



smiths

NUESTRO CÓDIGO DE
ÉTICA EN LOS NEGOCIOS



PARA LOGRAR ESTE SUEÑO
ES FUNDAMENTAL UTILIZAR
NUESTROS VALORES PARA
GUIAR NUESTRAS ACCIONES
Y CONDUCTAS, COMO PERSONAS
Y COMO UNA COMPAÑÍA.

En Smiths hacemos negocios a la Manera de Smiths (Smiths Way). Eso significa que alrededor de 22.000 de nosotros, en más de 50 países, trabajamos juntos en pos de una estrategia compartida y de una forma de hacer las cosas que nos permita lograr nuestro sueño - convertirnos en una de las principales compañías de tecnología del mundo.

Para lograr nuestro sueño es fundamental utilizar nuestros valores para guiar nuestras acciones y conductas, como personas y como una compañía. También es determinante para proteger y consolidar nuestra reputación forjada durante más de 160 años de hacer negocios con integridad, con clientes, colegas, inversionistas, socios externos y el mundo exterior.

Pero, de vez en cuando, nos enfrentamos en el trabajo con situaciones difíciles o que presentan un desafío ético en las que no queda totalmente claro qué significa aplicar nuestros valores.

Nuestro Código de Ética está para ayudarnos. Describe lo que se espera de nosotros y, si bien no puede responder a todos los desafíos a los que nos podemos enfrentar, proporciona una base útil para ayudarnos a todos a hacer lo correcto.

Si observa algo en el trabajo que lo preocupa y usted siente que no está alineado con nuestros valores, el Código es el primer recurso que puede consultar. Pero si aun así no está seguro, hágalo saber. En ningún caso, ninguna persona sufrirá represalias por comunicarle al equipo de liderazgo una inquietud relacionada con la ética. Expresarse puede ayudarlo a resolver un desafío y a asegurarnos de que hacemos siempre lo correcto para todas las personas involucradas.

Gracias por familiarizarse con el Código de Ética y por utilizarlo para ayudar a aplicar nuestros valores en todo lo que hacemos, todos los días.

Andrew Reynolds Smith
Director Ejecutivo

NUESTROS VALORES

Nuestra visión es que estamos orgullosos de pertenecer a Smiths, desafiando los límites y proporcionando soluciones innovadoras para los desafíos que presenta el mundo. En todo el mundo trabajamos para lograr nuestro sueño compartido de convertirnos en una de las principales compañías de tecnología del mundo. Para ello, debemos trabajar juntos a la Manera de Smiths materializando nuestros valores compartidos que guían nuestras decisiones y acciones cotidianas.

Integridad

Hacemos lo correcto, todo el tiempo

Respeto

Nos respetamos mutuamente, valoramos las distintas perspectivas y culturas y actuamos de manera inclusiva.

Responsabilidad

Nos comprometemos y cumplimos con los compromisos

Orientados hacia el cliente

Somos socios valiosos y confiables en todo lo que hacemos

Pasión

Aprendemos e innovamos juntos para brindar excelencia y para ganar



ÍNDICE

MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

01

PLANTEAR INQUIETUDES
Y HACER PREGUNTAS

03

INTEGRIDAD

Cumplimos con nuestro Código, nuestras políticas y con la ley
Los gerentes tienen un rol importante
Estamos atentos a posibles conflictos de intereses
Competimos en condiciones justas
No sobornamos

05

ASUMIMOS RESPONSABILIDADES

Trabajamos en forma segura
Protegemos los activos de Smiths
No hacemos negocios en función de información comercial privilegiada
Llevamos registros precisos

07

PASIÓN

Protegemos nuestro medio ambiente
Participamos en actividades políticas en forma adecuada
Apoyamos a nuestras comunidades
También trabajamos con pasión
Respetamos la reputación de Smiths

09

NUESTROS VALORES

02

ALENTAMOS
A TODOS A QUE SE EXPRESEN

04

RESPECTO

Tratamos a los demás con respeto
Valoramos la diversidad y la inclusión
No toleramos el hostigamiento o el acoso
Respetamos los derechos humanos
Respetamos la privacidad
Respetamos la propiedad de nuestros socios

06

ORIENTADOS HACIA EL CLIENTE

Superamos las expectativas de los clientes
Hacemos que nuestros socios comerciales cumplan con nuestros estándares y los tratamos de manera justa
Ofrecemos y recibimos regalos, invitaciones a comer y cortesías empresariales en forma responsable
Cumplimos con las leyes y restricciones comerciales
Cumplimos con todas las normas sobre compras establecidas por el gobierno

08



PRESENTAR DENUNCIAS Y HACER PREGUNTAS



HACEMOS LO CORRECTO, TODO EL TIEMPO. SI OBSERVAMOS O VIVENCIAMOS CUALQUIER ACTO O CONDUCTA QUE NO SE ALINEE CON NUESTROS VALORES O CON NUESTRO CÓDIGO, DEBEMOS EXPRESARLO LO ANTES POSIBLE. AL EXPRESARNOS SE PUEDEN EVITAR DAÑOS GRAVES A NUESTRA COMPAÑÍA Y A NUESTROS COLEGAS. TODOS SOMOS GUARDIANES DE LOS VALORES Y DE LA CULTURA DE SMITHS.

IF IN DOUBT SPEAK OUT

PRESENTAR INFORMES Y HACER PREGUNTAS

Tenemos varios recursos para presentar denuncias y hacer preguntas, por ejemplo:

- Nuestros gerentes de línea
- La gerencia local de Recursos Humanos
- Los Directores de Recursos Humanos de las Divisiones
- La [Oficina de Ética y Cumplimiento](#)
- La línea Speak Out speakout@smiths.com

A VECES TENEMOS QUE TOMAR DECISIONES DIFÍCILES. CUANDO NOS ENFRENTAMOS A UN POSIBLE PROBLEMA ÉTICO, SIEMPRE DEBEMOS PREGUNTARNOS:

¿Cumple mi acción o decisión con nuestros valores?

¿Mi acción o decisión cumple con nuestras políticas y normas y todas las regulaciones o leyes?

¿Me sentiría cómodo si mis amigos se enteraran de mi acción o decisión si la noticia apareciera en la portada del diario?

