Código de conducta

Electrolux

01
Un mensaje del director general 5

Un mensaje de Jonas 6

02
Introducción al Código de conducta 7

A quién incumbe el Código y cómo utilizarlo 8
Para directivos 9
Infracciones 10
Socios comerciales y proveedores 8
Conformidad legal 9
Cómo informar de preocupaciones 10

03
Respeto a las personas 11

Derechos humanos 12
Horas de trabajo y compensación 14
Discriminación 16
Trabajo infantil y trabajo forzado 18
Repercusión sobre las personas 13
Libertad de asociación 15
Acoso 17
Salud y seguridad 18

04
Prácticas comerciales justas y legales 19

Antimonopolio 20
Anticorrupción 22
Normas comerciales 21
Calidad y seguridad del producto 24

05
Actividades comerciales con integridad 25

Conflictos de intereses 26
Participación política 27

06
Protección de los activos de la empresa 28

Fraude y uso indebido de los activos de la empresa 29
Contabilidad y presentación de informes 30
Propiedad intelectual 31

07
Protección de la información 32

Información confidencial 33
Información privilegiada 34
Protección de datos 34

08
Respeto al medio ambiente 35

Medio ambiente 36

09
Nuestro código de conducta: De cara al futuro 37

Nuestro código de conducta: De cara al futuro 38
Cómo manejar una situación difícil 38

01

Un mensaje del director general

Un mensaje del director general

En Electrolux disponemos de un marco estratégico que nos guía en nuestro comportamiento, nos orienta e inspira nuestra comunicación. Dicho marco incluye nuestra finalidad, nuestro modelo de negocio y el camino hacia un crecimiento rentable.

El Código de conducta de Electrolux es parte fundamental de nuestra estrategia. Sirve de introducción a nuestras políticas y principios fundamentales y orienta sobre la forma de hacer negocios de Electrolux.

Nos comprometemos firmemente a actuar éticamente y a respetar los derechos humanos en todo momento. Esto es responsabilidad de todos, empezando desde arriba. Creo firmemente que un enfoque ético es fundamental para el éxito de nuestra empresa.

El comportamiento o los actos ilegales o poco éticos por parte de Electrolux o de cualquier representante del Grupo pueden minar nuestra larga reputación de honestidad e integridad y no se tolerarán.

Todos y cada uno de nosotros somos responsables de crear una empresa en la que nos sintamos orgullosos de trabajar, un lugar en el que todo lo que hagamos y todas las decisiones que tomemos se rijan por los principios de la ética, la integridad y el respeto a las personas y a nuestro planeta.

Lee el Código de conducta para entender lo que se espera de ti. Utilízalo como referencia y como guía. Ten en cuenta que es imposible que el código recoja todas las situaciones a las que puedes enfrentarte y que en ocasiones, la manera correcta de actuar no estará clara. Si tienes alguna duda o pregunta, no dudes en pedir ayuda.

Jonas

02

Introducción al Código de conducta de Electrolux

¿A quién incumbe el Código de conducta y cómo utilizarlo?

El presente Código es de obligado cumplimiento para todos los empleados de Electrolux y el resto de representantes que actúen en nombre de la empresa, incluidos los empleados fijos y temporales, consultores, contratistas, altos directivos y los miembros de la junta directiva de las empresas del Grupo Electrolux.

Todos los empleados y el resto de representantes tienen la obligación de seguir este Código. Asimismo, los empleados deberán consultar las políticas y directivas del Grupo Electrolux, las cuales proporcionan orientación y detalles adicionales. Las encontrarás en eGate.

Socios comerciales y proveedores

Electrolux pone grandes expectativas en sus proveedores y otros socios comerciales.

Nos comprometemos a mantener unos altos estándares en materia de derechos humanos, derechos de los trabajadores, responsabilidad medioambiental y políticas anticorrupción en todas nuestras prácticas comerciales y por tanto, exigimos lo mismo de nuestros socios.

Esperamos que nuestros proveedores cumplan con los principios de nuestra Group Supplier Workplace Standard, que se basa en los mismos requisitos que aplicamos a nuestras propias operaciones (detallados en nuestra Group Workplace Policy y Group Workplace Directive).

Nuestro programa de abastecimiento responsable guía las decisiones de abastecimiento mediante la evaluación de posibles proveedores, la supervisión del rendimiento de los proveedores y la organización de cursos de formación tanto dentro de Electrolux como para nuestros proveedores.

Políticas relacionadas:
Group Supplier Workplace Standard, Group Workplace Policy y Group Purchasing Policy

Se espera que los gerentes sean modelos a seguir

Si eres gerente de Electrolux, se espera que seas un modelo a seguir y que des buen ejemplo con tu propia conducta, actos y decisiones. Esto significa que debes trabajar de acuerdo con el Código de conducta. Tienes la obligación de garantizar que las personas de tu equipo reciban la formación necesaria para comprender y comprometerse con el Código y con las políticas y directrices relacionadas con el mismo. Asimismo, tienes la obligación de informar sobre todas las infracciones del presente Código y de las políticas del Grupo y de actuar en consecuencia. Como gerente, puedes solicitar orientación a HR, Legal, Internal Audit, Sustainability Affairs o al responsable de la política correspondiente.

Conformidad legal

Actuaremos de plena conformidad con la legislación y la normativa pertinentes a nuestras operaciones. Además, todas nuestras actividades comerciales se realizarán según el presente Código de conducta y según nuestras políticas y directivas. Si el Código contradice la legislación local, se aplicará el reglamento más estricto de los dos, siempre y cuando el Código no infrinja la ley.

En caso de duda, solicita asesoramiento jurídico

El asesoramiento legal oportuno es fundamental para proteger los intereses de Electrolux y garantizar que cumplimos con la legislación y la normativa pertinentes. Es probable que tengas que enfrentarte a situaciones a las que el Código de conducta no proporcione una respuesta clara. Habla de este tipo de situaciones con tu superior inmediato o con un asesor jurídico interno local. Si no se dispone de un asesor jurídico interno local, siempre puedes ponerte en contacto con el Corporate Legal Department en Estocolmo.

Hay cuestiones y situaciones que te exigirán que consultes a un asesor jurídico interno. Si necesitas más orientación al respecto, consulta Group Directive on Matters requiring Legal Consultation.

