

CÓDIGO DE CONDUCTA E INTEGRIDAD

FEBRERO DE 2015

ESTIMADOS COLEGAS,

Para SMARTRAC, como empresa global, la integridad es un valor clave en aras del máximo rendimiento, un crecimiento rentable y la conquista del mercado. Estamos convencidos de que, a largo plazo, solo tendremos éxito si nuestras decisiones empresariales están basadas en principios éticos que estén ampliamente aceptados y sean considerados justos. Por lo tanto, para alcanzar este objetivo nos será de ayuda no solo el cumplimiento de las leyes sino también las normas internas de la empresa.

Sin embargo, las normas por sí solas no pueden darnos una respuesta clara para todas y cada una de las situaciones que nos vayan surgiendo durante el desempeño de nuestras actividades empresariales. Así pues, resulta fundamental que, además de conocer y respetar dichas normas, cada uno de nosotros posea un conocimiento general en materia de integridad y ética empresarial: ambas disciplinas establecen una primera directriz sobre cómo actuar. A su vez, esto ilustra los objetivos clave de este Código de Conducta e Integridad: familiarizarnos con las normas y comprender de qué forma puede la integridad ayudarnos a actuar conforme a las mismas.

Cumplir las normas y comportarse con integridad: ambos principios han de vivirse en SMARTRAC, no solo profesando una mentalidad honesta sino también actuando de un modo disciplinado, ejemplar y, por tanto, verosímil, en especial por parte de todos los ejecutivos.

Confiamos en que cada uno de ustedes conozca y acate nuestro Código, y confiamos en su sentido personal de la integridad para proteger y enriquecer la reputación de SMARTRAC.



Christian Uhl

CEO & Chairman of the Management Board

ÍNDICE

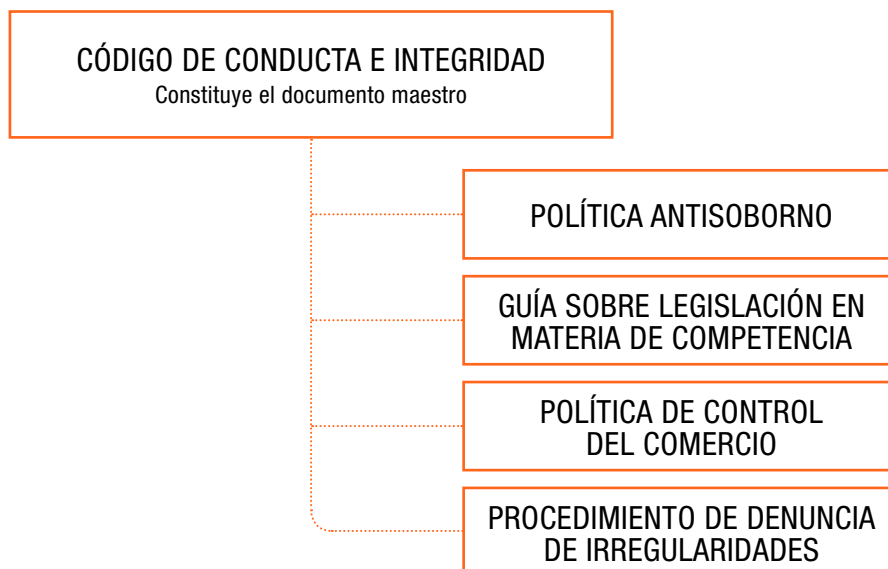
| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Introducción | 4 |
| 1.1 | Cuál es el objetivo de nuestro Código | 5 |
| 1.2 | A quién es aplicable nuestro Código | 6 |
| 1.3 | Por qué es tan importante nuestro Código | 6 |
| 1.4 | Comunicación responsable | 7 |
| 1.5 | Su responsabilidad | 7 |
| 1.6 | Compartiendo dudas e Informando irregularidades | 9 |
| | | |
| 2 | Privacidad, Confidencialidad y Propiedad Intelectual | 11 |
| 2.1 | Protegiendo la Privacidad y la Confidencialidad | 12 |
| 2.2 | Respetando la Propiedad Intelectual de Otros | 13 |
| | | |
| 3 | Integridad Empresarial | 14 |
| 3.1 | Ofreciendo y Aceptando Regalos o Actividades de Ocio | 15 |
| 3.2 | Tratando con Funcionarios del Gobierno | 17 |
| 3.3 | Tratando con la Competencia | 18 |
| 3.4 | Importando y exportando productos | 20 |
| 3.5 | Evitando conflictos de interés | 21 |
| | | |
| | Una última palabra | 24 |
| | | |
| | Contacto | 24 |

1 INTRODUCCIÓN



1.1 CUÁL ES EL OBJETIVO DE NUESTRO CÓDIGO

El presente Código de Conducta e Integridad (“el Código”) le proporciona directrices generales y una base sobre cómo llevar a cabo nuestras actividades empresariales diarias de forma respetuosa, honesta y ética. Nuestro Código es el primer punto de referencia para cualquiera que no tenga claro qué esperar en una situación concreta. Como complemento al Código, SMARTRAC ha implementado cuatro políticas y directrices con más detalles que servirán de ayuda para cuestiones más específicas.