TENEMOS QUE PODER RESPONDER "SÍ" A TODAS ESTAS PREGUNTAS ANTES DE CONTINUAR Y DEBEMOS ASEGURARNOS DE HABER CUMPLIDO CON NUESTRO CÓDIGO, NUESTRAS POLÍTICAS Y LA LEY. NUESTRO ÉXITO DEPENDE DE NUESTRA CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES QUE SEAN COMPATIBLES CON NUESTRAS POLÍTICAS, VALORES Y CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

A photograph of three people sitting together and talking. Two women and one man are visible, all wearing blue polo shirts. The woman on the left has long brown hair and glasses. The woman in the middle has long dark hair and glasses. The man on the right has short dark hair and glasses. They are in an outdoor setting with a building in the background.

ALENTAMOS A TODOS A QUE SE EXPRESEN

SI USTED SE EXPRESA CON RESPECTO A UN PROBLEMA ÉTICO,
SE PUEDE INVESTIGAR ESE PROBLEMA EN FORMA EXHAUSTIVA Y NO SE LE APLICARÁ
NINGUNA MEDIDA DISCIPLINARIA U OTRA MEDIDA POR HABERLO PLANTEADO.
LA REPRESALIA POR EXPRESARSE ESTÁ TERMINANTEMENTE PROHIBIDA
EN SMITHS Y AQUELLOS QUE TOMEN REPRESALIAS ESTARÁN SUJETOS
A MEDIDAS DISCIPLINARIAS, INCLUSO EL DESPIDO.



ALENTAMOS A TODOS A QUE SE EXPRESEN

Hacemos lo correcto, todo el tiempo. Si observamos o vivenciamos cualquier acto o conducta que no se alinee con nuestros valores o con nuestro Código, debemos expresarlo lo antes posible. Al expresarnos se pueden evitar daños graves a nuestra compañía y a nuestros colegas. Todos somos guardianes de los valores y de la cultura de Smiths.

Si usted se expresa con respecto a un problema ético, se puede investigar ese problema en forma exhaustiva y no se le aplicará ninguna medida disciplinaria u otra medida por haberlo planteado. La represalia por expresarse está terminantemente prohibida en Smiths y aquellos que tomen represalias estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluso el despido.

DENUNCIAS E INVESTIGACIONES INTERNAS

(Pase sobre cada uno de los pasos para obtener más información)

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, CONSULTE NUESTRA POLÍTICA SOBRE [DENUNCIAS E INVESTIGACIONES INTERNAS](#).



INTEGRIDAD



HACEMOS LO CORRECTO, TODO EL TIEMPO.

AL TRABAJAR "A LA MANERA DE SMITHS" SIEMPRE CUMPLIMOS CON NUESTRO CÓDIGO,
NUESTRAS POLÍTICAS Y CON LA LEY.

INTEGRIDAD

HACEMOS LO CORRECTO TODO EL TIEMPO

Cumplimos con nuestro Código, nuestras políticas y con la ley

Al trabajar “a la Manera de Smiths” siempre cumplimos con nuestro Código, con nuestras políticas y con la ley. Es posible que a veces nuestras políticas o la ley no sean claras o no respondan nuestra pregunta directamente. En esos casos, asegúrese de pedir ayuda. Este Código nos guía acerca de cómo buscar respuestas. No es posible que el Código aborde todos los problemas a los que nos podemos enfrentar, de modo que todos debemos actuar con criterio, confiar en nuestros valores y solicitar ayuda cuando no estemos seguros.

Los gerentes tienen un rol importante

Lideramos a través de nuestros valores. Los gerentes tienen la responsabilidad de fomentar una cultura de cumplimiento y respeto tomando medidas de inmediato cuando sea necesario abordar preguntas o inquietudes. Como gerentes, se espera que todo el tiempo promovamos y demos nuestros valores, manifestando nuestro compromiso con la integridad, el respeto, la responsabilidad, el enfoque en el cliente y la pasión a través de nuestras acciones y conductas. Esto significa tener una puerta abierta y alentar a los colegas a que intercambien opiniones y se expresen con respecto a la ética, el cumplimiento y otros temas relacionados con el lugar de trabajo. Los gerentes deben solicitar ayuda y elevar sus inquietudes cuando sea necesario, por ejemplo a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#) o a través de la [Línea Speak Out](#). Esto permite que los líderes de Smiths aborden de inmediato cualquier problema que podría dañar a nuestros colegas o a nuestra compañía.

Estamos atentos a posibles conflictos de intereses

En ningún caso permitimos que nuestros intereses privados interfieran con nuestras responsabilidades profesionales hacia Smiths. Nuestra reputación personal y la reputación de Smiths se pueden ver amenazadas por la mera apariencia de un conflicto de intereses.

Una relación personal o familiar con otro empleado de Smiths puede dar lugar a un conflicto de intereses o podría dar la apariencia de ser un conflicto de intereses, si esa relación afecta nuestra capacidad de tomar decisiones.

Si está al tanto de un posible conflicto de intereses, debe informarlo a su gerente y cumplir con los procedimientos establecidos en la [política sobre Conflictos de Intereses del Grupo Smiths](#).

Conflictos de intereses

Se plantea un conflicto de intereses cuando tenemos un interés personal que compite con los intereses de Smiths.

Por ejemplo, puede surgir un conflicto cuando tenemos una relación cercana (por ejemplo como accionista) con una compañía que compite con Smiths.

También pueden surgir conflictos cuando utilizamos nuestro puesto, o información o relaciones que tenemos gracias a nuestro puesto, para obtener una oportunidad comercial personal u otro beneficio (incluso para otros).