Si se produce una infracción

Los empleados que no actúen éticamente o que infrinjan el presente Código o las políticas del Grupo podrán ser objeto de medidas disciplinarias. Dependiendo de los hechos y circunstancias, dichas medidas podrían incluir el despido.

En muchos casos, las normas del Código de conducta y las políticas y directivas relacionadas se basan en requisitos legales, lo que significa que cualquier incumplimiento por tu parte podría conllevar la toma de medidas disciplinarias y sanciones legales contra ti y contra Electrolux.

Informa de tus preocupaciones, recibirás apoyo

Si descubres infracciones del Código de conducta o de cualquier política del Grupo, plantea tu preocupación a tu gerente o a la persona o función adecuadas dentro de la empresa; esto puede incluir a HR, Legal, Internal Audit, Ssutainability Affairs, el responsable de la política correspondiente o la gerencia local, sectorial o del Grupo.

El Ethics Helpline es una forma alternativa de informar de faltas graves de conducta en los casos en los que, como empleado, no te sientas cómodo denunciándolas a través de los canales mencionados anteriormente. Gracias al Ethics Helpline, puedes informarnos de tus preocupaciones en cualquier momento y desde cualquier lugar del mundo por teléfono o mediante formularios en línea. Dicho formulario o llamada se gestionará inicialmente por un tercero independiente que se ocupa del Ethics Helpline de Electrolux y posteriormente, se remitirá a la persona adecuada de Electrolux para que lo investigue. Puedes mantenerte en el anonimato.[1]

Se espera que todos los empleados informen de cualquier conocimiento que puedan tener de una posible conducta delictiva por parte de cualquier empleado o representante de Electrolux.

Cualquiera que informe de una preocupación debe saber que Electrolux sigue una estricta política de no represalias. Esto garantiza que no haya consecuencias laborales adversas para ningún empleado que, de buena fe, alerte a la gerencia de posibles infracciones del presente Código de conducta.

www.electroluxgroup.com/ethicshelpline

[1] Ten en cuenta que en algunos países existen restricciones legales a la hora de informar de tus preocupaciones mediante el Ethics Helpline.

03

Respeto a las personas y a los derechos básicos

Electrolux aspira a mejorar la calidad de vida de las personas mediante una actuación sostenible, la creación de mejores experiencias para nuestros empleados y clientes y el esfuerzo continuo por mejorar. Esta aspiración solo puede lograrse gracias al mayor activo de la empresa: su gente.

Derechos humanos

Nuestra declaración de derechos humanos

Electrolux tratará de ganarse la confianza de todos los afectados por nuestras operaciones demostrando nuestro compromiso con la ética y los derechos humanos a través de nuestras palabras y actos. Siempre actuaremos éticamente y respetaremos los derechos humanos, tal y como se establecen en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en los Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Somos signatarios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, apoyamos las Directrices de la OCDE para empresas multinacionales y aplicamos los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las empresas y los derechos humanos en nuestro trabajo para identificar y remediar cualquier repercusión negativa sobre las personas que sea un resultado directo o indirecto de nuestras operaciones.

Nuestras expectativas se detallan en el presente Código de conducta, en la Electrolux Workplace Policy, en la Electrolux Supplier Workplace Standard y en la Electrolux Group People Policy. El resto de requisitos obligatorios se enumeran en la Group Workplace Directive y en la Group Human Rights Directive.

Repercusión sobre las personas

Siempre debemos plantearnos qué repercusión tienen nuestras actividades y decisiones en otras personas y en los que nos rodean. Nos esforzamos por hacer negocios de formas que no conlleven ningún daño para las personas, ya lo causemos nosotros directamente o lo produzcan indirectamente nuestros socios comerciales o proveedores.

Una parte esencial de nuestra labor en materia de derechos humanos es la relacionada con los derechos de los trabajadores y las condiciones de trabajo. Los derechos de nuestros empleados y de los que trabajan para nuestros proveedores o socios comerciales se respetarán en todo momento y nos esforzaremos por garantizar altos estándares laborales.

No toleramos el trabajo infantil, el trabajo forzado, la discriminación, el acoso ni el abuso, y nos comprometemos a mantener un horario de trabajo y una compensación justos, así como la libertad de asociación y de negociación colectiva. La salud y la seguridad de nuestros empleados es nuestra máxima prioridad y trabajamos continuamente para identificar, gestionar y mitigar cualquier riesgo de accidentes y enfermedades.

Políticas y directivas relacionadas:
Group People Policy, Group Workplace Policy y Group Human Rights Directive

Lo que esto significa para tí

- → La defensa de los derechos humanos es responsabilidad de todos los directivos y empleados de Electrolux. En tu área de trabajo, plantéate cómo nuestras operaciones, actos y decisiones pueden repercutir en las personas y esfuérzate por reducir al mínimo cualquier impacto negativo.
- → Si observas algún riesgo para los derechos humanos de las personas, informa a tu gerente, a otro gerente o a la persona con la función adecuada. También puedes informarnos de tus preocupaciones mediante el Ethics Helpline.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con Sustainability Affairs.

Horas de trabajo y compensación

En Electrolux nos esforzamos por fomentar el equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

Aspiramos a abordar la compensación con un enfoque responsable. La compensación mínima de nuestros empleados debe cumplir con el mínimo legal o ser superior a este.

Políticas relacionadas:
Group People Policy y Group Workplace Policy

Lo que esto significa para tí

- No se te exigirá que trabajes un número perjudicial de horas extra.
- A excepción de circunstancias comerciales extraordinarias, tienes derecho al menos a un día libre en cada período de siete días.
- Debes disponer de información clara sobre tus términos y condiciones de trabajo, incluidas la compensación y las horas de trabajo.
- Si necesitas orientación, ponte en contacto con HR o con Sustainability Affairs.

Libertad de asociación

Electrolux se compromete a mantener una relación constructiva con sus empleados y se esfuerza continuamente por desarrollar un entorno de trabajo abierto. Nuestro objetivo es mantener un diálogo abierto y transparente para involucrar directamente a los empleados y si procede, a sus representantes. Esto incluye la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.

