminación, acoso y diversidad	16
4.6 Historiales laborales y médicos	16
4.7 Abuso de alcohol y/o drogas	16
4.8 Derechos humanos bajo circunstancias especiales.....	16
4.9 Interés del consumidor	17
4.10 Atención a la comunidad	17
4.11 Obtención responsable de recursos minerales	17
5 MEDIO AMBIENTE	18
5.1 Medio ambiente y sostenibilidad.....	18
6 SALUD Y SEGURIDAD	19
6.1 Ámbito laboral.....	19
6.2 Edificios y seguridad antiincendios	19
6.3 Primeros auxilios y atención médica	19
APÉNDICE I – PARTE DE INCUMPLIMIENTO	2
APÉNDICE II – CERTIFICADO	20

1. Introducción

La reputación de ASSA ABLOY como empresa regida por el código ético más elevado es un valioso activo en la relación de ASSA ABLOY con sus clientes y accionistas. Dicha reputación se ha logrado con la ayuda de todos los empleados, gracias a su esfuerzo por mantenerla al nivel más alto y por trabajar de acuerdo con nuestra visión de ser el proveedor líder mundial, más innovador y de más éxito de soluciones totales de apertura de puertas, de dirigir la innovación y ofrecer soluciones bien diseñadas, sostenibles y seguras para bienes y personas que creen valor añadido para nuestros clientes, y de ser una compañía atractiva para la cual trabajar.

ASSA ABLOY mira al futuro, con la sostenibilidad a largo plazo como objetivo. La ética en los negocios, la comunicación, los derechos humanos y la legislación laboral, el medio ambiente y la salud y la seguridad, son todos ellos elementos importantes en este contexto. Nuestra política y este Código de Conducta se basan también en:

- la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, y otras Convenciones relacionadas
- la Declaración Tripartita de Principios sobre las Empresas Multinacionales y la Política Social
- Directrices de la OCDE sobre Protección de la Privacidad y Flujos Transfronterizos de Datos Personales
- Directrices de la OECD para Empresas Multinacionales
- el Pacto Mundial de las Naciones Unidas
- ISO 14001

1.1 General

Como líder global del mercado de soluciones de apertura de puertas, ASSA ABLOY cree en la necesidad de una conducta ética social y responsable, y tiene un compromiso con

las personas que trabajan para la compañía en todo el mundo. Aquellas personas cuyo trabajo contribuye al éxito de ASSA ABLOY no se verán privadas de sus derechos humanos básicos ni se verán obligadas a sufrir física o mentalmente a causa de su trabajo. Es más, ASSA ABLOY y sus empleados deben responder ante clientes y accionistas de la obligación de observar un alto estándar de integridad y transparencia. Toda práctica comercial carente de ética o legalidad no hace sino minar la confianza depositada por nuestros clientes y accionistas.

Toda infracción del Código de Conducta, así como cualquier negligencia en el deber de dar parte e informar sobre las mismas, podrán ser castigadas con medidas disciplinarias, incluidas la suspensión de empleo o su finalización. Los empleados deberán ser conscientes de que, aparte de las medidas disciplinarias que pueda tomar ASSA ABLOY, podrán verse sujetos a acciones judiciales, prisión y multas, incluido el reembolso al gobierno o a cualquier otra persona o entidad por las pérdidas o daños que resulten de dicha infracción. Los empleados deberán ser también conscientes de que la propia ASSA ABLOY podría ser objeto de acciones judiciales, multas u otras acciones legales debido a la conducta impropia o ilegal de sus empleados.

Pueden darse situaciones para las cuales no existan directrices específicas; en tales ocasiones, la conducta se guiará siempre por el espíritu del Código de Conducta. El Código de Conducta nunca sustituirá a la legislación vigente, que en muchos casos será mucho más específica. Todas las divisiones y compañías de ASSA ABLOY son responsables de producir y actualizar toda información relevante y detallada sobre sus correspondientes requisitos legislativos.

1.2 Implementación

Organización y responsabilidades

La responsabilidad general de este Código de Conducta y su consiguiente implementación recaerá en el Presidente y CEO de ASSA ABLOY.