CASO

PREGUNTA: *El hermano de Yuki es dueño de un negocio de insumos para computadoras y Yuki está a cargo de la compra de insumos de su oficina. Ella necesita un equipo de computación. Su hermano le ofreció venderle el equipo con un importante descuento. Yuki compró el equipo sin informarle su relación a su gerente. Yuki cree que está haciendo lo correcto al reducir los costos de Smiths al comprar los elementos que necesitan. ¿Es esto correcto?*

RESPUESTA: *No. Antes de comprar el equipo, Yuki debe informarle a su gerente que el dueño de la compañía de insumos para computadoras es su hermano; independientemente de que su hermano le ofrezca el mejor precio y servicio. Su gerente puede optar por continuar con la compra, pero su decisión no se verá ensombrecida por un posible conflicto de intereses.*

CASO

PREGUNTA: *Jon ha estado trabajando con un cliente en un proyecto extenso. El cliente tiene un trabajo adicional y le sugiere a Jon que él haga el trabajo en lugar de hacerlo a través de Smiths. El proyecto es corto y Jon sabe que puede terminarlo en su tiempo libre después de hora o durante el fin de semana sin afectar su trabajo en Smiths. ¿Eso es correcto?*

RESPUESTA: *No. Aunque su segundo trabajo no interferiría con las obligaciones de Jon en Smiths, estaría aprovechando una oportunidad que le pertenece a la compañía. Antes de desempeñarse en cualquier función fuera de Smiths por ejemplo, como director no ejecutivo de un consejo o fideicomisario de una organización benéfica) debemos dejarlo en claro con nuestro gerente y asegurarnos de que al asumir dicha función no violaremos la política de Conflictos de intereses de Smiths. Si un gerente tiene alguna duda con respecto a la necesidad de aclarar un conflicto potencial, debe consultar con Recursos Humanos, el [Departamento de Asuntos Jurídicos de Smiths](#) o con la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#).*



CASO

PREGUNTA: *Chen recibe una llamada de un distribuidor que está contrariado porque otro distribuidor del mismo territorio está vendiendo nuestros productos a un precio más bajo. El distribuidor le pidió a Chen que hable con el otro distribuidor para que aumente sus precios para que todos los distribuidores en este territorio tengan el mismo precio. ¿Debe hacerlo Chen?*

RESPUESTA: *No. En ningún caso intentamos influir sobre el precio que nuestros distribuidores u otro revendedor vende nuestros productos a los usuarios finales. El hecho de hacerlo probablemente violaría la ley y podría ocasionar consecuencias graves tanto para Chen como para Smiths. Por lo tanto, Chen no debe ponerse de acuerdo para intervenir. Debe informar lo que le solicitaron a su gerente o al [Departamento de Asuntos Jurídicos del Grupo Smiths](#).*



Competimos en condiciones justas

Smiths es un socio de negocios valioso y confiable de nuestros clientes. Si bien competimos con pasión y energía, también sabemos que la competencia leal permite ofrecer mejores productos y servicios a nuestros clientes. Para mantener nuestra reputación, siempre debemos actuar en forma independiente de nuestros competidores y nunca hacer nada que viole o aparentemente viole las leyes antimonopolio o de competencia.

En ningún caso discutimos o arreglamos (ya sea a través de acuerdos escritos formales o de acuerdos informales) con competidores para fijar precios o para dividir posibles oportunidades de negocios (por ejemplo, por territorio, por cliente o por producto).

En ningún caso comentamos con nuestros competidores información comercial sensible sobre nuestras respectivas compañías u operaciones. Si nuestro trabajo requiere que nos reunamos con competidores (por ejemplo, en reuniones de asociaciones empresariales o en reuniones de estándares de productos) debemos tener mucho cuidado y evitar cualquier discusión sobre nuestras respectivas compañías y operaciones. Si tenemos alguna pregunta sobre lo que podemos y no podemos hacer o decir, debemos consultar previamente al [Departamento de Asuntos Jurídicos del Grupo Smiths](#). Y si en una reunión de asociaciones empresariales (o en cualquier otro foro en el que estén presentes nuestros competidores) surgen temas comerciales sensibles debe detener la charla de inmediato e informar el incidente a su gerente y al [Departamento de Asuntos Jurídicos del Grupo Smiths](#).

No buscamos ni aceptamos información confidencial que pertenezca a nuestros competidores. En especial, tomamos los recaudos para asegurarnos de que los empleados nuevos no traigan información confidencial de sus antiguos empleadores. Si nos enteramos de información confidencial de nuestros competidores, siempre debemos consultar al [Departamento de Asuntos Jurídicos de Smiths](#).

Las leyes sobre competencia pueden resultar complicadas y siempre debemos consultar si no estamos seguros.

No sobornamos

En ningún caso ofrecemos, damos o aceptamos sobornos en nuestro nombre o en nombre de Smiths.

No debemos realizar pagos para agilizar trámites, salvo en las circunstancias excepcionales establecidas en la [política de Smiths sobre Pagos para agilizar trámites](#). Los pagos para agilizar trámites son pagos exigidos (a menudo por funcionarios gubernamentales corruptos) para realizar sus tareas, en circunstancias en las que no se requiere ningún pago (por ejemplo, pagos indebidos exigidos para permitir que productos crucen una frontera o para emitir una visa). También incluyen los pagos exigidos por la policía u otros funcionarios para evitar el acoso. Estos pagos no van al gobierno sino al bolsillo de los funcionarios corruptos. Se trata de sobornos.

Siempre que aceptamos u ofrecemos regalos o invitaciones a comer u otras cortesías empresariales de o a nuestros socios comerciales o funcionarios del gobierno, cumplimos con nuestra [política de Regalos, invitaciones a comer y cortesías empresariales](#).

No pagamos los costos de viaje a los funcionarios del gobierno, a menos que sea en pleno cumplimiento de la [política de Smiths sobre Invitaciones a funcionarios del Gobierno](#). Se corre el riesgo de que el pago de los costos de viajes de los funcionarios de gobierno sea considerado un soborno. En ciertas circunstancias, en las que el viaje claramente tiene un propósito empresarial legítimo, es aceptable que Smiths pague dicho viaje (por ejemplo, para permitir que un empleado del gobierno asista a la demostración de un producto o para visitar una planta e inspeccionar el sistema de gestión de calidad). Sin embargo, antes de acordarlo, debemos asegurarnos de que se ha cumplido con el proceso de aprobación que se encuentra en la [política de Invitación a funcionarios del gobierno de Smiths](#).

Las leyes anticorrupción y sobornos pueden ser complejas, y siempre que no estemos seguros sobre un problema o incidente, debemos preguntar o plantear nuestras inquietudes.