Políticas relacionadas:
Group People Policy y Group Workplace Policy

Lo que esto significa para tí

- Eres libre de formar y de unirte a las organizaciones que desees y de decidir no hacerlo.
- Los directivos no deben prohibir a los empleados que ejerzan esta libertad.
- El diálogo entre los representantes sindicales o representantes de los trabajadores y la dirección debe ser constructivo y respetuoso.
- Si necesitas orientación, ponte en contacto con HR o con Sustainability Affairs.

La discriminación es inaceptable

La discriminación no tiene cabida en nuestro entorno laboral. Nadie será discriminado por sus características o creencias personales, tales como género, edad, religión, estado civil, raza, casta, origen social, enfermedad, discapacidad, embarazo, origen étnico y nacional, nacionalidad, pertenencia a organizaciones de trabajadores, incluidos los sindicatos, afiliación política, orientación sexual o similares. Todos los empleados deben ser tratados estrictamente según sus habilidades y calificaciones a la hora de tomar una decisión de contratación.

Políticas relacionadas:
Group People Policy y Group Workplace Policy

Lo que esto significa para tí

- → Independientemente de las diferencias, puestos, edades u otras distinciones, trata a todo el mundo con respeto, dignidad y cortesía.
- → Asegúrate de que todas las decisiones de contratación que tomes estén libres de discriminación.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con HR.

Tenemos tolerancia cero con el acoso

Como parte de nuestro compromiso con tener un lugar de trabajo con diversidad e inclusión, tenemos tolerancia cero con el acoso y la intimidación. No se permiten las malas acciones en el trabajo, entendidas como los actos negativos recurrentes dirigidos contra empleados concretos. Todos los empleados serán tratados con respeto, dignidad y cortesía.

El acoso puede consistir en comentarios escritos y verbales, chismorreos, chistes y bromas, lenguaje difamatorio u ofensivo y comentarios o intimidación mediante los que las personas con autoridad abusan de su posición con insultos y un comportamiento intimidatorio o malicioso.

Políticas relacionadas:
Group People Policy y Group Workplace Policy

Lo que esto significa para tí

- → Trata a los demás con respeto y cortesía.
- → No envíes correos electrónicos explícitos o sexualmente provocativos ni hagas comentarios despectivos ni burlas sobre la etnicidad o la religión de otros empleados.
- → No hagas preguntas indiscretas sobre la vida personal de otros empleados y no hagas invitaciones sociales o sexuales repetidas ni no deseadas.
- → No abuses de tu posición con respecto a un empleado de menor antigüedad.
- → Si te encuentras en una situación en la que alguien es intimidado o acosado, denúnciala.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con HR.

No se tolera el trabajo infantil ni el trabajo forzado

Electrolux no tolerará de ninguna forma el trabajo infantil, forzado, involuntario o derivado de tráfico.

Asimismo, tenemos tolerancia cero con el abuso, explotación o actividad sexual de una persona en contra de su voluntad o a cambio de una remuneración (prostitución), durante los viajes de negocios o cuando represente a la empresa de cualquier otra forma.

Políticas relacionadas:
Group People Policy y Group Workplace Policy

Lo que esto significa para tí

→ Si observas algo que indique un riesgo de trabajo infantil, trabajo forzado o tráfico de personas relacionado con las actividades de Electrolux o las de nuestros proveedores o socios comerciales, ponte en contacto con Sustainability Affairs o con HR.

Nuestro entorno de trabajo fomenta el bienestar y la seguridad

Conscientes de que nuestros empleados son el factor más importante para lograr el éxito a largo plazo, Electrolux se compromete al desarrollo continuo de un entorno de trabajo que permita un rendimiento sostenible y en el que todos los empleados puedan dar lo mejor de sí mismos. Nuestro compromiso con la salud y la seguridad va más allá de garantizar el cumplimiento de las normas y la legislación.

La salud y seguridad son una prioridad clave a la hora de diseñar y desarrollar nuestros procesos de trabajo y organizar nuestras actividades. Electrolux aspira en todo momento a reducir o eliminar los accidentes laborales y las enfermedades profesionales. La Dirección, a todos sus niveles, tiene la responsabilidad directa de esforzarse por reducir al mínimo las posibles repercusiones negativas sobre el individuo.

Políticas relacionadas:
Group People Policy y Group Workplace Policy

Lo que esto significa para tí

→ La seguridad es el resultado del compromiso de todos y todos podemos contribuir a un entorno de trabajo saludable y seguro.

→ Siigue siempre las instrucciones de seguridad en tu lugar de trabajo.

→ Plantéate si existen riesgos para la salud, la seguridad y el bienestar en tu área de trabajo y sugiere cómo abordarlos.

→ Si necesitas orientación, ponte en contacto con HR o EHS (Environment, Health & Safety).

04

Prácticas comerciales justas y legales

El incumplimiento de la ley puede a mala reputación, reclamaciones por daños y perjuicios y en algunos casos, a investigaciones y sanciones penales tanto para la empresa como para particulares.

Creemos en la competencia leal y cumplimos con la legislación antimonopolio

En todo el mundo se aplican leyes antimonopolio y de defensa de la competencia para proteger la competencia en el mercado. Dichas leyes prohíben los acuerdos de no competencia y el abuso de una posición dominante en el mercado.

En Electrolux creemos en un mercado justo y competitivo y competimos según el mérito de nuestros productos, marcas y servicios. No tomamos medidas que la legislación de defensa de la competencia considere ilegales y se espera que todos los empleados de Electrolux respeten estrictamente la legislación de competencia leal.

Ciertos tipos de actividades no están permitidas según la legislación de defensa de la competencia y estas normas son de obligado cumplimiento para los competidores, clientes, proveedores y otros socios comerciales.

Política relacionada:
Group Antitrust Policy

Lo que esto significa para tí

- No entable ningún tipo de acuerdo ni entendimiento con un competidor en materia de precios, condiciones comerciales, producción, desarrollo técnico, ofertas, clientes, reparto del mercado ni otras actividades de mercado.
- No hables de precios, beneficios, costos, ofertas, clientes, desarrollo de mercado, desarrollo técnico ni otra información sensible que no sea de dominio público con nuestros competidores sin el consentimiento previo de un asesor jurídico de la empresa.
- Respeta la independencia de los clientes. No intentes fijar ni dictar de ninguna forma nuestro precio de reventa a clientes. No intentes limitar el derecho del cliente a revender libremente nuestros productos sin el consentimiento previo de un asesor jurídico de la empresa.
- No apliques condiciones distintas a transacciones similares con clientes. No apliques ninguna táctica con el fin de excluir a los competidores del mercado.
- Si necesitas orientación, ponte en contacto con Group Legal.