Nuestro Código le proporciona:

- ▶ asesoramiento práctico sobre cómo cumplir con leyes y reglamentos
- ▶ asesoría sobre cómo tratar con colegas, clientes, accionistas, la comunidad en general, vendedores, la competencia y los gobiernos
- ▶ orientación hacia otras fuentes de información útiles; puede ayudar a resolver cuestiones difíciles sobre conducta empresarial y explica cómo obtener asesoramiento confidencial.

El Código se divide en tres partes. Esta Introducción provee información general sobre cómo llevar a cabo nuestras actividades empresariales. Las segundas y terceras partes del Código proporcionan información básica sobre temas más específicos.

1.2 A QUIÉN ES APLICABLE NUESTRO CÓDIGO

Entendiendo el Código como nuestro estándar sobre cómo llevar a cabo nuestras actividades empresariales, el presente documento es aplicable a todos los empleados, jefes, miembros del Consejo de Dirección y Supervisión de SMARTRAC N.V. y a todas las empresas asociadas y relacionadas (“SMARTRAC”). Con respecto a cualquier otro, nuestros clientes, socios, proveedores y la comunidad en general, nuestro Código ofrece asesoramiento sobre cómo llevar a cabo nuestras actividades empresariales diarias. En este sentido, todos los supervisores son responsables de informar estas directrices y de su importancia, y de asegurarse de que estas normas sean observadas.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de salvaguardar nuestro Código. De hecho, el cumplimiento de nuestro Código es un requisito y condición necesarios para laborar en SMARTRAC. Esto significa que usted está obligado a conocer el Código; a hacer lo correcto cuando se trate de su propia conducta y a evidenciarla conducta de terceros que puedan estar infringiendo nuestro Código o políticas.

Los gerentes de SMARTRAC tienen un nivel todavía mayor de responsabilidad. Si es usted supervisor, es un modelo de ejemplo a seguir para liderar con integridad. Asegúrese conocer nuestro Código y de resolver las inquietudes de sus empleados, o saber remitirles con quien pueda hacerlo.

1.3 POR QUÉ ES TAN IMPORTANTE NUESTRO CÓDIGO

Como ya se ha señalado anteriormente, la integridad es un factor clave para el éxito de SMARTRAC. Nuestra reputación de integridad y nuestro éxito continuo dependen de ella. De no acatarse las normas establecidas más adelante, las consecuencias pueden suponer severas multas para los cuerpos organizativos de SMARTRAC y para el empleado que las infrinja; la pérdida de nuestra reputación y otras pérdidas financieras significativas.

1.4 COMUNICACIÓN RESPONSABLE

La comunicación nos ayuda a contactar con clientes, proveedores, socios comerciales y otros interesados. Lo que decimos refleja quiénes somos y qué sustentamos. Siempre deberíamos comunicarnos de forma tal que se manifiesten los valores de SMARTRAC, se refleje la visión de la empresa y mejore su reputación.

Los empleados, gerentes y los Miembros del Consejo de Dirección y Supervisión de SMARTRAC están obligados a tener cuidado cuando se comuniquen, tanto de forma interna como externa y, en particular, cuando se trate de alguna forma escrita de comunicación, lo que incluye comunicaciones electrónicas y en línea, tales como email, chats en línea, blogs o mensajes en páginas de redes sociales. Las comunicaciones inapropiadas, equívocas o negligentes pueden crear serios riesgos de responsabilidad y acatamiento para SMARTRAC.

Asegúrese de prestar una atención especial durante el transcurso de una comunicación por escrito. En especial, debería usted evitar un lenguaje ambiguo o falaz. Debería comunicarse de forma que se encuentre usted cómodo si considera que sus documentos (ya se trate de un email, memorándum o similar) pudieran ser turnados a un fiscal o autoridad competente.

Tenga en cuenta que la comunicación electrónica, incluso ya eliminada de su ordenador personal, en la mayoría de los casos queda almacenada de forma indefinida en otras fuentes.

1.5 SU RESPONSABILIDAD

- ▶ Conocer y cumplir con nuestro Código, y denunciar si observa o sospecha de alguna infracción.
- ▶ Cooperar con cualquier investigación interna, averiguación, indagación o litigio relacionado con la actividad comercial de la empresa.
- ▶ Concluir todas las formaciones en materia de cumplimiento y ratificarlo siempre que sea necesario.
- ▶ Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables, en cualquier lugar del mundo en el que se esté trabajando.