La responsabilidad de los managers

Los managers de ASSA ABLOY tienen responsabilidades adicionales derivadas de este Código de Conducta. Su gestión deberá regirse por las normas de conducta ética de ASSA ABLOY y deberá reflejar su compromiso con el Código de Conducta. Los managers deberán transmitir y asegurarse del cumplimiento del Código de Conducta entre sus empleados, fomentando un ambiente laboral que anime a estos a actuar de forma ética y de acuerdo con el Código de Conducta. Los managers deberán estar también disponibles para facilitar información y consejo sobre cuestiones relativas a ética y cumplimiento. Todos los managers tienen la responsabilidad de comunicar y distribuir las partes relevantes del Código de Conducta, tal y como se describe más abajo, a los empleados, así como de hacerse cargo de cualquier asunto o queja. También deberán celebrarse cursos de formación y repartirse información en la medida en que sea necesario. Esta versión completa del Código de Conducta será firmada (Apéndice II: Certificado) por todos los managers y empleados de los departamentos de Compras, Ventas, Recursos Humanos, Finanzas y Contabilidad, representantes de sindicatos y otras categorías que serán decididas por cada división respectiva. Para firmar el Código de Conducta debe utilizarse el Apéndice II. Se distribuirá entre todos los empleados una versión corta del Código de Conducta. El Código de Conducta está disponible en distintos idiomas; estas versiones se pueden encontrar en la intranet de ASSA ABLOY, en el apartado de Recursos Humanos, y en assaabloy.com.

Posibles dudas

Cualquier duda o queja relativa al Código de Conducta deberá ser comunicada, siempre que sea posible, al mánager de planta, a un representante de la directiva local o a la persona local responsable de resolver cuestiones relacionadas con el Código de Conducta. Si un empleado tiene dificultades para exponer un asunto a nivel local, se deberá avisar a la persona responsable del Código de Conducta de la Oficina Central de ASSA ABLOY. Encontrará más información al respecto en la intranet. También se pueden usar el formulario incluido en el Apéndice I al Código de Conducta, o cualquiera de los otros canales que se enumeran en la intranet para dar parte de posibles infracciones. Todas estas informaciones serán tratadas de forma confidencial y ASSA ABLOY no tolerará ningún tipo de represalias contra empleados por haber informado de buena fe sobre posibles violaciones del Código. Todas las comunicaciones serán tramitadas inmediatamente, y cuando sea posible se comunicará a la persona informante el resultado de las investigaciones.

El Código de Conducta en relación a nuestros socios comerciales

Todos nuestros empleados deben asegurarse de que nuestros socios comerciales están informados del Código de Conducta Para Socios Comerciales, y de que cumplen con él. Cualquier infracción del Código de Conducta Para Socios Comerciales de ASSA ABLOY puede poner en peligro la relación comercial del socio con ASSA ABLOY, pudiendo llegar a su cancelación.

Implementación y seguimiento

ASSA ABLOY realizará un seguimiento constante de la implementación del Código de Conducta. Toda violación del mismo será examinada de manera inmediata.

2. Ética de Negocios

2.1 General

ASSA ABLOY respeta las leyes y normativas de los países en los que opera, y exige que sus empleados hagan lo mismo. ASSA ABLOY no aceptará ningún tipo de actividad corrupta, lo cual incluye (pero no solamente) el soborno, los conflictos de interés, el fraude, la extorsión, la malversación, el enriquecimiento personal y las gratificaciones ilegales.

El Código de Conducta no sustituye a la legislación vigente, y si en algún momento llegara a entrar en conflicto con ella, siempre prevalecerá la legislación. Si el Código de Conducta establece un patrón de conducta superior al de la legislación vigente, aquella prevalecerá sobre ésta. Recuérdese que el Código de Conducta y las políticas relacionadas no se limitan necesariamente a los requisitos de las leyes y normativas nacionales.

Encontrará más directrices e información sobre Ética de Negocios en la sección de Cumplimiento y la sección de Protección de Datos de la intranet de ASSA ABLOY.

2.2 Inspecciones gubernamentales

ASSA ABLOY cooperará con cualquier inspección gubernamental pertinente. Si el gobierno interpusiera una demanda a este respecto, se informará al superior más inmediato antes de llevar a cabo cualquier acción o compromiso. Nunca se destruirán ni alterarán documentos en previsión de una investigación gubernamental, ni se realizarán declaraciones equívocas o falsas ante inspecciones del gobierno. Esto será así incluso cuando la inspección gubernamental aún no haya tenido lugar ni haya

sido anunciada, y es aplicable incluso si dicha investigación o procedimiento está aún en fase de ser una mera posibilidad. No se ejercerá coerción o presión alguna sobre los empleados para que actúen en contra de esta política.

2.3 Competidores y leyes antimonopolio

ASSA ABLOY no participará en acuerdos o prácticas anticompetitivos. Las leyes antimonopolio y sobre competencia varían de un país a otro, pero sus principios básicos son los mismos. El Código de Conducta identifica estas leyes, y encontrará más directrices e información en la sección de Cumplimiento de la intranet de ASSA ABLOY.