Recuerda que el incumplimiento de la ley puede acarrear fuertes multas y ocasionar mala reputación reclamaciones por daños y perjucios y, en muchos países, investigaciones y sanciones penales tanto para la empresa como para particulares.

Conocer las normas comerciales actuales es esencial para nuestra actividad comercial

Al ser una empresa global, debemos cumplir con las normas del comercio internacional. El control de las exportaciones y las sanciones comerciales prohíben o limitan la exportación de determinadas mercancías o la realización de actividades comerciales en determinados países y/o con determinadas personas, empresas u organizaciones.

El incumplimiento de dichas regulaciones no solo dañaría nuestra reputación, sino que además podría acarrear el procesamiento penal de la empresa y de las personas responsables. Las normas comerciales son complejas, ya que varían en función del lugar y pueden cambiar a raíz de los acontecimientos internacionales.

Política relacionada:
Group Export Control and Trade Sanctions Policy

Lo que esto significa para tí

Los empleados que participen en el comercio o la exportación deben seguir las normas y procedimientos pertinentes, por ejemplo:

- → Identifica cuándo una actividad comercial o un negocio puede llevar a una situación en la que sean aplicables las normas de control de las exportaciones y las sanciones comerciales.
- → Realiza una evaluación con la diligencia debida en mercados o situaciones de alto riesgo.
- → Cuando detectes las señales de alerta que pueden surgir al hacer negocios, deberás actuar en consecuencia.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con Group Legal.

Tenemos tolerancia cero con la corrupción

La corrupción es el abuso o uso indebido del poder conferido a una persona para su beneficio personal. Electrolux no tolera la corrupción de ninguna forma. Esto incluye todas las operaciones y transacciones comerciales en todos los países en los que operamos. Ni Electrolux ni ninguna persona que represente a Electrolux (incluidos terceros) debe participar en prácticas corruptas ni respaldarlas.

Soborno

El soborno puede describirse como la acción de ofrecer/entregar o exigir/recibir algo de valor con el fin de influir en una transacción o decisión. Electrolux no tolera el soborno de ninguna forma, independientemente de su naturaleza, incluidos el soborno público y comercial. No toleramos a socios comerciales que ofrezcan sobornos u otros beneficios inapropiados y tomaremos medidas si se descubren tales actividades.

Los sobornos pueden consistir en:

- Dinero en efectivo, cheques regalo o vales
- Regalos de valor significativo
- Comisiones o comisiones clandestinas
- Pagos a organizaciones benéficas
- Viajes o entretenimiento
- Publicidad favorable

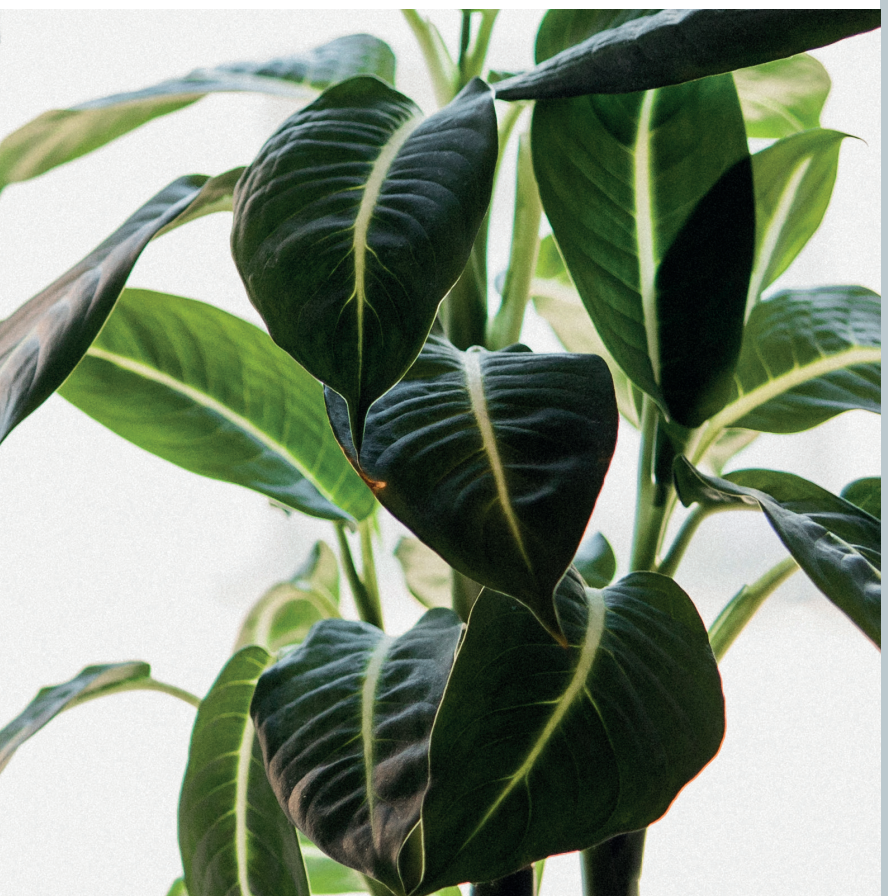
Regalos y hospitalidad

Los regalos y la hospitalidad relacionados con la empresa deben ser actos de buena voluntad y no recompensas por hacer negocios con nosotros. Asimismo, los regalos y la hospitalidad ofrecidos o recibidos por los empleados de clientes o proveedores (incluidos posibles clientes y proveedores) pueden considerarse sobornos y por tanto, deben satisfacer ciertas condiciones, como el cumplimiento de las prácticas comerciales normalmente aceptadas.

En resumen, cualquier regalo u hospitalidad, ya sea entregado o recibido, debe ser de valor moderado y nunca debe influir en la toma de decisiones. En cuanto a dicho valor, deben respetarse los límites locales o sectoriales pertinentes.