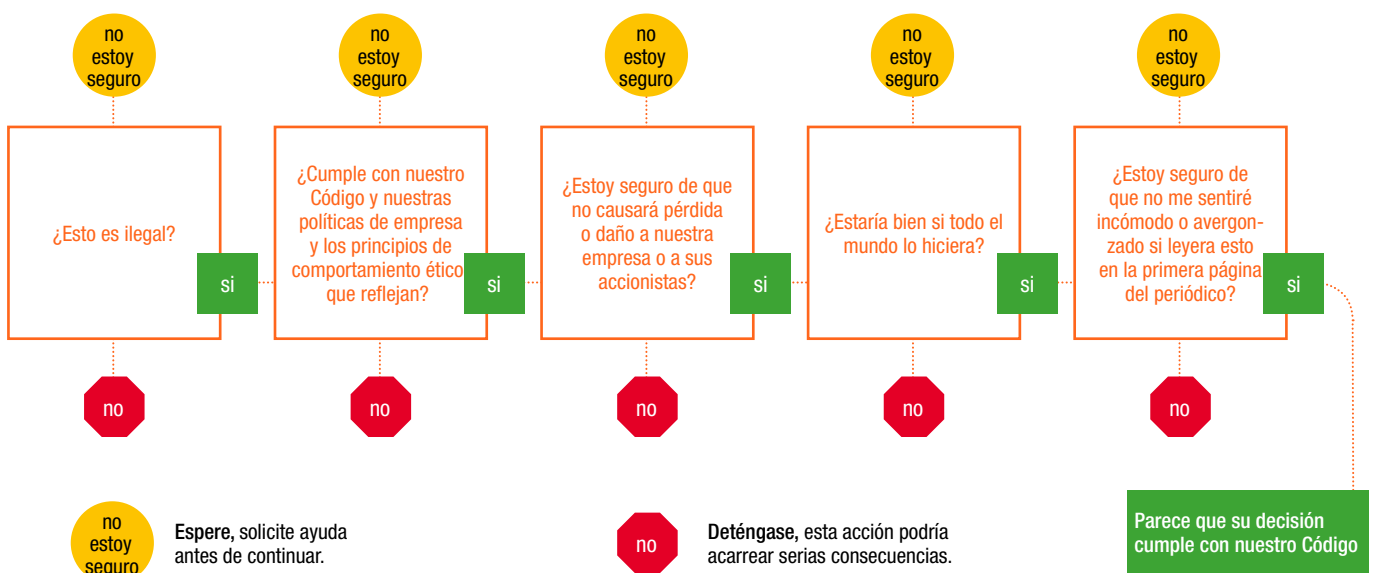
- ▶ Tratar de forma equitativa y de buena fe durante la realización de las actividades comerciales de la empresa.
- ▶ Proteger toda la información confidencial, ya sea relacionada con SMARTRAC como tal o con sus compañeros de trabajo, con clientes de SMARTRAC, proveedores o terceros con los que SMARTRAC hace negocios. Asumir siempre que la información es confidencial, a menos que sepa lo contrario.
- ▶ Si alguna situación no parece la correcta, hágalo saber, comuníquelo a su Supervisor o contacte con el defensor el pueblo (la defensoría) de SMARTRAC o con el Jefe de la Oficina de Conformidad para asesoramiento. Recuerde que están prohibidas las represalias por informaciones de buena fe.

Todos los empleados de SMARTRAC deben actuar de acuerdo con los principios aquí establecidos. Los directivos y gerentes deben servir de ejemplo para todos.

SMARTRAC confía en usted a la hora de practicar una sensata toma de decisiones y en la toma de acciones que preservarán un lugar de trabajo ético. Recuerde: usted es responsable de sus decisiones. Nadie, a ningún nivel, tiene autoridad para decirle que haga algo poco ético o ilegal. Si en algún momento no está seguro de cuál es el apropiado curso de acción, el siguiente árbol de decisión puede ser de ayuda.

Árbol de decisión

Deberíamos usar el buen juicio en todo momento pero ante cualquier dilema ético se puede utilizar este árbol de decisión y preguntarse a uno mismo:



El Departamento Jurídico de SMARTRAC está disponible para todos los empleados como punto de contacto para responder a cuestiones y prestar asesoramiento en asuntos relacionados con nuestro Código. En la medida de lo posible al amparo de la ley, el Departamento Jurídico está obligado a mantener absoluta discreción. Todos los empleados están obligados de forma explícita a consultar con el Departamento Jurídico o con sus supervisores sobre todas las cuestiones relacionadas con nuestro Código. Se garantiza que ninguno de los empleados que soliciten ayuda o asesoramiento sufrirá consecuencias negativas.

