

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Conducta empresarial

SYLTEC realiza negocios conforme a la ley, reglas internas y ética profesional. Los empleados, así como los grupos de interés sobre los que la organización tenga influencia, deberán comportarse de manera justa y honesta, cumplir con las leyes pertinentes, las reglas internas, las disposiciones de este Código y las Normas de la empresa, además de cumplir con el compromiso de sostenibilidad de la empresa. Se espera que los Responsables actúen como modelo a seguir y promuevan una cultura de ética y cumplimiento de las normas.

2. Responsabilidad social empresarial

SYLTEC tiene como objetivo contribuir a la calidad económica y desarrollo social basándose en el respeto por los derechos fundamentales y la protección del medio ambiente. La organización promueve una cultura de sostenibilidad a través de sus esferas de influencia, especialmente entre sus empleados, clientes y proveedores.

Los empleados de **SYLTEC** y los grupos de interés sobre los que se tenga influencia deben comprometerse a:

- Maximizar el desempeño de sus compañeros, promover el desarrollo y reconocer las contribuciones individuales que colaboren con el éxito de la organización.
- Contribuir con el desarrollo de la comunidad donde opere la compañía, que actuará como ciudadano corporativo prestando apoyo a las instituciones, organizaciones y asociaciones.
- Poner los recursos del **SYLTEC** al servicio de aquellos que sean más vulnerables para promover la integración de los más humildes y desamparados.
- Contribuir con la protección del medio ambiente, promover la reducción del impacto directo e indirecto de sus actividades en el medio ambiente.

3. Ambiente de trabajo, diversidad e integración

SYLTEC se asegura de brindar un ambiente de trabajo estimulante, libre de cualquier clase de discriminación o acoso. Se promueve la diversidad e integración entre los empleados con la convicción de que la cooperación entre las personas de diferentes culturas, habilidades, puntos de vista y experiencias es fundamental para atraer talento y generar más negocios e innovación.

Los empleados deberán tratarse con respeto y evitar cualquier conducta que pueda dañar la dignidad de otro. Los responsables deberán crear y promover un ambiente cordial y solidario, donde la integridad, respeto, cooperación, diversidad e integración estén siempre presentes.

Las decisiones relacionadas con los empleados, incluyendo contratación, capacitación, evaluación y ascensos, se basan exclusivamente en el mérito individual y el desempeño del empleado, y no podrán estar influenciadas por la raza, etnia, religión, creencia, orientación sexual, estado civil u opinión política del empleado.

SYLTEC reconoce la libertad de asociación y los convenios colectivos para sus empleados.

La organización está en contra de cualquier forma de trabajo irregular o explotación, así como también de cualquier clase de trabajo forzoso o coacción y trabajo infantil. Además, **SYLTEC** se opone firmemente a cualquier clase de acoso u hostigamiento laboral, personal y/o sexual, teniendo en cuenta que el acoso está determinado por el modo en el que otros perciben la

conducta de una persona, independientemente de las intenciones iniciales de ésta. En caso de ser víctima o testigo de cualquier clase de acoso, el trabajador deberá dar parte de lo sucedido utilizando el registro **R-01/PRS04 Identificación de Desviaciones en el Código de Conducta**, para que la organización pueda comunicar al acosador que su conducta es inaceptable y deberá desistir de ella, así como tomar las medidas disciplinarias oportunas.

4. Lugar de trabajo

La organización asegura unas condiciones de trabajo justas, en un ambiente saludable y seguro para sus empleados.

Los empleados deben evitar cualquier conducta en la que pueda peligrar la salud o seguridad de alguien.

Los empleados deben apoyar los esfuerzos de la empresa para proteger el medio ambiente y minimizar el impacto de sus actividades empresariales en el medio ambiente.

5. Protección de bienes e información empresarial

Es deber de **SYLTEC** y sus empleados el preservar los bienes tangibles e intangibles de la organización.

Los bienes tangibles de la empresa, incluyendo propiedades, equipos y existencias, deberán protegerse contra el daño o mal uso, y deberán usarse únicamente para trabajar a menos que esté debidamente autorizado.

La información relacionada con la empresa, incluyendo cualquier información generada a partir de las tareas asignadas por parte de la empresa deberá tratarse como confidencial. Los empleados deberán manejar la información con estricta confidencialidad y divulgarla solo ante una necesidad de conocimiento o si cuentan con una autorización específica para hacerlo. Las mismas reglas rigen para todos los documentos que tengan información confidencial.