CASO

PREGUNTA: *Mei está presentado una oferta para proveer algunos de nuestros equipos a un aeropuerto local. El agente de compras del aeropuerto se puso en contacto con Mei y le dijo que Smiths ganará la oferta si le puede entregar al agente de compras el 3% del importe total del contrato. ¿Qué debe hacer Mei?*

RESPUESTA: *Mei debe informar inmediatamente este pedido a su gerente. Smiths no entrega sobornos, "pagos indebidos" ni se pone de acuerdo de alguna otra manera para participar en la manipulación fraudulenta de las licitaciones o realizar otra actividad no competitiva. Ganamos los trabajos gracias a la calidad y el valor de nuestros productos y servicios, y a través de prácticas comerciales y de ofertas justas y transparentes.*

CASO

PREGUNTA: *A Bob lo contactó el gerente de compras de un cliente, que es una compañía estatal. El gerente de compras le dijo que su compañía está interesada en comprar un producto específico de Smiths, pero que quiere ver cómo funciona. Le pide que Smiths asuma el costo para que él y cuatro colegas visiten las instalaciones de Smiths (esta instalación de Smiths está en otro país) para evaluar el producto. ¿Qué debe hacer Bob?*

RESPUESTA: *Las personas empleadas por compañías estatales son consideradas funcionarios de gobierno. En primer lugar, Bob debe consultar a su gerente si el pedido es para un propósito empresarial legítimo. Si el cliente puede evaluar el producto sin viajar, el pedido no sería legítimo. También debe evaluar si era necesario que, de acuerdo con las circunstancias, cinco empleados del cliente participen en la visita a las instalaciones. Si, después de analizar el pedido, Bob y su gerente consideran que el pedido es legítimo, deben revisar el proceso de aprobación previsto en la [política de Invitación a funcionarios del gobierno de Smiths](#).*

Sobornos

Un soborno se refiere a algo de valor que se entregan para influir indebidamente sobre la decisión de alguien a favor de la persona que entrega el soborno.

Los ejemplos de efectivo pueden incluir: efectivo, regalos, favores, invitaciones a comer, invitaciones a entretenimientos u oportunidades.

Siempre debemos ser cuidadosos de no ofrecer, entregar o aceptar nada de valor si hacerlo podría dar la apariencia de un soborno.



RESPECTO



NOS RESPETAMOS MUTUAMENTE, VALORAMOS LAS DISTINTAS PERSPECTIVAS Y CULTURAS Y ACTUAMOS DE MANERA INCLUSIVA.

EL ÉXITO DE SMITHS DEPENDE DE LAS DISTINTAS PERSPECTIVAS QUE NUESTRO EQUIPO TRAE AL TRABAJO TODOS LOS DÍAS. NUESTRO LUGAR DE TRABAJO RESPETA Y VALORA A TODOS LOS EMPLEADOS POR SU DIVERSIDAD Y LOS APOYA A CONTRIBUIR AL MÁXIMO.

RESPECTO

NOS RESPETAMOS MUTUAMENTE, VALORAMOS LAS DISTINTAS PERSPECTIVAS Y CULTURAS Y ACTUAMOS DE MANERA INCLUSIVA.

El éxito de Smiths depende de las distintas perspectivas que nuestro equipo trae al trabajo todos los días. Nuestro lugar de trabajo respeta y valora a todos los empleados por su diversidad y los apoya a contribuir al máximo.

El éxito de Smiths depende de las distintas perspectivas que nuestros equipos traen al trabajo todos los días. Nuestro lugar de trabajo respeta y valora a todos los empleados y apoya a todas las personas en cuanto a su diversidad respecto del género, raza, origen étnico, orientación sexual, discapacidad, religión, edad, antecedentes culturales, experiencias de vida, pensamientos e ideas.

Tratamos a los demás con respeto

Smiths logra su éxito a través de la diversidad, respetándonos mutuamente y trabajando en equipo. El trabajo en equipo es fundamental para que todos cumplamos nuestros objetivos y la clave para el trabajo en equipo es el respeto mutuo y la confianza. Todos debemos hacer todo lo posible para escucharnos mutuamente, ser conscientes del impacto que producen nuestras palabras y acciones en los demás y no hacer declaraciones u observaciones indeseadas sobre otras personas que puedan ofender. Debemos tratar a todos de manera justa y honesta y debemos estar abiertos a nuevas ideas y formas de hacer las cosas.

Valoramos la diversidad y la inclusión

Nuestra fuerza y nuestro éxito provienen de la diversidad en el pensamiento, enfoque, experiencia y perspectiva que cada uno trae. Esta diversidad refleja los distintos antecedentes y culturas de los que provenimos. Valorar y apoyar estas diferencias ofreciendo un entorno de trabajo inclusivo para nuestros colegas, clientes y socios comerciales es una de nuestras principales responsabilidades. Es una fuente de un enorme valor para Smiths.



CASO

PREGUNTA: Priya es una gerente de recursos humanos que se encarga de la contratación en las instalaciones locales y ha entrevistado a varios postulantes capacitados para un nuevo trabajo. Uno de los postulantes es del país y región de origen de Priya. Como los postulantes tienen calificaciones similares, ¿es un problema si Priya decide ofrecerle el trabajo al postulante de su país y región de origen?

RESPUESTA: Sí. Tomar una decisión laboral en función de dónde proviene una persona viola la política de Smiths. Priya solo debe tener en cuenta aquellos aspectos que reflejan que el postulante sea el adecuado para el trabajo como la experiencia y las capacidades técnicas.

DISCRIMINACIÓN

Todas las decisiones laborales las tomamos en función del mérito. Nunca discriminamos en función de:

- la edad
- una discapacidad
- el origen étnico
- el género
- problemas de salud
- la nacionalidad
- la raza
- la religión
- la orientación sexual
- la condición de veterano de guerra



CASO

PREGUNTA: Francis nota que su gerente con frecuencia hace comentarios inapropiados a colegas mujeres. Francis no está seguro si sus compañeras de trabajo se sienten ofendidas o si esto ya ha sido informado, de modo que él no informa esta conducta. ¿Es esto correcto?

RESPUESTA: No. Francis debe informar toda conducta que él considere que viola el Código de Smiths; independientemente de que él crea que alguien se siente ofendido o no y de si él cree que otra persona denunció la conducta o no. Todos tenemos la obligación de informar posibles violaciones de nuestro Código a nuestro gerente, a recursos humanos local o a través de otro medio como la [línea Speak Out](#).