1.6 COMPARTIENDO DUDAS E INFORMANDO IRREGULARIDADES

Proteger la reputación de SMARTRAC es responsabilidad de todos los empleados en cualquier ubicación. Si ve o sospecha que algo es ilegal o poco ético, no sólo tiene el derecho sino también la obligación de informar de ello y compartir sus inquietudes.

Usted está obligado a informar a la mayor brevedad de cualquier presunta violación a nuestro Código, política interna de la empresa, ley o reglamento relacionados con las actividades empresariales de SMARTRAC. Existe obligación de informar tanto si en la violación está implicado usted como si se trata de alguna otra persona sujeta al Código.

Asimismo, deber informar sobre toda presunta conducta ilegal o que viole los principios fundamentales de nuestro Código por parte de clientes de SMARTRAC, proveedores, asesores, trabajadores de planta o temporales, socios o agentes comerciales. Así como usted será considerado responsable de sus propias acciones, también puede ser considerado responsable por no reportar las acciones de otros, si tuviera conocimiento o sospechara de que hubieran incurrido en la violación de alguna política, ley o reglamento aplicables.

*SE EXHORTA A LOS EMPLEADOS A INFORMAR A LA MAYOR BREVEDAD
POSIBLE DE DE CUALQUIER PRESUNTA VIOLACIÓN (PASADA, PRESENTE
O FUTURA) DEL CÓDIGO.*

SMARTRAC ha establecido tres canales de comunicación:

1. Contactar a su supervisor.
2. Si no resulta posible informar a su supervisor o si prefiere usted una forma diferente de comunicación, puede plantear cualquier duda al Jefe de la Oficina de Conformidad directamente por correo postal, email, fax, por teléfono o en persona. Podrá encontrar los detalles de contacto al final de este Código.
3. Si desea permanecer en el anonimato, puede contactar con el defensor el pueblo de SMARTRAC como punto de contacto externo. El defensor el pueblo tiene prohibido revelar la identidad de su contacto.

El Procedimiento de Denuncia de Irregularidades de SMARTRAC define los procesos detallados a la hora de informar de infracciones en materia de cumplimiento; garantiza la confidencialidad y ofrece la mejor protección posible para todas las partes implicadas.

No tema hablar y promueva una cultura ética en SMARTRAC. Prohibimos terminantemente las represalias contra la persona que informe de buena fe sobre una presunta infracción de nuestro Código o política, ley o reglamento. Tenga la seguridad de que la información que usted proporcione será gestionada con discreción y se compartirá únicamente con aquellas personas a las que tengamos la obligación de informar.

Qué más necesita saber

Le facilitamos más información detallada sobre compartir dudas e informar de infracciones en el Procedimiento de Denuncia de Irregularidades de SMARTRAC disponible en www.smartrac-group.com/compliance.

“POR FAVOR, TENGA EN CUENTA QUE NUESTRO CÓDIGO NO PUEDE FACILITAR RESPUESTAS PARA TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS CONCEBIBLES. ES POR ESO POR LO QUE APELAMOS A SU SENSATO JUICIO Y CONFIAMOS EN QUE BUSCARÁ ASESORAMIENTO EN CASO DE DUDA.”

2 PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Privacy 

2.1 PROTEGER LA PRIVACIDAD Y LA CONFIDENCIALIDAD

Cada uno de nosotros es responsable de salvaguardar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información personal de los empleados de SMARTRAC. SMARTRAC solo recabará y conservará la información personal necesaria para operar de forma eficaz o en cumplimiento de la ley.

*“LA CONFIANZA ES FUNDAMENTAL PARA EL ÉXITO DE NUESTRO NEGOCIO.
CONFIAMOS MUTUAMENTE UNOS EN OTROS PARA CUMPLIR CON
NUESTRAS RESPECTIVAS OBLIGACIONES”.*

Los clientes, los proveedores y las empresas con las que SMARTRAC tiene relaciones empresariales confían en que nosotros seamos buenos administradores de su información confidencial, ya se trate de información sobre asuntos financieros, personales o empresariales.

Qué información es confidencial

La mejor práctica es asumir que toda la información personal y toda la información que posea usted sobre SMARTRAC y su actividad empresarial es confidencial, a menos que sea evidente lo contrario.

La información confidencial puede ser escrita, oral, telefónica o electrónica, e incluye una amplia variedad de datos, por ejemplo: aplicaciones tecnológicas, estrategias empresariales y listados de clientes, los procedimientos de crédito, la información personal y las preferencias de clientes.

*“REVELE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
SOLO CON BASE EN LO QUE ES NECESARIO SABER”.*

Usted tiene la obligación de proteger la información confidencial como si se tratara de su propia información personal. Por lo tanto, debe tomar precauciones antes de compartirla con cualquier persona, al interior o exterior de su lugar de trabajo. No comparta información confidencial con amigos o familiares, y no haga comentarios respecto a dicha información confidencial en lugares donde pueda ser escuchado por terceros. No acceda ni utilice información confidencial, y no la revele a compañeros de trabajo que no estén implicados en prestar servicios al propietario de la información, a menos que esté usted autorizado y legalmente capacitado para hacerlo. Por último, no

envíe al exterior de la empresa, sin autorización previa, comunicaciones internas, incluidos mensajes por intranet, ni siquiera a su dirección de correo electrónico personal.