Los empleados deberán evitar cualquier tipo de acuerdo anticompetitivo o práctica concertada, tácita o de otro tipo con competidores reales o potenciales de ASSA ABLOY. De manera similar, el intercambio de información sensible a nivel de competencia entre competidores y competidores potenciales es ilegal en la mayoría de las jurisdicciones. Se deberán extremar las precauciones cuando se asista a reuniones de asociaciones de comerciantes.

Los empleados no deben acordar precios de reventa con socios comerciales ni dictar los precios mínimos que fijarán estos para productos de ASSA ABLOY. El Programa de Cumplimiento de las Leyes Antimonopolio y Sobre Competencia de ASSA ABLOY (que encontrará en la sección de Cumplimiento de la intranet de ASSA ABLOY) proporciona información sobre otros tipos de conducta hacia clientes y socios comerciales que pueda considerarse ilegal.

2.4 Protección de Datos

ASSA ABLOY trata los datos personales de manera responsable, fiable y cumplidora. Para facilitar el cumplimiento, ASSA ABLOY ha adoptado un Programa de Cumplimiento de Protección de Datos global (el «DPCP») basado en una serie de principios de protección de datos reconocidos a nivel global. Los empleados de ASSA ABLOY deberán cumplir con el DPCP, así como con las leyes locales aplicables, a la hora de procesar datos personales.

Las políticas y procedimientos del DPCP están en la intranet de ASSA ABLOY y están disponibles como referencia para los empleados de ASSA ABLOY.

Principios de Protección de Datos Globales

Deberán seguirse los principios de protección de datos globales establecidos en el DPCP siempre que ASSA ABLOY procese datos personales. Todo procesamiento debe justificarse, y los datos personales se utilizarán solo para fines comerciales especificados, explícitos y legítimos.

Los datos personales deben ser adecuados, precisos, actualizados, limitados a lo que es necesario para cada fin y no almacenarse por periodos más largos de lo estrictamente necesario para los propósitos del procesamiento. Deberán garantizarse la seguridad y confidencialidad apropiadas.

Justificación para el Procesamiento

Antes de que ASSA ABLOY procese datos personales, debe identificarse y documentarse una justificación apropiada. Hay cuatro motivos principales que son relevantes para que ASSA ABLOY justifique el procesamiento de datos personales: obligación legal; cumplimiento de un contrato con la persona; intereses comerciales legítimos; y consentimiento.

Transparencia y Derechos de los Individuos

Con el fin de garantizar un procesamiento justo y transparente, ASSA ABLOY debe informar a las personas cuando sus datos personales estén siendo procesados. Con un lenguaje claro y fácilmente comprensible se debe informar a los individuos, por ejemplo, del propósito de procesar, de la base o justificación legal, del periodo de retención, de la identidad de la empresa responsable y de los derechos aplicables de la persona.

Toda solicitud realizada por o en nombre de personas en relación a datos personales de los que sea responsable ASSA ABLOY será comunicada al responsable de gestionar dichas solicitudes lo antes posible.

Acuerdos de Procesamiento de Datos

ASSA ABLOY debe tener acuerdos por escrito que definan las obligaciones de cada parte con respecto al procesamiento de datos personales, tanto si es la propia ASSA ABLOY la que compra servicios como si actúa como proveedor que realiza un procesamiento en nombre de otra empresa.

Registro de Actividades de Procesamiento

Se exigirá a las compañías de ASSA ABLOY que mantengan un registro de todas las actividades de procesamiento.

Seguridad de los Datos Personales

En base al nivel de riesgo que implica el procesamiento de datos personales, ASSA ABLOY implementará medidas técnicas y organizativas para garantizar un nivel de seguridad apropiado. Esto incluye el encriptamiento, la anonimización y la garantía de confidencialidad.

Gestión de Infracciones sobre Datos

Deberá informarse inmediatamente de las infracciones (ya sean confirmadas o sospeche de ellas) sobre datos personales, de acuerdo con los procedimientos establecidos para la gestión de incidentes, la evaluación de infracciones de datos y su notificación.

Transferencias de Datos Personales

Se podrá restringir o prohibir por completo bajo las leyes locales cualquier transferencia de datos personales fuera del país donde hayan sido recogidos. Antes de transferir datos personales fuera de su país de origen, ASSA ABLOY debe tener una base legal documentada para transferir esos datos.