CASO

PREGUNTA: Wang estaba enviando datos personales de los empleados a un nuevo proveedor de seguros de salud cuando se dio cuenta de que había enviado los datos por correo electrónico al destinatario equivocado, un ex proveedor de seguros. Cuando le envió un correo electrónico al destinatario, no recibió respuesta inmediata. Como el destinatario es un asegurador, ¿es correcto si solo espera para ver si hay una respuesta?

RESPUESTA: No. Debemos informar dichas violaciones de inmediato al [Departamento de Asuntos Jurídicos del Grupo Smiths](#). Si tiene alguna pregunta sobre este procedimiento, consulte el [Código de Conducta de Protección de Datos](#) o consulte a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#).



No toleramos el hostigamiento o el acoso

No participamos ni toleramos ningún tipo de hostigamiento o acoso, ya sea físico o verbal. Respeto mutuo significa que nos preocupamos de cómo nos tratamos y comunicamos entre nosotros. Durante las interacciones, tenga en cuenta cómo sus compañeros de trabajo, socios y clientes pueden recibir o sentir lo que usted hace y dice. Tenga en cuenta que a menudo provenimos de diferentes orígenes y podemos tener distintas perspectivas.

Debemos informar de inmediato cualquier situación que implique acoso a nuestro gerente, el Departamento local de Recursos Humanos o a través de la [línea Speak Out](#).

Acoso

El “acoso” es una conducta y lenguaje no deseado que ofende, degrada o amenaza a la otra persona y crea un ambiente de trabajo hostil u ofensivo.

Entre los ejemplos de acoso se pueden incluir, insinuaciones sexuales no deseadas, comentarios o bromas no deseados o amenazas de cualquier tipo.

Respetamos los derechos humanos

Operamos nuestro negocio para tener éxito, pero nunca a expensas de los derechos humanos o las prácticas laborales justas. No permitimos, toleramos ni aprobamos prácticas y comportamientos asociados con el trabajo esclavo moderno o que violen los derechos humanos ni en nuestra Compañía ni en ninguna parte de nuestra cadena de suministro.

No se obliga a los empleados a trabajar, ni se les solicita que trabajen una cantidad de horas que excedan el máximo permitido por la ley local o, si es menor, por las políticas de Smiths. Siempre cumplimos con las normas laborales establecidas por las leyes locales (incluidas aquellas relacionadas con salarios, beneficios, el tiempo de descanso permitido y las condiciones de trabajo). En los casos en los que las políticas de Smiths establecen estándares más altos, siempre cumplimos con esos estándares más altos.

Para obtener más información, consulte nuestra [política sobre Recursos Humanos](#).



Respetamos la privacidad

Respetamos los derechos de nuestros empleados y de cualquier otra persona en la medida que estén relacionados con los datos personales. Smiths solo recopila y usa datos personales para fines legales y apropiados (por ejemplo, para administrar la relación empleador/empleado) y, cuando sea necesario, con el consentimiento de la persona.

Tomamos las medidas razonables para garantizar que los datos estén seguros y que nadie que no esté autorizado pueda acceder a ellos.

Cuando se transfieren datos personales a un prestador de servicios de terceros (por ejemplo, al prestador de servicios de nómina de pagos de Smiths), verificamos que ese tercero aplique los controles necesarios para asegurar los datos personales. Para obtener más información sobre el enfoque de Smiths con respecto a la protección de los datos personales de las personas, consulte el [Código de conducta de protección de datos de Smiths](#).

Respetamos la propiedad de nuestros socios

Del mismo modo que protegemos los activos y los bienes de Smiths, también debemos proteger la información, la propiedad intelectual y cualquier otro activo que pertenezca a nuestros socios comerciales o a terceros. En ningún caso divulgamos información no pública (incluidos datos personales sobre nuestros empleados asociados) a ningún tercero excepto según lo autorice nuestro socio. La información confidencial se comparte solo con aquellos que deben conocerla para realizar sus tareas. También debemos ser respetuosos en cómo usamos la propiedad de nuestros socios, incluidos sus equipos que podrían estar en nuestra posesión.

RESPETO

- Respetamos los derechos de los empleados a asociarse o no a un sindicato o a otra organización que represente a los empleados
- Nunca empleamos ni toleramos el empleo de trabajo infantil, que definimos como el realizado por cualquier persona menor de dieciséis años.
- En ningún caso confiscamos o retenemos pasaportes u otros documentos de identidad de los empleados (incluyendo de empleados contratados).
- No toleramos el maltrato o el trato inhumano contra cualquier persona que trabaje en Smiths.
- También esperamos que nuestros socios comerciales, incluidos clientes, proveedores y todos los terceros con quienes tenemos una relación comercial, operen según nuestros estándares.



RESPONSABILIDAD



NOS COMPROMETEMOS Y CUMPLIMOS CON LOS COMPROMISOS.

TODOS LOS DÍAS DEMOSTRAMOS NUESTRO COMPROMISO MUTUO
Y CON SMITHS ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD DE NUESTRAS ACCIONES
Y CUMPLIENDO NUESTRAS PROMESAS.

RESPONSABILIDAD

NOS COMPROMETEMOS Y CUMPLIMOS CON LOS COMPROMISOS

Todos los días demostramos nuestro compromiso mutuo y con la Smiths asumiendo la responsabilidad de nuestras acciones y cumpliendo nuestras promesas.

Trabajamos en forma segura

Estamos comprometidos con los más elevados estándares de seguridad y conservación de nuestro medio ambiente. Nada de lo que hacemos es más importante que mostrar respeto mutuo manteniendo un ambiente de trabajo seguro y promoviendo prácticas seguras. Siempre cumplimos con todas nuestras políticas y procedimientos y leyes aplicables relacionadas con la salud, seguridad y medio ambiente.

Para obtener más información, consulte nuestras [Conductas esenciales](#).

Protegemos los activos de Smiths

Los activos de Smiths son los productos finales que hacemos, las herramientas que utilizamos en nuestro negocio (por ejemplo, nuestras máquinas, herramientas, equipos de oficina y de TI) y la información y los datos que desarrollamos, recopilamos, almacenamos y gestionamos para nosotros y en nombre de nuestros socios, proveedores y clientes para competir y tener éxito como compañía.