La propiedad intelectual de la empresa (es decir, ideas, productos, metodologías, estrategias, etc.) deberá protegerse, en caso de ser necesario, también a través de patentes, marcas registradas y derechos de autor.

La obligación de preservar la propiedad intelectual de la empresa continuará incluso una vez que la relación laboral con la empresa haya cesado.

Toda información empresarial deberá ser registrada por completo y de forma precisa. Los registros y documentos deberán estar disponibles y ser accesibles siempre que una autoridad o personal autorizado así lo requiera.

Los registros y la información, incluyendo los archivos electrónicos y correos electrónicos, deberán retenerse por el tiempo que indiquen las leyes pertinentes; en el caso de litigios previsible o pendientes, o inspecciones de una autoridad deberán retenerse por el tiempo que fuese necesario.

La alteración fraudulenta o falsificación de cualquier registro o documento queda terminantemente prohibida.

6. Información personal y privacidad

La información personal deberá manejarse apropiadamente y deberán respetarse los derechos a la privacidad.

La información personal de los terceros, ya sean clientes, empleados, proveedores u otros, deberá ser gestionada en base a una necesidad de conocimiento y de acuerdo con las leyes locales.

La información personal deberá reunirse, procesarse y compartirse únicamente para fines específicos, legítimos y necesarios, y en la medida que sea estrictamente necesario.

Se deberán respetar las opciones y preferencias de privacidad declaradas por el dueño de cualquier información personal.

7. Conflictos de interés

Los empleados deberán actuar según los intereses de la empresa.

Un conflicto de interés ocurre cuando un empleado se ve involucrado en actividades o relaciones personales que puedan interferir con su capacidad para servir los intereses de la organización. Estos pueden aparecer cuando algún miembro de la familia, o alguna persona cercana a un empleado, puede llegar a recibir un beneficio personal como resultado del puesto de trabajo que éste ocupa en la organización, así como tener acceso a información confidencial. Esto mismo ocurre cuando un familiar de un empleado es contratado debido a la influencia que éste tiene en la organización.

En general, los conflictos de interés deberán ser evitados y, si el conflicto es inevitable, deberá gestionarse de tal manera que evite perjudicar a **SYLTEC**.

Se espera que los empleados estén alerta ante potenciales conflictos que puedan surgir de las actividades empresariales diarias y deberán denunciarlos al Responsable de Calidad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social, utilizando el **R-01/PRS04 Identificación de Desviaciones en el Código de Conducta**.

Si tiene alguna duda en relación a la existencia de un conflicto de interés, el empleado deberá consultar al Responsable de Calidad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social para aclararla.

8. Anti-soborno y anti-corrupción

SYLTEC condena y combate todas las formas de soborno y corrupción. Los empleados deberán realizar negocios de forma honesta y ética.

Cualquier forma de corrupción, incluyendo sobornos y extorsión, no será tolerada. Por ende, los empleados deberán abstenerse de ofrecer o aceptar pagos indebidos, regalos, invitaciones a espectáculos u otros beneficios.

Queda terminantemente prohibido prometer, dar o recibir regalos en efectivo o métodos de pago equivalentes, o cualquier clase de valores negociables.

Los regalos, invitaciones a espectáculos u otro beneficio podrán ser ofrecidos o aceptados de acuerdo con la actividad empresarial y si fuesen considerados como práctica común y apropiada dadas las circunstancias (es decir, cuando sean razonables y cumplan con las leyes locales) y no deberán exceder de 100 €.

En las ocasiones en que las actividades empresariales de **SYLTEC** requieran que exista una interacción con funcionarios públicos, autoridades e instituciones públicas, representantes de partidos políticos y sindicatos, los empleados deberán abstenerse de ofrecer, recibir, directa o indirectamente, cualquier cosa a menos que esté relacionada con actividades empresariales normales y conformes a la ley y prácticas locales comunes.

Los empleados deberán informar al Responsable de Calidad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social sobre cualquier intento de dar o recibir regalos, invitaciones a

espectáculos u otros beneficios que puedan crear la apariencia de una influencia inapropiada para la toma de decisiones empresariales.

9. Relaciones con los clientes

La satisfacción del cliente es un factor clave desde el punto de vista estratégico de **SYLTEC**, lo que le permite reforzar y mejorar su posición en el mercado.