2.5 Anticorrupción

ASSA ABLOY no aceptará la corrupción en ninguna de sus formas. Con esto queremos decir que ASSA ABLOY prohíbe a sus empleados realizar o dar su aprobación a ofertas, promesas, pagos, regalos o bienes valiosos a cualquier persona con intención de influir de forma indebida en una decisión de dicha persona. De manera similar, significa también que los empleados de ASSA ABLOY tienen prohibido recibir cualquier objeto de valor cuyo propósito sea influir indebidamente en una toma de decisiones.

Los mensajes principales de ASSA ABLOY en relación a la anticorrupción incluyen entre otras cosas:

Invitaciones y regalos

Los regalos e invitaciones, tanto si se dan como se reciben, deben ser de un valor limitado y con un propósito comercial bien documentado y razonable. Las actividades de compra y venta se deben llevar a cabo con la mayor integridad posible. Pueden aceptarse invitaciones, regalos y gastos de pequeño valor tras previa consideración, salvo cuando dichos acuerdos puedan afectar de forma indebida al resultado de las transacciones comerciales. Evite siempre cualquier actividad que pueda parecer impropia. Concretamente, cualquier gasto relacionado con cargos o empleados públicos o gubernamentales, políticos u otras personas públicas deberá examinarse con la máxima atención. En muchos países es ilegal ofrecer invitaciones, regalos y gastos a dichos cargos públicos o gubernamentales.

Representantes comerciales

ASSA ABLOY puede ser responsabilizada de cualquier conducta impropia de sus socios comerciales cuando estos actúen para o en nombre de ASSA ABLOY. Por tanto, deberán examinarse con cuidado y utilizarse únicamente para propósitos comerciales legítimos, no cercanos y comercialmente razonables. Toda persona que actúe para o en nombre de ASSA ABLOY deberá cumplir con el Código de Conducta Para Socios Comerciales de ASSA ABLOY.

Descuentos, reembolsos, comisiones y bonificaciones

Las concesiones excesivas de precios y compensaciones podrían servir para facilitar sobornos. Los términos de estos acuerdos deberán indicarse por escrito y ser comercialmente razonables.

Gratificaciones

ASSA ABLOY no pagará lo que se conoce como gratificaciones o pagos incentivos.

Contribuciones de carácter político

ASSA ABLOY no hará donaciones de carácter político. La participación individual en política nunca conllevará el uso de fondos, tiempo, equipo, recursos, instalaciones, la marca o el nombre de ASSA ABLOY.

Donaciones benéficas y patrocinios

ASSA ABLOY da su apoyo a organizaciones benéficas con fines legítimos. El objeto de las donaciones debe ser beneficiar a la sociedad de modo que refleje una responsabilidad social corporativa. ASSA ABLOY tampoco usará las donaciones benéficas ni los patrocinios como subterfugio para realizar sobornos. Para más información, consúltese la sección de Cumplimiento en la intranet de ASSA ABLOY.

2.6 Historiales e informes

La integridad de los sistemas de gestión de informes e historiales de ASSA ABLOY es de máxima importancia. Los empleados deben poner el mayor cuidado en garantizar que los historiales sean preparados y revisados con la mayor exactitud, ya sea para uso interno o externo. Los empleados deberán aplicar las normas y controles de contabilidad, tal y como se describen en el manual corporativo, y seguir los procedimientos de la compañía para la conservación y uso de historiales.

2.7 Conflictos de interés

Deberá evitarse todo conflicto de intereses entre el empleado y la compañía. En caso de darse dicho conflicto, o si se teme que pueda surgir, el empleado informará a la compañía por escrito y hablará de ello con su superior más inmediato.

Posibles situaciones de conflicto de interés, entre otras en las siguientes áreas:

Actividades comerciales externas

ASSA ABLOY exige a sus empleados que dediquen la integridad de sus horas laborales exclusivamente a su trabajo. Los empleados no podrán dedicarse a ninguna actividad externa, si esto pudiera ir en detrimento de las actividades o intereses de ASSA ABLOY.

Intereses económicos personales

Deberá evitarse la participación personal en actividades financieras que puedan entrar en conflicto con los intereses de ASSA ABLOY, como por ejemplo la propiedad o participación en la junta de compañías a las que puedan afectar decisivamente las actividades de ASSA ABLOY. Esto es aplicable también a miembros de la familia del empleado.

Información interna

La información interna o confidencial no será utilizada en beneficio personal. Está prohibido vender o comprar acciones en ASSA ABLOY hasta que no haya pasado un periodo de tiempo razonable desde que la información relativa a las mismas se haya hecho pública. Está prohibido dar "pistas" a otras personas sobre dicha información.