Todos tenemos la obligación de proteger esos activos y de cuidar los productos, las herramientas, la información y los datos que desarrollamos, usamos o que se nos han entregado.

En especial, a medida que adoptamos nuevas tecnologías y ofrecemos mejores avances tecnológicos a nuestros clientes, nos comprometemos a proteger la tecnología de la información que usamos para ofrecer nuestros productos y servicios. Esto incluye nuestros activos de TI, tales como computadoras y dispositivos móviles y también la red Smiths en la que almacenamos nuestra información confidencial y los datos de nuestros socios, proveedores y clientes.

Nos mantenemos vigilantes cuando usamos nuestros activos de TI para protegerlos de virus y de otras aplicaciones maliciosas. También tenemos cuidado al crear, recopilar, almacenar y/o manejar datos para evitar que se accedan sin nuestra autorización o que se pierdan o se destruyan accidentalmente.

Se espera que todos cumplamos con las Políticas de Tecnología de la Información que incluyen nuestra Política de Uso Aceptable. La última versión de estas políticas se encuentra en el sitio de [Políticas del Grupo Smiths](#). Se espera que cada empleado también cumpla con los controles implementados por nuestro Equipo de Información Comercial (por ejemplo, - cambiando las contraseñas y - aceptando las actualizaciones del sistema) para permitir que Smiths pueda proteger sus activos de Tecnología de la Información. También, todos tenemos la responsabilidad de leer y cumplir con las pautas de seguridad de Tecnología de la Información (incluyendo la protección de contraseñas seguras) implementadas por el Equipo de Información Comercial y que están disponibles en el sitio [Información y seguridad informática de Smiths](#).

Para obtener más información consulte nuestras [políticas de Protección y privacidad de datos](#).

ACTIVOS

Algunos de los activos que debemos proteger incluyen:

- Instalaciones
- Vehículos
- Información de clientes
- Propiedad intelectual
- Equipos de comunicaciones
- Procesos empresariales
- Equipos de oficina
- Información confidencial
- Estrategias o planes corporativos
- Equipos de tecnología de la información
- Software
- Otros suministros y materiales de la compañía

DATOS Y REDES

Ejemplos de datos que debemos asegurarnos de usar en forma adecuada y de proteger:

- Datos de los empleados
- Estrategias de comercialización
- Detalles del sistema de TI
- Diseños técnicos
- Datos de clientes
- Costos
- Software
- Especificaciones de clientes
- Datos financieros
- Datos técnicos
- Planes de negocios
- Información sobre políticas de precios
- Información sobre diseños
- Información sobre ofertas

RECUERDE:

- Cambiar la contraseña con frecuencia
- Acceder a los datos solo desde sistemas seguros de la compañía
- En ningún caso, ver datos de la compañía, socios o clientes para fines que no estén relacionados con el negocio



CASO

PREGUNTA: *Justine está viajando y cuando llega al hotel se da cuenta que la computadora portátil se está quedando sin batería. No tiene un adaptador para enchufarla. En lugar de esperar hasta reemplazar el adaptador o recargar su batería, decide guardar un documento confidencial en una memoria USB y enviarlo desde su cuenta de correo electrónico personal a través de una computadora del centro de negocios del hotel. ¿Es esto correcto?*

RESPUESTA: *No. Justine no debe usar su cuenta de correo electrónico personal para enviar información confidencial de la compañía, o para realizar actividades comerciales de Smiths.*



No hacemos negocios en función de información comercial privilegiada

Nunca compramos o alentamos a otros a negociar acciones de Smiths si poseemos información privilegiada. Tampoco compramos, vendemos o alentamos a otros a comprar o vender acciones de otra compañía, como de un cliente o socio, si poseemos información privilegiada sobre esa compañía. No compartimos información no pública, confidencial o interna en conversaciones informales, incluso si no tenemos la intención o no esperamos obtener ganancias para nosotros mismos o para otros.

Información privilegiada

Información privilegiada incluye cualquier información que no se haya hecho pública y que pueda influir en la decisión de inversión de un inversionista razonable o que pueda tener un efecto significativo en el precio de las acciones de la compañía.

[El Manual de políticas y procedimientos de divulgación](#) detalla cómo controlamos la información privilegiada. También debe consultar la [política de Negociación de acciones](#).

Si tiene alguna pregunta relacionada con información privilegiada, comuníquese con la [Secretaría del Grupo](#) Smiths.

Llevamos registros precisos

Smiths mantiene libros y registros para operar adecuadamente su negocio y cumplir con los requisitos legales. Tenemos la obligación de proporcionarle a nuestros grupos de interés información actualizada, exacta y completa de manera oportuna. Debemos asegurarnos de que nuestros registros siempre reflejen con exactitud nuestras actividades comerciales y cumplan con las políticas y procedimientos aplicables de Smiths. Si tiene conocimiento de un registro inexacto o incompleto o si quiere saber durante cuánto tiempo debe conservar un registro, póngase en contacto con su gerente o con el [Departamento de Asuntos Jurídicos de Smiths](#).



ENFOQUE EN EL CLIENTE



SOMOS SOCIOS VALIOSOS Y CONFIABLES EN TODO LO QUE HACEMOS.

PROPORCIONAMOS VALOR A NUESTROS CLIENTES A TRAVÉS DE LA CALIDAD DE NUESTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS Y NUNCA MEDIANTE EL USO DE PRÁCTICAS DESLEALES, CORRUPTAS O ILEGALES.

ENFOQUE EN EL CLIENTE

SOMOS SOCIOS VALIOSOS Y CONFIABLES EN TODO LO QUE HACEMOS

Proporcionamos valor a nuestros clientes a través de la calidad de nuestros productos y servicios y nunca mediante el uso de prácticas desleales, corruptas o ilegales.

Intentamos superar las expectativas de los clientes

Asumir responsabilidades quiere decir comunicarse en forma honesta con los clientes y proporcionarles productos y servicios que cumplan o que superen sus expectativas. También nos esforzamos por ofrecer productos y servicios que cumplan con los más elevados estándares de calidad. Parte de estar fuertemente orientados hacia el cliente implica mantener la calidad como un objetivo principal y esforzarse constantemente para mejorar.