Ten en cuenta que deben evitarse los obsequios a funcionarios públicos, ya que se considera que se encuentran en una posición que puede influir indebidamente en su toma de decisiones.

Política relacionada:
Group Anti-Corruption Policy



Lo que esto significa para usted tí

- → Comprende y cumple con la Electrolux Group Anti-Corruption Policy.
- → Comprende y cumple con todas las normas pertinentes de Electrolux sobre regalos y hospitalidad.
- → Participa regularmente en cursos de formación en anticorrupción.
- → No entregues ni aceptes sobornos de ninguna clase ni nada que pueda considerarse un soborno.
- → Ni tú, la empresa ni tus familiares o amigos deben recibir ningún beneficio indebido gracias a tu puesto como empleado o representante de Electrolux.
- → No sufrirás degradación, penalizaciones ni otras consecuencias adversas por negarte a pagar un soborno o a participar en prácticas corruptas.
- → Si te ofrecen un regalo o favor inapropiados u otro beneficio cuestionable, informa a tu Line Manager, Group Legal, Internal Audit o HR.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con Group Legal.

Nuestros productos se fabrican con la calidad y seguridad en mente

Electrolux cumple con los requisitos legales y con nuestros propios estándares de calidad y seguridad a la hora de diseñar, desarrollar, fabricar, comercializar y vender nuestros productos. Las entregas de productos a los clientes no deben realizarse hasta que se cumplan plenamente los requisitos de calidad, las normas de seguridad y los requisitos de conformidad. Presentamos certeramente nuestros productos y servicios y requerimos la debida fundamentación de nuestras declaraciones.

Política relacionada:
Group Quality Policy

Lo que esto significa para tí

- Sigue siempre todos los requisitos legales y las políticas de Electrolux relacionadas con el diseño, la fabricación, la venta, el funcionamiento y la comercialización de nuestros productos y servicios.
- No tomes el camino más fácil ni adoptes decisiones que puedan poner en peligro la conformidad del producto.
- No manipules las pruebas ni los resultados de dichas pruebas.
- No manipules los productos de forma que el rendimiento mejore en áreas concretas únicamente durante las condiciones de prueba.
- No proporciones información inexacta sobre la calidad, seguridad u otros aspectos de nuestros productos o servicios.
- Si necesitas orientación, ponte en contacto con Group Quality o con Group Legal.

05

Actividades comerciales con integridad

La integridad debe guiar a los empleados para que tomen decisiones acertadas y actúen siempre en beneficio de la empresa. Los empleados de Electrolux no mezclan los asuntos políticos y personales con los negocios.

Cuando los asuntos personales pueden influir en las decisiones comerciales, existe un conflicto de intereses

Evita las situaciones en las que un asunto privado o personal parezca incompatible con los intereses de Electrolux e informa de estas a tu gerente y a HR.

La mejor forma de manejar los conflictos de intereses es evitarlos por completo. Si surgen, trata la situación abiertamente y con transparencia.

Dichos conflictos pueden adoptar distintas formas, por ejemplo:

- Un empleo externo a tu trabajo, en el que los intereses de uno de los trabajos sean opuestos a los del otro.
- Intereses familiares, por ejemplo, si debes contratar o supervisar a uno de tus familiares.
- La compra de bienes o servicios a un pariente o amigo o de una empresa controlada por un pariente o amigo.
- La posibilidad de que tú o uno de tus familiares tenga un interés económico que pueda influir en tu criterio.
- Por último, la posibilidad de que tú o uno de tus familiares tenga un interés personal, directo o indirecto, en un proveedor o cliente de Electrolux.

Política relacionada:
Group Conflicts of Interest Policy

Lo que esto significa para tí

→ Informa inmediatamente de cualquier conflicto de intereses a tu Line Manager y a HR.

→ No tomes parte en empleos o actividades externas que puedan entrar en conflicto o estar en conflicto aparente con los intereses de Electrolux o que puedan reducir su eficiencia o dedicación en el desempeño de sus funciones en Electrolux.

→ Si necesitas orientación, ponte en contacto con HR o con Group Legal.

Electrolux evita la intervención política

Electrolux mantiene la neutralidad con respecto a partidos y candidatos políticos. No se utilizarán el nombre Electrolux ni los recursos controlados por ninguna empresa del Grupo para promover los intereses de partidos o candidatos políticos.

El cabildeo político es una actividad legítima llevada a cabo por ciertos empleados autorizados de Electrolux, pero estas actividades deben realizarse siempre de forma transparente y clara en nombre de Electrolux.

Los empleados que entablen un diálogo con los gobiernos y otros organismos públicos para dar forma a las políticas públicas o influir en las mismas deben hacerlo de forma responsable y transparente, de conformidad con la legislación local.

Lo que esto significa para tí

- → Puedes participar personalmente en actividades políticas y hacer contribuciones políticas, pero dicha participación deberá realizarse en tu tiempo libre y con dinero propio.
- → No realices ninguna contribución ni gasto políticos de este tipo en nombre de Electrolux.
- → No reembolses a ningún empleado por ninguna contribución ni gasto de este tipo.
- → Si participas en actividades políticas personales, no debes actuar ni hacer ver que actúas como representante de Electrolux.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con Corporate Communications.

06

Todos somos responsables de proteger los activos de nuestra empresa

Es fundamental para nuestra empresa proteger y salvaguardar nuestros activos, incluidas la propiedad física e intelectual y los activos financieros. Todos somos responsables de proteger nuestros activos y de utilizarlos con cuidado y eficiencia.

Evita el fraude y el uso de los activos de la empresa para actividades que puedan dañar nuestra reputación

No toleramos el fraude ni el uso indebido de los activos de la empresa. El fraude incluye cualquier acto u omisión de actuar con el fin de engañar a otros (por ejemplo, la empresa, el público o los inversores) para que tomen medidas que se traduzcan en un perjuicio económico para ellos.

La propiedad, el equipamiento, los recursos y los fondos deben utilizarse únicamente para fines comerciales y no para el beneficio personal.

Algunos ejemplos de uso indebido de activos son el robo, la falsificación de informes de gastos o de horas de trabajo, el uso inapropiado de un ordenador, teléfono o de las instalaciones de la empresa o el uso indebido de los descuentos para empleados.