Dar empleo, realizar compras y ventas a familiares y personas con las que exista una estrecha relación ASSA ABLOY se esfuerza por mantener un ámbito laboral justo, en el cual no se otorgan ventajas especiales a familiares ni a personas con las que exista una relación personal. Por ello, la contratación de familiares o amigos personales requerirá siempre una aprobación previa. Es más, nunca se dará a una persona un empleo desde el cual pueda influir en el trabajo de un familiar suyo en la compañía. Esto es aplicable también a las compras y ventas que se realicen a personas estrechamente relacionadas.

2.8 Información confidencial

Toda información cuya publicación pueda situar a ASSA ABLOY en desventaja competitiva será tratada como confidencial y deberá estar disponible solo para quienes la necesiten para realizar su trabajo. Esto será aplicable también una vez finalizado el contrato de cualquier empleado. Se prohíbe también tratar, bien en persona o por teléfono, asuntos confidenciales o que puedan conducir a una desventaja competitiva, en lugares o situaciones donde alguien pudiera escuchar la conversación. Lo mismo será aplicable al correo electrónico o a comunicaciones por Internet. Los empleados no deben proporcionar información confidencial sobre ASSA ABLOY, excepto bajo un acuerdo escrito de confidencialidad.

Los empleados pueden poseer o tener acceso a información confidencial de antiguos empleadores, vendedores, clientes o competidores. ASSA ABLOY respeta la integridad y la confidencialidad de dicha información. Los empleados no deberán utilizar ni hacer pública dicha información confidencial exclusiva a no ser que haya sido correctamente obtenida y se haya autorizado de forma debida su divulgación. Los empleados no deben aceptar ni recibir información confidencial de otra persona o entidad excepto bajo un acuerdo escrito de confidencialidad y con la debida autorización. Los empleados nunca actuarán como intermediarios de información ni suministrarán información confidencial obtenida de vendedores, clientes o competidores a otras partes, aun estando autorizados a hacerlo.

2.9 Patentes, marcas registradas y derechos de reproducción

ASSA ABLOY reconoce que las marcas registradas de sus empresas poseen un valor significativo. Estas deberán ser protegidas para mantener y seguir desarrollando su valor. La marca corporativa ASSA ABLOY deberá ser usada en adición a las marcas registradas locales, contribuyendo a crear una identidad global consistente. Todo nuevo proceso, invención, trabajo de autoría, avance tecnológico o solución única a problemas comerciales desarrollados o descubiertos durante el alcance y periodo de empleo con ASSA ABLOY será propiedad de la compañía. ASSA ABLOY se reserva el derecho de registrar patentes o protegerlas por otros medios. ASSA ABLOY no infringirá de forma intencionada la propiedad intelectual de otros.

2.10 Software informático

ASSA ABLOY respeta los derechos de propiedad de los programas informáticos y se atiene de la forma más estricta a las leyes y normas aplicables relativas al uso de software informático, esperando que todos sus empleados sigan las leyes y normativas para que, por ejemplo, no copien programas salvo cuando la licencia lo permita de manera específica.

2.11 Normativas sobre Control de Exportaciones

Para ASSA ABLOY es fundamental que se cumpla con las Normativas aplicables sobre Control de Exportaciones, ya que estas normativas a menudo se dirigen a limitar actividades que ASSA ABLOY no apoya, como por ejemplo el terrorismo.

Encontrará más directrices en la sección de Cumplimiento de la intranet de ASSA ABLOY.

3. Comunicación

3.1 General

Toda comunicación realizada en nombre de ASSA ABLOY, sea cual sea el canal de comunicación utilizado, deberá ser conforme a los valores comerciales y la política de ASSA ABLOY. Los empleados de ASSA ABLOY deben ser profesionales, honestos y precisos, y mantener siempre la confidencialidad en sus comunicaciones. No se publicarán ni se hablará de informaciones corporativas sensibles o confidenciales. Para más información consulte la Política de Divulgación Externa de ASSA ABLOY, la Política de Comunicación Interna y la Política de Redes Sociales Globales, en la intranet de ASSA ABLOY.

3.2 Correos electrónicos y uso de Internet

Los correos electrónicos se tratarán de la misma forma que otras comunicaciones comerciales escritas en cuanto a su contenido, lenguaje formal y manejo de documentos. Las funciones de correo electrónico e Internet de la compañía deberán utilizarse únicamente para fines de la compañía, por lo cual todo intercambio de este tipo será propiedad de la compañía. En muchos países ASSA ABLOY es legalmente responsable de proteger a la propia compañía y a sus empleados del uso inapropiado de dichas herramientas. Por tanto, ASSA ABLOY se reserva el derecho de controlar el uso del correo electrónico e Internet.