Hacemos que nuestros socios comerciales cumplan con nuestros estándares y los tratamos de manera justa

Esperamos que todos los terceros con los que trabajamos compartan nuestro compromiso con la integridad cumpliendo con la ley, con los principios establecidos en nuestro Código y que actúen con ética. Tratamos a nuestros proveedores y a otros terceros en forma justa y cumplimos con los compromisos que asumimos con ellos. Trabajamos con nuestros socios para ofrecer calidad y valor a nuestros clientes.

Ofrecemos y recibimos regalos, invitaciones a comer y cortesías empresariales en forma responsable

Sabemos que a veces nuestros socios y clientes desean intercambiar regalos, salir a comer y disfrutar de otras cortesías empresariales. Eso está permitido en la medida que cumpla con nuestra [política de Regalos, invitaciones a comer y cortesías empresariales](#), sean razonables y no tengan la intención de influir indebidamente nuestras decisiones o las de nuestros clientes y socios comerciales.

Antes de ofrecer o recibir regalos o invitaciones a entretenimientos, debemos consultar si están permitidos por las políticas de nuestro cliente o socio comercial. También debemos asegurarnos de que el intercambio de regalos, el pago de invitaciones a comer o las cortesías cumplan con la legislación local. En algunos países, es ilegal que los empleados de gobierno acepten cualquier tipo de regalo o de cualquier valor.

Además, todos los regalos, invitaciones a comer o cortesías que se entreguen a un profesional del cuidado de la salud deben cumplir con las disposiciones de la [Política médica de Smiths con respecto a las interacciones con profesionales del cuidado de la salud](#).

Para obtener información consulte nuestra [política de Regalos, invitaciones a comer y cortesías empresariales](#).



CASO

PREGUNTA: *Joseph asistirá a una conferencia de la industria fuera de la ciudad hasta el viernes y regresará a su casa el sábado. Un proveedor cuyo contrato está por renovarse invita a Joseph, quien participará en la revisión de renovación, a costosa ronda de golf en un resort de golf exclusivo el sábado antes de irse. Como esto se llevará a cabo en el horario libre de Joseph, ¿es correcto que lo acepte?*

RESPUESTA: *No. Debemos evitar incluso la apariencia de influir y nunca debemos aceptar una invitación lujosa en este tipo de circunstancias. Cuando no esté seguro si es razonable aceptar o recibir un regalo o una invitación a un entretenimiento, consulte nuestra [política de Regalos, invitaciones a comer y cortesías empresariales](#) o solicite asesoramiento a su gerente o a la [Oficina de Ética y Cumplimento](#).*

REGALOS, INVITACIONES A COMER Y CORTESÍAS EMPRESARIALES

- Los regalos, invitaciones a comer y cortesías empresariales deben liquidarse como gastos y contabilizarse de manera exacta y adecuada y deben registrarse en el *Registro de Regalos* cuando la política lo requiera.
- También usamos el *Registro de regalos* para registrar todos los regalos que superen los límites establecidos en nuestra [Política de Regalos, invitaciones a comer y cortesías](#).
- Nunca damos ni aceptamos regalos en efectivo o equivalentes de efectivo (por ejemplo, cheques, tarjetas de regalo, tarjetas de débito, vouchers, cupones y fichas de juego).
- En ningún caso ofrecemos o aceptamos regalos, invitaciones a comer o cortesías empresariales que puedan considerarse un soborno.



CASO

PREGUNTA: *Sandra tiene un cliente del que sospecha que puede estar comprando un producto que se enviará a un país sancionado. El cliente insiste en que el producto es para uso final en un país que no está sancionado, pero aun así Sandra tiene sus sospechas. Ella no quiere molestar al cliente y perder el negocio. ¿Qué debe hacer?*

RESPUESTA: *Sandra debe asegurarse de que el producto no termine en un país sancionado o embargado sin las autorizaciones o licencias correspondientes, incluso si eso implica un riesgo potencial de perder el negocio con el cliente. Sandra debe contactar a su [Oficial de Cumplimiento Comercial](#) para solicitarle ayuda a comprender las opciones. También debe consultar nuestra [política de Controles de importación y exportación](#).*

CASO

PREGUNTA: *Rahul acaba de recibir un pedido urgente de un antiguo cliente solicitándole un producto que a él le preocupa que podría requerir una licencia de exportación. Sabe por experiencias anteriores que solicitar una licencia a veces puede tomar varias semanas o más. También está bastante seguro de que nadie se dará cuenta si los productos fueron enviados sin la licencia. El cliente ha sido un buen cliente de Smiths durante años, pero es conocido por su intolerancia cuando se retrasan los envíos. ¿Debe arriesgarse?*

RESPUESTA: *Definitivamente no. Tanto Rahul como Smiths podrían enfrentar varias sanciones por violar las leyes de exportación. Rahul tiene una responsabilidad frente a Smiths y al cliente de hacer lo correcto en todo momento y de solicitar todas las licencias de exportación necesarias. Si tiene alguna pregunta debe consultar a un [Director de Cumplimiento Comercial](#) o al [equipo de Cumplimiento Comercial Internacional](#) en el [Departamento de Asuntos Jurídicos de Smiths](#) y consultar nuestra [política de Controles de Exportación e Importación](#).*

Cumplimos las normas y restricciones comerciales

Como compañía internacional, ofrecemos nuestros productos y servicios en todo el mundo. Debemos cumplir con todos los controles de exportación e importación, sanciones económicas, leyes antiboicot y otras leyes, regulaciones, políticas y procedimientos comerciales. Esto tiene validez en cualquier lugar donde operamos y cada vez que compramos, vendemos o transferimos productos, servicios, tecnología y software.

Ciertos países, personas y organizaciones están sujetos a sanciones y embargos. Venderles sin las licencias correspondientes violaría la ley y daría lugar a graves consecuencias para Smiths y para las personas involucradas. Para asegurarnos de que cumplimos con la ley, siempre debemos conocer a nuestros clientes y el destino final de nuestros productos y llevar a cabo los controles para asegurarnos de que no le estamos vendiendo a ninguna persona que se encuentre en una lista negra del gobierno.

Las reglas y restricciones comerciales pueden ser muy complicadas y cambian de vez en cuando. Si alguna vez tenemos alguna pregunta o inquietud, debemos consultar al [Director de Cumplimiento Comercial de Smiths](#) o al [equipo de Cumplimiento Comercial Internacional](#) en el [Departamento de Asuntos Jurídicos de Smiths](#).