Políticas y directivas relacionadas:
Group Finance Policy y Group Global Travel Directive

Lo que esto significa para tí

- → Sigue todas las normas locales pertinentes sobre gastos y viajes.
- → Los gastos privados, como viajes o entretenimiento personales, no pueden reclamarse como gastos de empresa.
- → Los ordenadores de la empresa no deben usarse para ninguna actividad ilegal ni para el visionado de material inapropiado, incluidos sitios pornográficos, sitios que inciten al odio racial ni cualquier otro sitio que pueda dañar nuestra reputación.
- → El uso privado de los recursos de la empresa, como ordenadores o teléfonos, debe reducirse al mínimo.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con HR, IT, Group Legal o Internal Audit.

La contabilidad y la presentación de informes deben ser exactas y completas

La integridad de nuestros estados financieros es fundamental para mantener la confianza de nuestros accionistas, clientes, proveedores y otras partes interesadas. Todas las transacciones financieras deben registrarse y justificarse según los principios de contabilidad pertinentes expuestos en el Manual de contabilidad de Electrolux.

No está permitido introducir en nuestros libros o registros información que intencionadamente oculte o induzca a error en cuanto a la verdadera naturaleza de cualquier transacción, ni introducir información engañosa con el fin de influir en los objetivos o KPIs.

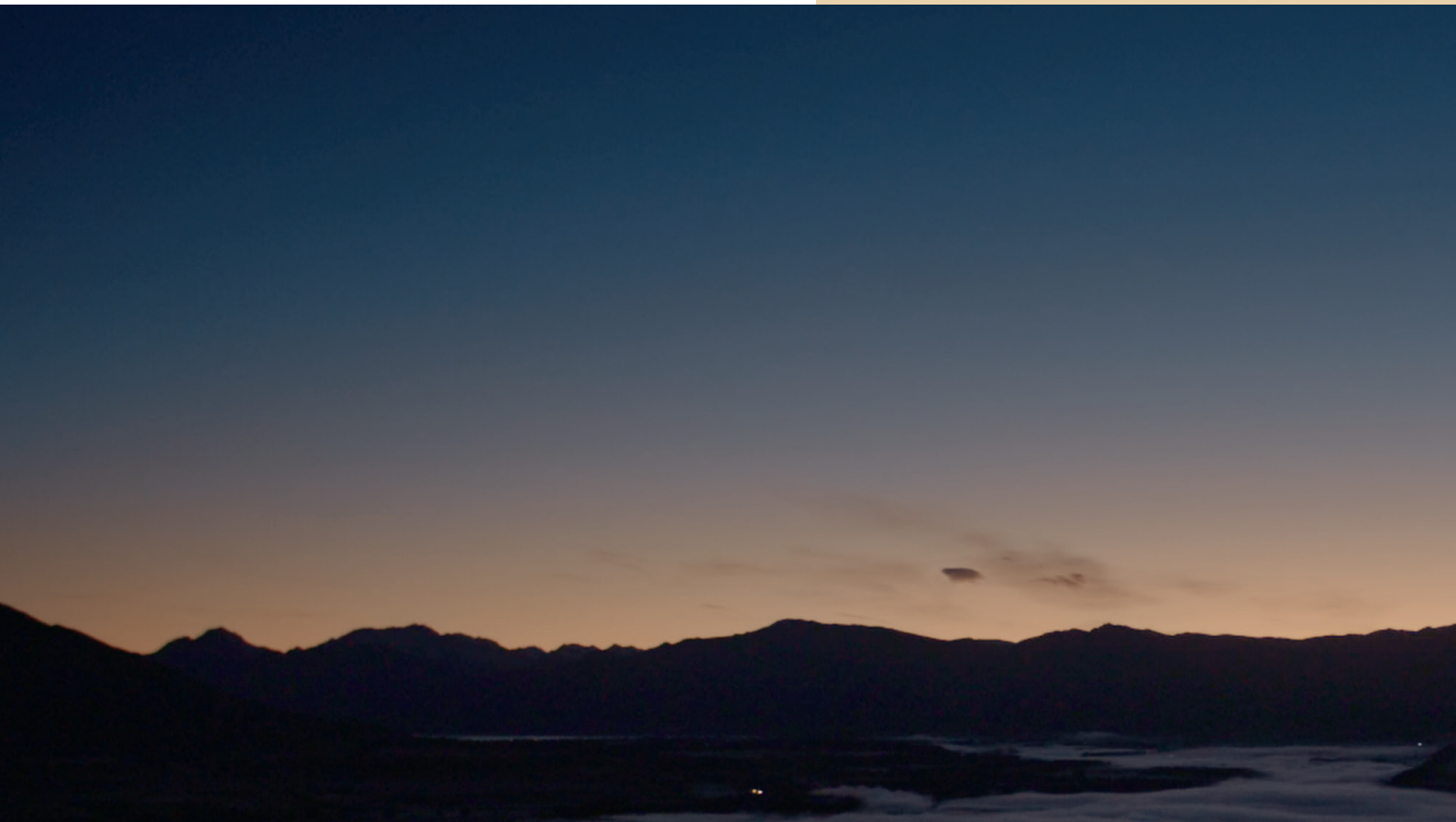
El fraude contable puede incluir la declaración errónea de ingresos, gastos, activos o pasivos. También puede consistir en la aplicación errónea intencionada del Manual de contabilidad con el fin de influir en los objetivos o KPIs.

Está prohibido manipular o alterar las normas contables con el fin de alcanzar un objetivo económico.

Política relacionada:
Group Finance Policy

Lo que esto significa para tí

- → Sigue en todo momento el Manual de contabilidad de Electrolux al presentar informes sobre transacciones financieras.
- → A la hora de presentar la información, no relates incorrectamente los hechos y asegúrate de que la información refleje con exactitud la transacción subyacente.
- → Si descubres un error en un documento contable o sospechas que se ha producido un fraude, informa de ello inmediatamente.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con Group Finance o Internal Audit.