3.3 Conversaciones telefónicas

ASSA ABLOY no controla las llamadas telefónicas, excepto por motivos especiales (por ejemplo, un periodo de formación). Cualquier tipo de control de las llamadas deberá haber sido acordado con antelación entre el empleado y la compañía. De existir una tercera parte, también deberá ser informada sobre dicho control.

3.4 Redes sociales

Cualquier referencia a ASSA ABLOY en redes sociales, incluidos blogs, comunidades de contenidos, foros de Internet y otras redes sociales, deberá respetar las leyes de la propiedad intelectual. Deberán extremarse las precauciones al realizar comunicaciones sobre ASSA ABLOY o utilizar el logotipo de ASSA ABLOY. La capacidad de actuar en nombre de ASSA ABLOY en canales de redes sociales está reservada a un número limitado de personas. No se utilizarán las redes sociales de modo que puedan dañar la reputación de ASSA ABLOY. No se publicarán contenidos equívocos o injustos sobre ASSA ABLOY, compañeros de trabajo, competidores u otras figuras relacionadas con la compañía.

3.5 Comunicación, diálogo y intercambio con clientes y accionistas

ASSA ABLOY está abierto a la comunicación y las aportaciones de sus clientes y accionistas, esforzándose siempre por contestar a las preguntas y participar en encuestas y estudios relevantes.

4. Derechos Humanos y Legislación Laboral

4.1 Trabajo infantil

ASSA ABLOY reconoce el derecho de los niños a verse protegidos frente a la explotación económica y la realización de trabajos que pudieran poner en peligro su salud física, mental o espiritual, perjudicar su desarrollo moral o social o interferir en su educación.

En este contexto, consideramos que un niño es toda persona menor de 15 años, o 14 años de edad según las excepciones que contempla para países en vías de desarrollo el Artículo 2.4 de la Convención nº 138 de la Declaración Tripartita sobre Edad Mínima. Si la legislación nacional aplicable ha dispuesto una edad mayor, será esta la que prevalezca.

Algunos países aplican la definición de trabajadores jóvenes a personas que sobrepasan la edad mínima pero están aún por debajo de los 18 años, lo cual significa que puede haber restricciones legales al tipo de trabajo que se les permite realizar.

ASSA ABLOY no aceptará el trabajo infantil, aun siendo consciente de que este existe y a sabiendas de que no puede ser erradicado simplemente por medio de normas e inspecciones, sino a través de una contribución activa a la mejora de la situación social de los niños. Si se descubriera a un niño trabajando en la fabricación de un producto de ASSA ABLOY o en alguna planta de sus proveedores, se pedirá al empleador que actúe en consonancia con lo que pueda ser más beneficioso para el niño. En tales casos ASSA ABLOY cooperará en la búsqueda de una solución satisfactoria que mejore la situación general del niño, teniendo en cuenta la edad, situación social y educación del niño antes de tomar una decisión.

4.2 Trabajos forzados o servidumbre por deudas

ASSA ABLOY no promoverá ni aceptará ninguna clase de trabajos forzados o servidumbre por deudas, empleados “prisioneros” o trabajo ilegal. ASSA ABLOY se declara consciente de que dicho medio para forzar a personas a trabajar puede incluir el pago de un depósito o el requisito de depositar documentos de identificación u otras pertenencias personales, todo lo cual está prohibido. Si se emplea a trabajadores extranjeros, no se les exigirá continuar en su empleo contra su voluntad, y gozarán de los mismos derechos que los empleados locales. El empleador pagará las comisiones y las tasas de la agencia de contratación derivadas de dicho empleo, allí donde fueran aplicables.

Todos los trabajadores tendrán derecho a marcharse del lugar de trabajo y alojamiento (en caso de que se proporcione) libremente en las horas en las que no estén trabajando.

4.3 Libertad de asociación y negociación colectiva

Los empleados de ASSA ABLOY son libres de unirse o no a una asociación de su libre elección, así como fundar una asociación de su libre elección, y de organizar y negociar convenios de forma colectiva e individual de acuerdo con la legislación y normativas locales. Ningún empleado se verá expuesto a acoso o represalias de ninguna clase por haber ejercido dichos derechos.

4.4 Contratos laborales, jornada laboral y compensaciones

ASSA ABLOY cumplirá con las leyes y normativas locales referentes a contratos y jornadas laborales, incluidas las relativas a horas extras y pagas por horas extras. Los salarios se pagarán de forma regular y se atenderán a la legislación local y la situación del mercado laboral. Los empleados tienen derecho a un día libre de cada siete como mínimo, y a disfrutar de las festividades locales y nacionales. Se garantizará a los empleados vacaciones anuales estipuladas, la baja por enfermedad y la baja por maternidad/paternidad sin que ello pueda tener repercusiones negativas.