Para obtener más información, revise nuestra [política de Controles de importación y exportación](#).

Cumplimos con todas las normas sobre compras establecidas por el gobierno

Somos socios valiosos para nuestros clientes del gobierno ya que cumplimos íntegramente con todos los procedimientos y políticas de adquisición. Aquellos de nosotros que estamos a cargo de las relaciones con los clientes gubernamentales debemos estar familiarizados con las leyes y reglamentaciones que se aplican cuando hacemos negocios con el gobierno y debemos tener mucho cuidado de garantizar que cumplamos con todos los requisitos. En todo momento proporcionamos información exacta y completa a nuestros clientes gubernamentales. Si alguna vez tenemos una pregunta o inquietud debemos consultar al [Departamento de Asuntos Jurídicos de Smiths](#).



PASIÓN



APRENDEMOS E INNOVAMOS JUNTOS PARA BRINDAR EXCELENCIA Y PARA GANAR

GANAMOS A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN, EL TRABAJO DURO Y LA DEDICACIÓN.
PERO PARTE DE NUESTRA PASIÓN ES TENER ÉXITO Y TAMBIÉN DEVOLVER ALGO.

PASIÓN

APRENDEMOS E INNOVAMOS JUNTOS PARA BRINDAR EXCELENCIA Y PARA GANAR

Ganamos a través de la innovación, el trabajo duro y la dedicación. Pero parte de nuestra pasión es tener éxito y también devolver algo.

Protegemos nuestro medio ambiente

Nos apasiona proteger nuestro medio ambiente. Tratamos de reducir al máximo nuestra huella ambiental y de reducir, reutilizar, recuperar y reciclar siempre que sea posible.

Participamos en actividades políticas apropiadas

Reconocemos la importancia de que Smiths interactúe directamente con los gobiernos e indirectamente a través de asociaciones comerciales y otros organismos de la industria sobre temas de interés para Smiths. Las interacciones directas con los gobiernos o con los organismos gubernamentales deben discutirse con nuestro equipo de Relaciones Gubernamentales. Como individuos, no debemos participar en actividades políticas en nombre de Smiths, o afiliar a Smiths a ninguna actividad política, partido o candidatura.

Apoyamos a nuestras comunidades

Smiths se enorgullece de contribuir a las comunidades en las que operamos. Además de ofrecer oportunidades laborales y de desempeñar un papel beneficioso en las economías locales, nos complace apoyar la participación de la comunidad a través de donaciones de caridad, voluntariado e iniciativas educativas.

Apoyamos ciertas organizaciones de beneficencia y organizaciones que mejoran el bienestar de las personas a través de una mejor educación, salud y bienestar o medio ambiente. Este soporte se centra principalmente en proyectos que son locales para nuestras operaciones o que están relacionados con las industrias en las que participamos.

También trabajamos con pasión

Entendemos que tenemos un papel importante que desempeñar dentro de Smiths y todos los días entregamos lo mejor de nosotros para cumplir o superar las expectativas.

Respetamos la reputación de Smiths

Nunca participamos en conductas o comportamientos que puedan dañar la reputación de Smiths.

Cuando usamos las redes sociales, lo hacemos en forma responsable. La [política sobre redes sociales de Smiths](#) establece los requisitos de Smiths para usar las redes sociales cuando queremos publicar material relacionado con Smiths o cuando queda claro en lo que publicamos que somos empleados de Smiths.

Si los medios de comunicación o inversionistas se ponen en contacto con nosotros no debemos responder sus preguntas o a sus pedidos de información a menos que estemos autorizados a hablar en nombre de Smiths. Debemos redirigir de inmediato las preguntas y pedidos de información al [Director de Relaciones con Inversionistas](#) de Smiths o al equipo de [comunicaciones de la División o del Grupo](#) según corresponda.



PRESENTAR INFORMES Y HACER PREGUNTAS

Recuerde, nuestra primera línea de apoyo es nuestro gerente. Los gerentes y los miembros de los equipos de gestión locales deben mantener una política de puertas abiertas y deben ser un recurso valioso para responder preguntas o brindar apoyo.

Además, tenemos otras vías para buscar respuestas o denunciar inquietudes:

- La gerencia local de Recursos Humanos
- Los Directores de Recursos Humanos de las Divisiones
- [Departamento de Asuntos Jurídicos de Smiths](#)
- [La Oficina de Ética y Cumplimiento](#)
- La línea Speak Out (speakout@smiths.com)

Usted puede denunciar un problema de ética en forma anónima a través de la [línea Speak Out](#).

UTILIZAR NUESTROS RECURSOS PARA DENUNCIAR INQUIETUDES Y HACER PREGUNTAS

Preguntamos y denunciamos inquietudes

Hacemos lo correcto, todo el tiempo, no solo cuando es conveniente. Sin embargo, no siempre es sencillo saber qué es lo que hay que hacer. Si vemos que algo no se ve bien, que no cumple con nuestro Código o con nuestros valores, debemos informarlo de inmediato. Por eso tenemos recursos disponibles para denunciar inquietudes, para abordar preguntas y para investigar inquietudes. Al expresarnos podemos evitar dañar a Smiths y a nuestros colegas. El equipo de liderazgo de Smiths se compromete a garantizar que todos los que se expresen no sufran ningún tipo de represalias por ello y que todas las denuncias se investiguen exhaustivamente.

Cuando se ponga en contacto con cualquiera de los recursos para presentar denuncias, sus denuncias serán tratadas en forma confidencial en la medida de lo posible y la compañía responderá de manera adecuada y de inmediato ante cualquier pregunta o problema que usted denuncie.

Todas las denuncias se investigan y resuelven de manera adecuada y de inmediato de acuerdo con las circunstancias y la información disponible.

También recuerde que siempre podemos hacer preguntas y denunciar inquietudes sin temor a represalias. Si usted siente que ha sido víctima de represalias o está al tanto de posibles actos de represalia, debe ponerse en contacto de inmediato con Recursos Humanos o con la [Oficina de Ética y Cumplimiento de Smiths](#).

smiths

Smiths Group plc

4th Floor

11-12 St James's Square

London SW1Y 4LB, UK

020 7004 1600

www.smiths.com