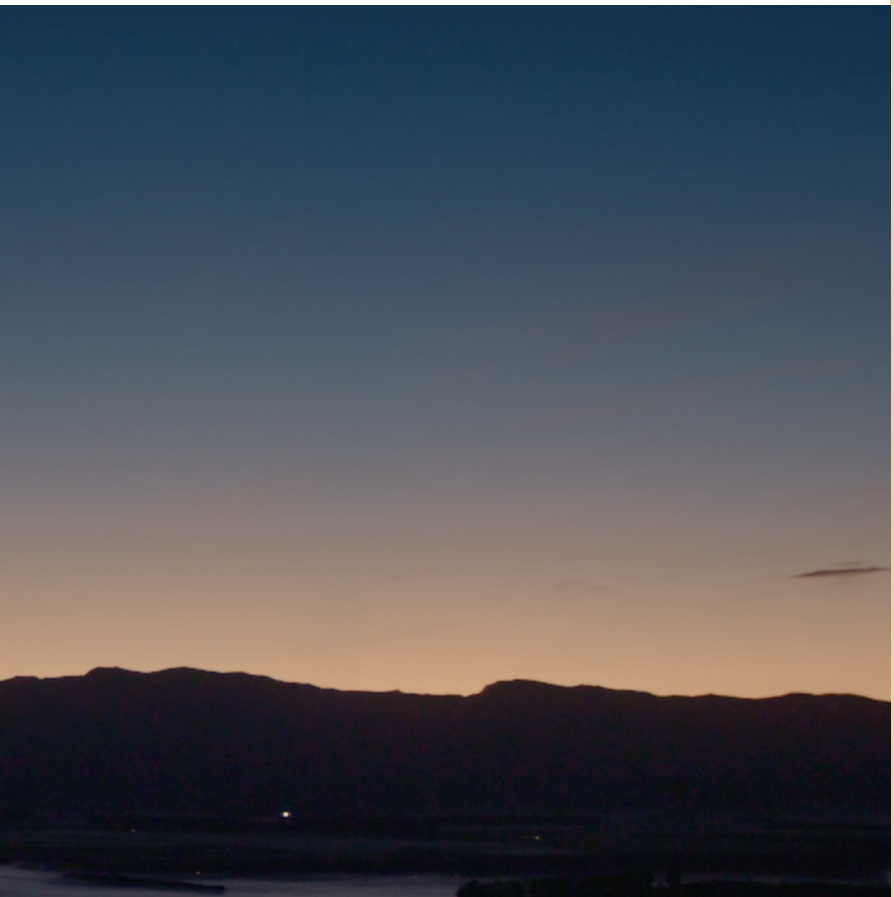


Protegemos nuestra propiedad intelectual

La propiedad intelectual de Electrolux, como los conocimientos técnicos, las ideas, los secretos comerciales, las patentes, las marcas comerciales, los nombres de dominio, el diseño y los derechos de autor, son activos valiosos para la empresa. Este valor puede perderse o verse comprometido si dichos activos se utilizan o revelan indebidamente.

La propiedad intelectual está protegida no solo por las solicitudes, registros y renovaciones, sino también por las oposiciones y litigios de invalidación o infracción contra terceros para garantizar que disponemos de la mayor libertad de actuación posible.

Política relacionada:
Group Intellectual Property Policy



Lo que esto significa para tí

- Ponte en contacto con Group Patents o IP Legal si cree que Electrolux podría obtener derechos útiles de propiedad intelectual o que un tercero está infringiendo o parece estar infringiendo nuestra propiedad intelectual.
- Respeta los derechos válidos de propiedad intelectual de terceros.
- No trabajes con terceros para desarrollar una idea o invención sin antes consultar al Group Patents acerca de los derechos de patentes o derechos de diseño o al IP Legal acerca de marcas comerciales, nombres de dominio o cuestiones de derechos de autor.
- Ten en cuenta que la propiedad intelectual que haya desarrollado durante tu tiempo como empleado seguirá siendo propiedad de Electrolux aun después de finalizada tu relación laboral.
- Si necesitas orientación, ponte en contacto con Group Legal o con Group Patents.

07

Protección de la información como un activo valioso

Animamos a los empleados a que comuniquen acerca de nuestras marcas, productos y empresa, pero no a que filtren ni comuniquen información confidencial.

Información confidencial

La información sobre Electrolux es un activo valioso. Ocasionalmente, los empleados pueden disponer de información confidencial. Esta puede incluir información financiera, secretos comerciales, precios, ventas y beneficios, estrategias y planes, información contractual, listas de clientes y proveedores, información sobre nuevos productos y cualquier otra información no pública sobre Electrolux. La información confidencial también puede consistir en información privilegiada dependiendo de las circunstancias (consulta la sección sobre Información privilegiada).

La información confidencial sobre Electrolux debe protegerse, tratarse con cuidado y no compartirse con terceros no autorizados ni públicamente a menos que se te haya autorizado específicamente a hacerlo.

La obligación de proteger la información confidencial perdura después de la terminación de la relación laboral. Lo dicho también es válido para la información compartida con nosotros por nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales.

Política relacionada:
Group Information Policy

Lo que esto significa para tí

- → Asegúrate de que toda la información que compartas sobre Electrolux cumple con los requisitos expuestos en la Group Information Policy.
- → Ten cuidado de no publicar información confidencial en las redes sociales y de no hablar de información confidencial o sensible en lugares donde otras personas puedan oírle.
- → Si es necesario compartir información confidencial con un tercero, asegúrate de que exista un acuerdo de confidencialidad.
- → Ten en cuenta que tu obligación de proteger la información confidencial también puede perdurar después de abandonar la empresa. Esto significa, además, que los nuevos empleados no pueden compartir información confidencial relativa a sus anteriores empleadores y que nunca se les debe pedir que lo hagan.
- → Cuando trabajes con información de Electrolux, utiliza únicamente equipos y servicios aprobados por la empresa.
- → Utiliza tu cuenta de correo electrónico de Electrolux u otros canales de la empresa para todas las comunicaciones relacionadas con el trabajo. No utilice cuentas personales de correo electrónico, redes sociales o similares.
- → Si necesitas orientación, póngase en contacto con Corporate Communications o con Group Legal.

Información privilegiada

Electrolux es una empresa que cotiza en bolsa. Por lo tanto, como empleado, puedes entrar en contacto con información privilegiada en algún momento.

Cuando una persona tiene acceso a información privilegiada, está sujeta a obligaciones legales y reglamentarias. El uso de información privilegiada y la divulgación ilegal de información privilegiada están estrictamente prohibidos.