4.5 Discriminación, acoso y diversidad

ASSA ABLOY valora y promueve la diversidad e igualdad de género. ASSA ABLOY garantiza un entorno laboral en el cual se trata a todas las personas con respeto y dignidad y se les ofrece igualdad de oportunidades para su desarrollo. Por tanto, ASSA ABLOY no tolerará ninguna forma de discriminación o acoso en el trabajo por motivos de raza, etnia, orientación sexual, género, religión, edad, discapacidad, opinión política, nacionalidad u otros factores potencialmente discriminadores.

4.6 Historiales laborales y médicos

Los historiales laborales y médicos son confidenciales y no serán mostrados a nadie salvo que así lo requiera la ley o se tenga el consentimiento escrito del empleado en cuestión. Los historiales médicos de los empleados se guardarán bajo llave en un lugar distinto al del resto de los informes sobre el empleado.

4.7 Abuso de alcohol y/o drogas

ASSA ABLOY se esfuerza de manera proactiva por eliminar cualquier tipo de riesgo laboral. Los empleados no deberán acudir al trabajo o a las instalaciones de la compañía si están bajo los efectos del alcohol o bajo su influencia adversa, hasta el punto de que sea un impedimento para su capacidad de realizar sus tareas.

ASSA ABLOY tiene tolerancia cero con las drogas, y no permitirá a sus empleados acudir al trabajo o a instalaciones de la compañía bajo los efectos de las mismas.

4.8 Derechos humanos bajo circunstancias especiales

Además de las cuestiones ya mencionadas referentes a derechos humanos, pueden darse circunstancias bajo las cuales surjan nuevas perspectivas relativas a los derechos humanos. Ejemplos pueden ser los problemas derivados de nuevas operaciones y su impacto sobre la comunidad local, sobre los derechos de la población indígena o las medidas de la seguridad. Aun cuando tales casos no sean frecuentes, ASSA ABLOY es consciente de su impacto potencial sobre los derechos humanos y actuará conforme a las leyes locales o internacionales. En caso de no existir unas directrices oficiales, ASSA ABLOY buscará otras fuentes para elegir así el mejor enfoque en cada situación específica.

4.9 Interés del consumidor

ASSA ABLOY garantiza que todos sus productos y servicios cumplen con los requisitos de salud y seguridad aplicables, y que se publica toda la información relevante y necesaria sobre dichos productos a través de los canales apropiados.

La publicidad siempre deberá ser honesta. Si se hace alguna afirmación sobre un producto, debe existir siempre una evidencia que respalde dicha afirmación. Los productos nunca serán etiquetados ni comercializados de tal forma que pueda existir confusión entre los productos de ASSA ABLOY y los de la competencia. De manera similar, los empleados deberán estar alerta ante cualquier situación en la que un competidor pueda estar generando confusión respecto al origen de los productos, y deberán informar a su superior más inmediato de tales casos.

Los productos, servicios o empleados de la competencia serán tratados con respeto. Las comparaciones entre los productos de ASSA ABLOY y los de la competencia serán justas. La publicidad comparativa está sujeta a leyes, y en caso de incertidumbre se deberá acudir en primer lugar a los asesores legales de ASSA ABLOY.

4.10 Atención a la comunidad

ASSA ABLOY actuará como un buen ciudadano corporativo allí donde esté operando, apoyando siempre a las comunidades locales, regionales y globales de la forma más pertinente.

4.11 Obtención responsable de recursos minerales

ASSA ABLOY se compromete a cumplir con la legislación y normativas pertinentes en cuanto a la divulgación de su uso de minerales en conflicto. Los minerales en conflicto son aquellos que proceden de áreas conflictivas y de alto riesgo, habiendo contribuido directa o indirectamente a la financiación de grupos armados, algunos de los cuales se considera que son responsables de graves violaciones de los derechos humanos. Los bienes suministrados a ASSA ABLOY cumplirán con las leyes y normativas relativas a minerales en conflicto.

5. Medio Ambiente

5.1 Medio ambiente y sostenibilidad

ASSA ABLOY cumplirá siempre con los requisitos legales y exigirá a todas sus unidades que cuenten con los permisos y licencias medioambientales necesarios para sus operaciones. Se exigirá a todos los empleados que apoyen y se hagan responsables de la actuación de ASSA ABLOY en cuanto al medio ambiente. ASSA ABLOY fomenta el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente. ASSA ABLOY exige que todas las unidades que tengan un impacto ambiental significativo implementen sistemas de gestión medioambiental certificables.