Antes de revelar información confidencial, recuerde las siguientes normas:

- ▶ Révélela únicamente a aquellos que estén autorizados a recibirla y que tengan necesidad de conocerla.
- ▶ Limite la cantidad de información compartida a lo necesario para conseguir el propósito empresarial manifestado.
- ▶ De ser necesario, firme un contrato de confidencialidad o de privacidad, al compartir información confidencial con personas externas a SMARTRAC.
- ▶ Asegúrese de que el destinatario sabe que la información es confidencial y de que comprende todas las restricciones relacionadas con su uso o divulgación.

2.2 RESPETANDO LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE OTROS

La Propiedad Intelectual, tal como patentes, secretos comerciales, inventos, obras creativas y marcas registradas, son valiosos activos de información.

La información relacionada con propiedad intelectual o información interna relacionada con procesos, tecnologías, estudios de proyectos, marketing y acción promocionales, deliberaciones estratégicas, desarrollo empresarial, etc., debe gestionarse de forma responsable y debe revelarse a terceros únicamente con base en lo que estrictamente deba conocerse tras aprobación por parte de la dirección y la conclusión de un acuerdo de confidencialidad.

SMARTRAC protege su propiedad intelectual, adquirida o desarrollada, y respeta la propiedad intelectual de terceros. Por consiguiente, SMARTRAC confía en que los demás manifiesten el mismo respeto por sus activos intelectuales.

3 INTEGRIDAD EMPRESARIAL

A magnifying glass is positioned over a document, focusing on the word "ethics" which is printed in a bold, serif font. The word "ethics" is the central focus, with the letters "eth" visible above it and "star" visible below it, suggesting the word "ethics" is part of a larger phrase like "ethics standards". The background is a light blue, blurred document page.

eth
ethics
star

3.1 OFRECIENDO Y ACEPTANDO REGALOS O ACTIVIDADES DE OCIO

Qué debería saber

Como principio básico, está prohibido ofrecer, dar o aceptar cualquier cosa de valor con el propósito de obtener, retener o manipular cualquier decisión empresarial (“soborno/corrupción”).

SMARTRAC posee una postura clara en materia de soborno: el Consejo de Dirección de SMARTRAC, el Consejo de Supervisión y la totalidad de los empleados de SMARTRAC ni ofrecen, ni dan, ni aceptan sobornos en forma alguna (incluyendo favores o proporcionando bienes o servicios sin un cargo apropiado), independientemente de su valor, tanto directa como indirectamente.

El mero hecho de realizar una oferta tan sólo sin pago real ya se considera violación del Código y de la ley.

Esto no significa que no le esté permitido ofrecer o aceptar ningún tipo de regalo. Pueden ofrecerse o aceptarse algunos regalos u otros beneficios de valor, dependiendo de cada caso individual, su punto de vista sobre la finalidad comercial y su buen juicio. Para juzgar lo que es razonable, debería tenerse en cuenta tanto la ocasión para la que se hace el regalo, como la posición y el nivel de vida personal del destinatario.

Qué debe evitar

Las autoridades públicas están sujetas a políticas muy estrictas con respecto a la aceptación de regalos o invitaciones, con independencia de su valor. Invitar u ofrecer regalos a funcionarios gubernamentales es posible pero necesariamente debe estar previamente aprobado por escrito por el Jefe de la Oficina de Conformidad. Por favor, véase el punto 3.2 para más detalles.

En este contexto, es importante que sepa que los principios establecidos anteriormente también son aplicables para terceras partes con las que SMARTRAC tenga una relación empresarial. SMARTRAC puede ser considerada responsable de acciones ilegales cometidas por colaboradores externos si puede probarse que de forma negligente se advirtieron señales de alarma que indicaran que un agente o terceros pudieran haber cometido sobornos.

A qué debería prestar atención

Cumplir con los requisitos más estrictos para ofrecer y recibir regalos y actividades de ocio, ya se trate de las normas establecidas en nuestro Código, cualesquiera políticas locales internas, normas

de terceros, términos contractuales o requisitos legales aplicables. En general, nunca debería ofrecer un regalo que:

- ▶ pudiera violar las leyes locales
- ▶ constituya un incentivo para tener relaciones comerciales con SMARTRAC
- ▶ pudiera parecer que se ofrece con la intención de influir en alguien para que haga algo incorrecto
- ▶ pueda ser considerado pródigo o inapropiado dadas las circunstancias.

