

# Code of Conduct

ASSA ABLOY

Versión corta

Experience a safer  
and more open world





# Código de Conducta

**ESTA VERSIÓN DEL** Código de Conducta contiene un resumen del Código de Conducta de su versión completa. Se distribuye entre todos los empleados. La versión completa del Código de Conducta, que se envía a todos los managers y empleados que trabajan en Compras, Ventas, Recursos Humanos, Finanzas/Contabilidad, a representantes de sindicatos y otras categorías que serán decididas en cada división respectiva, también está disponible para todos los empleados y se puede consultar en caso de que sea necesaria una aclaración. Tanto la versión completa como la versión corta del Código de Conducta están disponibles en distintos idiomas; estas versiones se pueden encontrar en la intranet de ASSA ABLOY, en el apartado de Recursos Humanos, y en [www.assaabloy.com/codeofconduct](http://www.assaabloy.com/codeofconduct).

**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. Por tanto, se espera de todos los empleados que cumplan 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 o bien 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 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. Ética de Negocios

## 1.1 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.

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.

## 1.2 Inspecciones gubernamentales

ASSA ABLOY cooperará con cualquier inspección gubernamental pertinente.

## 1.3 Competidores y leyes antimonopolio

ASSA ABLOY no participará en acuerdos o prácticas anti-competitivos. 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.

#### **1.4 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 deben 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. Deben garantizarse una 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, la base o justificación legal, el periodo de retención, la identidad de la empresa responsable y 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 se 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.

## 1.5 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 incentivadores.

### **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.

### **1.6 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.

### **1.7 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
- Intereses económicos personales
- Información interna
- Dar empleo, realizar compras y ventas a familiares y personas con las que exista una estrecha relación

### **1.8 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.

### **1.9 Patentes, marcas registradas y derechos de reproducción**

ASSA ABLOY reconoce que las marcas registradas de sus empresas poseen un valor significativo. 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.

### **1.10 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.

### **1.11 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.

## 2. Comunicación

### 2.1 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.

### 2.2 Correspondencia por medios electrónicos y uso de Internet

Las comunicaciones por medios 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.

### 2.3 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. Derechos Humanos y Legislación Laboral

### 3.1 Trabajo infantil

ASSA ABLOY no acepta el 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, lo cual significa que puede haber restricciones legales al tipo de trabajo que se les permite realizar.

### 3.2 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. 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.

### **3.3 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.

### **3.4 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.

### **3.5 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.

### **3.6 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.

### **3.7 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.

### **3.8 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.

### **3.9 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. Medio Ambiente

### 4.1 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.

## 5. Salud y Seguridad

### 5.1 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.

## 5.2 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.

# Apéndice I: Parte de incumplimiento

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5.3 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.

**Nombre y datos de contacto (opcional):**

---

---

Envíe este informe a:  
Code of Conduct function  
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.

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](http://assaabloy.com)

© 2018