La información privilegiada se refiere a una circunstancia que no es pública y que, de hacerse pública, tendría un impacto significativo en el precio de las acciones u otros instrumentos financieros. Por ejemplo, los resultados financieros y las adquisiciones y desinversiones importantes suelen constituir información privilegiada. Una persona en posesión de información privilegiada no revelará dicha información, no utilizará información privilegiada para comprar o vender acciones de Electrolux directa o indirectamente ni recomendará o incitará a otras personas a comprar o vender acciones.

Políticas relacionadas:
Group Insider Policy y Group Data Protection Policy

Lo que esto significa para tí

- → Solicita asesoramiento al Corporate Legal Department de la empresa si tienes dudas acerca de si posees información privilegiada.
- → No compartas información privilegiada u otra información sensible sobre Electrolux con terceros, incluidos tus familiares.
- → No utilices información privilegiada para comprar o vender ni incitar a otras personas a comprar o vender acciones de Electrolux u otros valores relacionados.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con Group Legal.

Cómo protegemos los datos personales

Respetamos el derecho fundamental de cada individuo a la protección de los datos personales que le conciernen, independientemente de su nacionalidad o residencia. La necesidad de proteger los datos personales va en aumento con la expansión del entorno digital, donde se transfieren grandes cantidades de datos por todo el mundo. Casi todo lo que hacemos en línea y cuando utilizamos dispositivos o aparatos conectados permite la recopilación de datos personales.

Por lo tanto, es importante que tomemos las medidas adecuadas para proteger los datos personales y que cumplamos con las normas sobre protección de datos pertinentes a la hora de almacenar, recopilar y utilizar los datos personales.

Política relacionada:
Group Data Protection Policy

Lo que esto significa para tí

- → Actúa con respeto y tenga en cuenta la privacidad de los demás en todo momento.
- → La recopilación, almacenamiento o utilización de datos de carácter personal debe estar en consonancia con la Group Data Protection Policy.
- → Únicamente podrá acceder a los datos personales en la medida en que sea necesario para el desempeño de tus responsabilidades laborales. Si dispone de autorización para acceder a los datos personales, tiene la obligación de proteger y mantener la confidencialidad de dicha información.
- → Si necesita orientación, póngase en contacto con Group Legal.

08

Respeto al medio ambiente

Todos los empleados de Electrolux deben buscar formas de mejorar nuestra actuación medioambiental.

Respeto al medio ambiente

Todos los empleados de Electrolux juegan un papel en la mejora constante de nuestra actuación medioambiental. Los requisitos mínimos en este sentido se recogen en nuestra Group Environmental Policy, la Group Workplace Directive y la legislación local. Todos debemos actuar de acuerdo con estos compromisos. Pero esto no es todo. Gracias a la búsqueda constante de mejoras y áreas en las que crecer, podemos garantizar que nuestros productos contribuyan a una sociedad más sostenible.

La legislación y la normativa locales pueden variar y en algunos casos, ser más permisivas de lo que exigimos en nuestra Group Environmental Policy y en la Group Workplace Directive.

Algunos ejemplos de infracción ambientales son las emisiones industriales que superan los límites legales permitidos, la manipulación inadecuada de residuos peligrosos o la eliminación inadecuada de aguas residuales.

Política relacionada:
Group Environmental Policy

Lo que esto significa para tí

- → No tomes atajos porque la legislación local permita una acción que, como Grupo, consideramos poco ética o perjudicial para el medio ambiente.
- → Gestiona y documenta nuestros impactos medioambientales de forma diligente y respetando los requisitos legales: nunca falsifiques informes ni otros documentos.
- → Asegúrate de que se dispone de los permisos medioambientales pertinentes.
- → Plantéate cómo su equipo o sector de trabajo contribuye a la visión de conjunto de la huella ambiental de Electrolux.
- → Utiliza con prudencia los recursos, como la energía, el agua, los productos químicos y los materiales.
- → Reduce al mínimo los desplazamientos utilizando el teléfono o los servicios de reuniones por internet.
- → Si necesitas orientación, ponte en contacto con Sustainability Affairs.

09

Nuestro código de conducta: De cara al futuro

El Código es de obligado cumplimiento para todos nosotros y debe guiar nuestro trabajo diario.

Nuestro código de conducta: De cara al futuro

Como empleado, tienes la responsabilidad no solo de leer el Código de conducta para entender lo que se espera de tí, sino además, de utilizarlo regularmente como referencia y como guía. Asimismo, tienes la responsabilidad de conocer todas las políticas del Grupo que sean relevantes para tu puesto y tu trabajo. Encontrarás las políticas, directivas y otras directrices importantes en eGate.

Es imposible que el código recoja todas las situaciones a las que puedas enfrentarte y en ocasiones, la manera correcta de actuar no está clara. Si tienes alguna duda o pregunta, no dudes en pedir ayuda.

Si tienes alguna preocupación

Si tienes alguna preocupación sobre posibles infracciones de este Código de conducta:

1. Informa de tu preocupación a tu superior inmediato lo antes posible.
2. Si esta posibilidad te resulta incómoda, habla con otro gerente, con HR, Legal, Internal Audit, Sustainability Affairs, el responsable de la política correspondiente o la gerencia local, sectorial o del Grupo.
3. Si ninguna de estas posibilidades te parece apropiada o si deseas mantener el anonimato, infórmanos de tu preocupación mediante el Ethics Helpline.

   www.electroluxgroup.com/ethicshelpline

Cómo manejar una situación difícil

Si te encuentras en una situación en la que no estás seguro de cómo debes actuar, hazte las siguientes preguntas:

- → ¿La decisión o acción se considera legal?
- → ¿La decisión o acción cumple las políticas del Grupo?
- → Si mi familia, amigos y otras personas externas a Electrolux se enterasen, ¿me sentiría cómodo?
- → Si mi acción apareciera en la primera página del periódico, ¿me sentiría cómodo con mi decisión o acción?

Código de conducta de Electrolux
Versión 01.1

Ten en cuenta que esta es una traducción del Código de conducta original en inglés. La traducción tiene fines puramente informativos. En caso de discrepancia prevalecerá el original en inglés.

Electrolux