En las relaciones con los clientes, los empleados deberán comportarse de forma correcta, honesta, sociable y profesional, y abstenerse de prácticas engañosas. Los empleados siempre deberán velar por los intereses del cliente y proporcionar soluciones apropiadas a sus necesidades. Deberán evitarse los conflictos de interés y, en caso de ser inevitables, deberán gestionarse de forma tal que se protejan los intereses de los clientes.

En los servicios y productos ofertados, los empleados deberán dar información que sea útil, veraz y precisa. Se debe asegurar que el cliente tenga toda la información necesaria de forma adecuada antes, durante y después de la venta, y que éste pueda realizar una reclamación libremente.

Deberá garantizarse el servicio pos-venta así como también su fácil acceso.

La satisfacción al cliente deberá estar supervisada constantemente. Los productos y servicios nuevos deberán desarrollarse de acuerdo con las necesidades que vayan surgiendo por parte de los clientes y las áreas identificadas de mejora.

10. Competencia leal y antimonopolio

SYLTEC reconoce el rol fundamental de la libre competencia para aumentar las oportunidades y el desempeño.

La competencia deberá estar basada en productos y servicios superiores, y en prácticas comerciales leales.

Los empleados tienen prohibido desacreditar a los competidores o sus productos o servicios, o manipular, ocultar o presentar una visión distorsionada de la realidad para obtener ganancias ilícitas.

Además, las prácticas y conductas que tengan como objetivo restringir la competencia leal y libre están prohibidas. Se consideran prácticas desleales:

- Todos los acuerdos con los competidores que tengan como objetivo fijar precios o primas, o restringir la clase o cantidad de productos o servicios que se ofrezcan.
- Todos los acuerdos con los proveedores o agentes que tengan como objetivo restringir la libre competencia.
- El intercambio de información con los competidores sobre futuras estrategias relacionadas con los productos o servicios.

11. Selección de los proveedores

SYLTEC asegura imparcialidad, transparencia y franqueza en las relaciones con sus proveedores y colaboradores.

En las relaciones con los proveedores y colaboradores, los empleados deberán comportarse con imparcialidad, transparencia y franqueza, y evitar situaciones de conflictos de interés.

La elección de los proveedores y colaboradores deberá estar basada exclusivamente en los principios de competencia leal y en la calidad de los productos y servicios ofrecidos.

La calidad de los servicios y productos ofrecidos deberá ser evaluada bajo los criterios de ética internacionales concernientes a los derechos humanos y laborales, y en consideración con el impacto en el medio ambiente de los métodos de aprovisionamiento y producción.

12. Información financiera

Contar con información financiera completa y exacta es fundamental para que todas las partes interesadas estén en posición de tomar decisiones informadas en su trato con la organización.

Los informes financieros deben ser veraces, imparciales, completos y cumplir estrictamente con los estándares contables locales y con los de **SYLTEC**.

Los empleados deben tratar los datos financieros de forma honesta y exacta, a través de información financiera detallada y sin distorsiones en un formato recuperable durante toda la extensión del período de conservación asignado. La alteración fraudulenta o falsificación de registros o documentos está prohibida y no puede justificarse bajo ningún aspecto.

Es labor del Responsable de Calidad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social promover una cultura de control interno en los reportes financieros.

13. Comunicación con partes externas a la organización

Las comunicaciones con todas aquellas partes que tengan un interés en **SYLTEC** deben ser francas, oportunas y precisas.

Las relaciones con los medios, analistas financieros, agencias de calificación crediticia, inversores y autoridades están a cargo exclusivamente de funciones designadas para tal fin. Los empleados deben abstenerse de facilitar información o documentos con información sobre **SYLTEC** a dichas partes a menos que estén autorizados.

Se solicita a los empleados que se abstengan de hacer comentarios en público sobre rumores referentes a la organización, si los mismos no han sido confirmados por fuentes oficiales.

14. Blanqueo de capitales, financiación del terrorismo y sanciones internacionales

La empresa está comprometido con la lucha internacional contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, y, por consiguiente, en contra de toda conducta que tenga el propósito de dar apoyo a estos delitos.

Los empleados involucrados deben tener un conocimiento adecuado y actualizado respecto de los clientes y del origen de los fondos destinados a las transacciones, en relación con las políticas de **SYLTEC** o las leyes.

Siempre que un Empleado tenga la sospecha de que una contraparte está tratando de utilizar los productos o servicios de la organización con fines ilícitos, como por ejemplo blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, debe denunciar esta situación de inmediato al Responsable de Calidad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social utilizando el registro **R-01/PRS04 Identificación de Desviaciones en el Código de Conducta**.