Qué más necesita saber

Además de utilizar su buen juicio como se indica anteriormente, obtenga las aprobaciones pertinentes de su supervisor si el valor supera los siguientes umbrales:

| Valor del Regalo | Invitación (por persona) | Requisitos de Aprobación | Requisitos de Registro |
|------------------|--------------------------|---|---|
| > 40 EUR | > 75 EUR | Necesaria la aprobación previa del supervisor | Debe quedar registrado en un formulario auditable |
| ≤ 40 EUR | ≤ 75 EUR | No necesaria la aprobación previa | No es necesario registrarlo |

Le facilitamos información más detallada sobre todo el tema de soborno y corrupción en nuestra Política Antisoborno disponible en www.smartrac-group.com/compliance.

“SMARTRAC CUMPLE CON TODAS LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE PROHÍBEN EL SOBORNO Y HACE TODO LO POSIBLE PARA ASEGURAR QUE SU CONSEJO DE DIRECCIÓN, TODOS SUS EMPLEADOS, PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SOCIOS EMPRESARIALES HAGAN LO MISMO. PERO EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY SIGUE SIENDO UNA RESPONSABILIDAD PERSONAL”.

3.2 TRATANDO CON FUNCIONARIOS GUBERNAMENTALES

Qué debería saber

SMARTRAC respeta las leyes nacionales de los países en los que SMARTRAC tiene presencia y tiene como objetivo interactuar de forma constructiva con los funcionarios del gobierno de todos los países en los que opera. La mayoría de los países cuentan con leyes antisoborno con especial énfasis en la prohibición de sobornos en el sector público.

El término “Funcionarios del Gobierno” tiene un amplio alcance y puede referirse a cualquiera de los siguientes ejemplos:

- ▶ funcionarios elegidos o nombrados, directores, oficiales o empleados de cualquier gobierno (ya sea a nivel nacional, estatal/provincial o local);
- ▶ políticos o candidatos a un cargo público;
- ▶ empleados de organizaciones o empresas propiedad de o controladas por el gobierno
- ▶ familiares de los arriba mencionados.

Un punto en el que SMARTRAC no dejará de insistir es el de que SMARTRAC no participa ni tolera sobornos ni corrupción en ninguna de sus formas, ni en el sector privado ni en el público. SMARTRAC tampoco se involucra en actividades políticas ni realiza pagos a partidos ni organizaciones políticas, ni a sus representantes.

Qué debe evitar

Cualquier persona que ejerza principalmente como funcionario público o trabaje tiempo completo como representante electo, no podrá ser contratado por SMARTRAC. Con dichas personas no se firmarán contratos de consultoría ni otros similares. Toda relación potencial de servicios por motivos técnicos requiere la aprobación del Departamento Jurídico. No invite a un socio comercial ni ofrezca un regalo a un socio comercial si tiene dudas sobre si esa persona pudiera ser un funcionario del gobierno.

A qué debería prestar atención

Invitar u ofrecer regalos a un funcionario del gobierno no es ilegal por sí mismo, pero requiere una cuidadosa consideración. Obtenga una aprobación por escrito del Departamento Jurídico antes de invitar o de ofrecer un regalo a un funcionario del gobierno. Si tiene dudas sobre si un socio comercial es un funcionario del gobierno, contacte al Departamento Jurídico.

Qué más necesita saber

Le facilitamos información más detallada sobre todo el tema de soborno y corrupción en nuestra Política Antisoborno disponible en www.smartrac-group.com/compliance.

3.3 TRATANDO CON LA COMPETENCIA

Qué debería saber

La forma en que las empresas dirigen el curso de sus actividades empresariales con respecto a otras empresas se regula con las llamadas legislaciones antimonopolio o sobre competencia, que tienen como objetivo mantener en el mercado una competencia justa y sana. Todos los empleados de SMARTRAC deben cumplir con las leyes antimonopolio aplicables. No obstante, incluso en un país en el que no posea su propia legislación antimonopolio pueden existir potenciales riesgos antimonopolio.

Las consecuencias de actuar en contra de las leyes antimonopolio pueden ser muy serias tanto para SMARTRAC como para cualquier empleado cuya conducta contribuya a una infracción. Las sanciones legales van de multas económicas a prisión. Además, las actividades de una empresa pueden verse limitadas con medidas cautelares o inhabilitaciones para concursar en licitaciones del gobierno. Asimismo, los costes de la defensa de casos antimonopolio pueden ser enormes y también están en juego la interrupción de las actividades empresariales de la empresa y su reputación debido a una publicidad adversa, y la considerable pérdida de ingresos.