ASSA ABLOY buscará constantemente formas de reducir el consumo de recursos (incluidos la energía, los residuos y el agua), prevenir la contaminación, tener niveles acústicos aceptables y mejorar el impacto ambiental general de sus operaciones y productos en toda la cadena de valores. Los materiales químicos y peligrosos deberán etiquetarse correctamente y almacenarse de forma segura, reciclándose, reutilizándose y eliminándose correctamente. Para más información sobre el uso de sustancias peligrosas, consúltese la intranet de ASSA ABLOY.

6. Salud y Seguridad

6.1 Ámbito laboral

ASSA ABLOY trabaja de forma sistemática con la salud y la seguridad, garantizando siempre un entorno laboral seguro y reduciendo aquellos riesgos que puedan causar accidentes o perjudicar la salud y el bienestar de sus empleados. Por tanto, se identificarán los riesgos laborales relacionados con la salud y la seguridad, evaluándose y gestionándose por medio de un proceso priorizado de eliminación de riesgos, controles técnicos y/o controles administrativos.

Por entorno laboral seguro se entiende, por ejemplo, que las zonas de trabajo estén limpias y libres de contaminación, que las máquinas empleadas en producción sean seguras y no pongan en peligro la salud de los empleados, y que las instrucciones relativas al uso de protección personal y los equipos de trabajo se sigan al pie de la letra. Además, el lugar de trabajo deberá estar bien iluminado y mantener la temperatura y el ruido a un nivel aceptable. Cuando el ruido supere los niveles aceptables, se usará equipo de protección personal, como por ejemplo protección auditiva. Todas las unidades deberán estar provistas de vestuarios, cuartos de baño y lavabos adecuados y limpios, separados para hombres y mujeres. Quienes visiten ASSA ABLOY recibirán información sobre nuestra política de salud y seguridad en el momento de visitar nuestras instalaciones.

Los proveedores de ASSA ABLOY son responsables de su propia seguridad. Ahora bien, ASSA ABLOY exige que los proveedores participen en el proceso de seguridad de ASSA ABLOY y planifiquen los diversos escenarios de riesgo. Si un proveedor descubriera prácticas de salud y seguridad que no se ajustaran a los principios

de ASSA ABLOY sobre un entorno laboral seguro, le animamos a comunicarnos su queja. ASSA ABLOY se esforzará por crear unas condiciones laborales justas que motiven a todos sus empleados a rendir al máximo.

6.2 Edificios y seguridad antiincendios

Los equipos y materiales peligrosos deben almacenarse según las normas y directivas aplicables. Debe haber salidas de emergencia claramente señalizadas. Las salidas no deben estar bloqueadas y deben estar bien iluminadas. Todos los empleados deben recibir información sobre medidas de seguridad tales como salidas de emergencia, extintores de fuego, equipos de primeros auxilios, etc. En cada planta debe haber un plan de evacuación claramente visible. La alarma antiincendios será testada y se realizarán simulacros de evacuación regularmente.

6.3 Primeros auxilios y atención médica

Debe haber equipos de primeros auxilios en lugares adecuados, y en cada planta habrá como mínimo una persona que tenga nociones de primeros auxilios básicos. En caso de necesidad, se llamará a un médico o a una enfermera cuando haya ocurrido un accidente en las instalaciones. La compañía correrá con los gastos ocasionados por la atención médica de aquellas lesiones que tengan lugar en sus instalaciones, siempre que no las cubra la seguridad social o un seguro y no se hayan infringido las normas de seguridad acordadas por la compañía de seguros.

Apéndice II: Certificado

Yo, el/la abajo firmante, certifico que he leído el Código de Conducta de ASSA ABLOY y entiendo mi responsabilidad de cumplir con él. Entregue una copia firmada a su mánager local.

Fecha

Firma

Nombre y puesto

El Grupo ASSA ABLOY es el líder global de soluciones de acceso. Ayudamos a diario a muchas personas a sentirse seguras y experimentar un mundo más abierto.

ASSA ABLOY AB (Publ.)
Dirección postal:
P.O. Box 70340
SE-107 23 Estocolmo
Dirección física:
Klarabergsviadukten 90
Teléfono: +46(0)8 506 485 00

Fax: +46(0)8 506 485 85
Número de registro:
SE.556059-3575
Oficina Registrada:
Estocolmo (Suecia)
assaabloy.com
© 2018