Qué debe evitar

Al tratar con una empresa de la competencia, está especialmente prohibido formalizar acuerdos para fijar precios, con independencia de lo que se acuerde, ya sea un precio específico, un mínimo o un máximo. Tampoco debe coordinar nuestras actividades comerciales con las actividades comerciales de una empresa de la competencia. Esto significa, por ejemplo, que está prohibido llegar a un acuerdo sobre la aplicación de los mismos márgenes de beneficio, ofertas de servicio o importes de las ofertas que tanto SMARTRAC como la empresa de la competencia planean lanzar. Esto mismo es aplicable con respecto a acuerdos para asignar mercados o clientes.

Está claro que, en este sentido, el intercambio de información entre dos empresas es un asunto crucial y problemático. Por lo tanto, independientemente de si asiste a un evento empresarial como privado, no debe revelar a terceros información empresarial fundamental y de valor. Esta “información sensible” puede referirse a precios, costes, condiciones de venta, planes empresariales, proveedores, clientes, territorios, capacidad o cuotas de mercado.

Aunque pudieran parecer inofensivas a primera vista, las reuniones de asociaciones comerciales o reuniones similares de miembros de la misma industria son, no obstante, especialmente sensibles. Por ello, si tiene la intención de convertirse en miembro de una asociación comercial, debería informar al Departamento Jurídico y facilitar material sobre el alcance de dicha asociación comercial.

Asegúrese de aplicar estos principios de atención especial también durante el transcurso de cualquier comunicación por escrito. En especial, debería evitar un lenguaje ambiguo o falaz que pudiera transmitir una idea errónea de conducta anticompetitiva. Como norma general, debería sentirse cómodo si considera que sus documentos (ya se trate de un email, memorándum o similar) pudieran ser entregados a un fiscal o autoridad competente. Tenga en cuenta que la comunicación electrónica, incluso ya eliminada de su ordenador personal, puede quedar almacenada de forma indefinida en otras fuentes.

A qué debería prestar atención

Es importante que entienda que el comportamiento anticompetitivo está prohibido, independientemente de si se formaliza en un contrato por escrito o si se acuerdan los términos de manera oral.

Qué más necesita saber

Le facilitamos información más detallada sobre todo el tema del comportamiento anticompetitivo en nuestra Guía de la Ley sobre la Competencia en www.smartrac-group.com/compliance.

3.4 IMPORTANDO Y EXPORTANDO PRODUCTOS

Qué debería saber

Fundamentalmente, el tráfico de mercancías es gratuito. Pero pueden aplicarse restricciones al tráfico de mercancías (compra y venta), servicios, tecnología o pagos a través de fronteras por razón de aduanas, seguridad nacional y política exterior. En general, las restricciones pueden estar orientadas hacia los individuos, las entidades o incluso estados enteros.

Tales restricciones pueden aplicar en varias áreas de las operaciones de SMARTRAC, incluyendo logística (p.ej. tránsitos), fabricación (p.ej. piezas norteamericanas en producto), finanzas (p.ej. congelaciones de activos de socios contractuales, como proveedores/consignatarios), ventas (p.ej. a Irán o Cuba) o Compra (p.ej. importación de “minerales conflictivos”).

A qué debería prestar atención

Hay señales de advertencia antes las cuales se debería tener una precaución adicional al importar o exportar mercancías. Preste atención a uno o varios de los siguientes signos (no exhaustivos):

- ▶ países restringidos, como Irán, Cuba, Corea del Norte, etc.;
- ▶ cliente no familiarizado sin referencias convincentes;
- ▶ medidas de seguridad y protección inusuales;
- ▶ flete tercerizado, empresa de comercio exterior, empresa transportista o banco que cotiza en bolsa como consignatario último;
- ▶ embalaje anormal, marcado o enrutamiento de mercancías o cambio confuso/inesperado de las condiciones de entrega.

Si se halla ante uno de estos signos o alguno similar, por favor infórmelo a su supervisor o al Jefe de la Oficina de Conformidad.

Qué más necesita saber

Le facilitamos información más detallada sobre todo el tema de control en importación y exportación en nuestra Política de Control del Comercio, disponible en www.smartrac-group.com/compliance.

3.5 EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS

Qué debería saber

Todos los empleados de SMARTRAC, gerentes y miembros del Consejo de Dirección y Supervisión deben comportarse de forma que eviten conflictos de interés e incluso la apariencia de tal conflicto. También se espera que se abstengan de otras actividades que pudieran dañar o repercutir negativamente a SMARTRAC.

¿Qué es un Conflicto de Interés? Un conflicto de interés surge cuando las intenciones de actuar en beneficio de SMARTRAC pudieran chocar con las intenciones para beneficio propio. En caso de un conflicto de interés, las actividades personales ponen en peligro el juicio o la habilidad para actuar en interés de SMARTRAC.

Los conflictos de interés pueden surgir en diversas circunstancias. Alguien que trabaje o realice tareas en nombre de SMARTRAC podría tener intereses personales:

- ▶ en otras actividades comerciales en las que, o bien se utilicen los productos o servicios de SMARTRAC, o se produzcan productos similares. Esas actividades comerciales pueden ser proveedores de SMARTRAC, clientes, competencia, etc.
- ▶ al ocupar un puesto en otra empresa como empleado, asesor, representante de ventas o agente. Ocupar un puesto en otra empresa además de trabajar para SMARTRAC es sólo una de las muchas constelaciones desencadenantes de riesgos relacionadas con un conflicto de interés.
- ▶ al adquirir una propiedad significativa de otra empresa (más del 1%) que tenga una conexión empresarial con SMARTRAC.

Esas relaciones personales pueden originar un conflicto de interés o pueden aparentar un conflicto.

Resulta imposible enumerar todas las situaciones que podrían dar lugar a un potencial conflicto, pero hay ciertas áreas en las que se presentan conflictos de forma característica. Debería estar familiarizado con estas áreas, utilizar su buen juicio y solicitar ayuda siempre que no esté seguro del adecuado proceder.

Qué debe evitar

La toma de decisiones puede convertirse en algo complicado si la persona con la que se trabaja es alguien a quien conocemos personalmente. Incluso si intentamos seguir siendo objetivos en nuestros asuntos empresariales, la relación personal puede ocasionar un conflicto de interés. Por esta razón, hay ciertas situaciones que debería usted evitar:

- ▶ En general, no puede actuar para SMARTRAC en ninguna transacción o relación empresarial que le involucre a usted mismo, miembros de su familia o a otras personas u organizaciones en las que usted o su familia tengan una significativa conexión personal o interés económico. Permita que sea otro empleado cualificado el que gestione la actividad comercial de SMARTRAC con estas personas.
- ▶ No inicie una autocontratación ni utilice su posición en SMARTRAC para derivar beneficios que no estén disponibles para otros.
- ▶ Evite negociar con SMARTRAC en beneficio de otros, especialmente su familia y terceros con los que tenga una conexión, si su implicación va a ser percibida como un conflicto.

No permita que sus actividades fuera de SMARTRAC repercutan de forma negativa en nuestra empresa y no permita que sugieran un posible conflicto de interés. Como empleado, esperamos que anteponga usted su trabajo en SMARTRAC a otras oportunidades empresariales, a actividades sin ánimo de lucro o a un segundo trabajo.

Esté atento a potenciales conflictos, sea proactivo para obtener todas las aprobaciones y aclaraciones necesarias y, por último, sea consciente de que se le puede pedir que cese en la realización de cualquier actividad si surge un conflicto de interés.

A qué debería prestar atención

Con respecto a las actividades externas, observe las siguientes normas:

- ▶ No acepte una oportunidad empresarial de alguien que tenga (o pretenda tener) una relación empresarial con SMARTRAC si la oferta se realiza dado su puesto en SMARTRAC.
- ▶ No permita que sus actividades, o el tiempo que les dedica usted, interfieran en el desempeño de su trabajo.
- ▶ No se apropie de una oportunidad empresarial que pertenezca a SMARTRAC.
- ▶ No se implique en un negocio que compita con la actividad empresarial de SMARTRAC.
- ▶ No trabaje para la competencia, ni como su director, ni directivo ni asesor.

Obsérvese que el concepto “competencia” es muy amplio e incluye a algunas organizaciones que no son competencia directa de SMARTRAC. Si no está seguro sobre si en una actividad externa está implicada la competencia, coméntelo con su supervisor.

Qué más necesita saber

Todas y cada una de las situaciones en las que pudiera surgir un conflicto de interés durante una transacción empresarial deben notificarse inmediatamente al supervisor responsable o al Departamento Jurídico para que pueda hallarle una solución adecuada.

“SU SITUACIÓN PERSONAL PUEDE CAMBIAR CON EL PASO DEL TIEMPO. POR LO TANTO, SI LLEGA A SER CONSCIENTE DE UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS, NOTIFÍQUELO INMEDIATAMENTE.”

UNA ÚLTIMA PALABRA

Gracias por leer nuestro Código. Esperamos que lo encuentre útil como guía en su comportamiento y toma de decisiones en el desarrollo de sus actividades diarias en SMARTRAC. El sitio de internet www.smartrac-group.com/compliance siempre reflejará las últimas revisiones y actualizaciones del Código así como el enlace a las políticas pertinentes.

Por favor, comparta con nosotros su opinión. SMARTRAC agradece su contribución sobre cualquier aspecto de nuestro Código y políticas y procedimientos relacionados con el cumplimiento.

CONTACTO

Chief Compliance Officer
Dr. Benedict v. Saint André

SMARTRAC TECHNOLOGY GROUP

Albstrasse 14

70597 Stuttgart

Alemania

Oficina: + 49 711 656 926 176

Fax: + 49 711 656 926 11

Email: benedict.saintandre@smartrac-group.com