



# CÓDIGO DE CONDUCTA

INTEGRIDAD Y CONDUCTA ÉTICA

BUILDING TRUST



# ÍNDICE

<b>NORMAS DE ÉTICA EMPRESARIAL</b>	<b>6</b>
1. Cumpla con la legislación	6
2. Rechace el soborno y la corrupción	6
3. Obsequios, Gastos de Representación y Donaciones	7
4. Competencia leal	8
5. Evite los conflictos de intereses	9
6. Rechace el abuso de información privilegiada (insider trading)	9
7. Mantenga la confidencialidad, la seguridad y la protección de datos	10
8. Proteja los activos de Sika	11
9. Derechos humanos y normas laborales: condiciones de trabajo justas, sin acoso ni discriminación	11
10. Proteger la salud, la seguridad y el medio ambiente	12
11. Socios comerciales	13
12. Importación y exportación	13
13. Blanqueo de capitales	13
<b>NORMAS DE APLICACIÓN</b>	<b>14</b>
14. Garantice el cumplimiento de este código	14
15. Mantenga una total transparencia y hablar con franqueza	14
16. Dé ejemplo	15
17. No pase por alto estas directrices	16
18. Pregunte en caso de duda	16
19. Por regla general: la «Regla de la Portada del Periódico» («newspaper rule»)	16
20. Aplique el principio de los cuatro ojos	16
21. Preguntas / comentarios	17

# CÓDIGO DE CONDUCTA

Estimados amigos:

Sika significa **construir confianza**, y el comportamiento ético y la integridad son la base de la misma.

Nuestros compañeros, clientes, proveedores y accionistas confían en nuestra integridad. Su conducta ética representa el pilar de la excelente reputación de Sika y del éxito de la empresa a largo plazo.

El Código de conducta tiene como objetivo promover la integridad y la conducta ética en todas las operaciones de Sika realizadas en el mundo. En él se exponen los **valores y principios**, los fundamentos de nuestra cultura única. Sika no acepta ningún tipo de infracción de la ley ni de este Código, ya que adoptamos una posición de tolerancia cero hacia el comportamiento no ético.

A través de este Código de conducta revisado, también subrayamos nuestro firme compromiso con el desarrollo sostenible, los derechos humanos y la protección del medio ambiente.

Trabajar respetando el Código de conducta constituye una responsabilidad individual, independientemente de la función que se desempeñe, el nivel jerárquico o el lugar de trabajo. Haga lo que haga para Sika, siga siempre las instrucciones y el espíritu de este Código. Predique con el ejemplo e inspire a otros a que también lo hagan.

Le agradecemos su compromiso y su importante contribución al éxito de Sika.



Thomas Hasler  
Director General, Sika Group



Thierry Vanlancker  
Presidente del Consejo  
de Administración

Baar, abril de 2024

# INTEGRIDAD Y CONDUCTA ÉTICA

ACTUAMOS DE ACUERDO CON LA LEY

NO TRANSIGIMOS EN LA INTEGRIDAD

APLICAMOS ALTOS ESTÁNDARES ÉTICOS EN NUESTRO TRABAJO

VELAMOS POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS PRINCIPIOS



**EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA ES UNA RESPONSABILIDAD PERSONAL DE TODAS LAS PERSONAS QUE TRABAJAN PARA SIKA**



## NORMAS DE ÉTICA EMPRESARIAL

### 1. CUMPLA CON LA LEGISLACIÓN

- Cumpla estrictamente con la legislación y los reglamentos que sean aplicables a nuestro negocio.
- Siga de manera rigurosa este Código de conducta y otras normas internas, aunque sean más estrictas que las leyes aplicables.

*El pleno cumplimiento de las leyes y los reglamentos aplicables constituye el marco para todas nuestras actividades. Además, este Código de conducta define algunas normas que pueden ser más estrictas que las leyes aplicables. Asimismo, existen otras normas internas que deben respetarse.*

### 2. RECHACE EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

- No ofrezca ningún favor (dinero en efectivo, viajes, regalos, etc.) con la intención de influir en la toma de decisiones de alguien (por ejemplo, para conservar o conseguir algún negocio) ni para obtener una ventaja indebida (por ejemplo, un permiso al que Sika no tiene derecho).
- No acepte ningún favor (dinero en efectivo, viajes, regalos, etc.) que influya en su toma de decisiones o le lleve a conceder una ventaja indebida (por ejemplo, un descuento al que el socio comercial no tiene derecho).

*Sika se compromete a luchar contra cualquier tipo de corrupción. Sika prohíbe a sus empleados, agentes y otros terceros que actúen en su nombre su participación en cualquier tipo de soborno. El soborno y la corrupción pueden adoptar muchas formas. Pueden ser dinero en efectivo, pero también cualquier otro tipo de favor (viajes o regalos de cualquier tipo). Siempre están destinados a influir en la decisión de la persona receptora para obtener una ventaja indebida. No importa si se ofrece o se recibe un favor, ni tampoco quién sea la contraparte (gobierno, empresa o persona privada). Salvo los regalos y atenciones ordinarias, que no tienen por objeto obtener una ventaja indebida (véase más adelante el punto 3), no importa lo grande o pequeño que sea el favor o la ventaja. Sigue siendo un soborno o corrupción, que está estrictamente prohibido.*

### 3. OBSEQUIOS, GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y DONACIONES

- Solo deberá ofrecer o aceptar aquellos regalos y atenciones que sean legales, razonables, de valor moderado y conformes con la Política de regalos y atenciones de su empresa local Sika.
- El patrocinio y las contribuciones benéficas están permitidos cuando se ajusten a lo establecido en la Política de regalos y atenciones de su empresa local Sika.
- Está prohibido utilizar los fondos de Sika para apoyar a políticos o a candidatos o partidos políticos. La Dirección del Grupo debe aprobar las donaciones a campañas políticas que respalden la estrategia o las actividades comerciales de Sika.

*En todos los países y mercados, los regalos y atenciones que resulten razonables (comidas, eventos deportivos o culturales, etc.) son una práctica empresarial habitual. Éstos se convierten en sobornos cuando con ellos se pretende influir en la decisión de la persona que los recibe. Las invitaciones a viajes o eventos de varios días de duración, así como los regalos y las atenciones dirigidos a funcionarios públicos, representan un riesgo especial. Todas las empresas deben adoptar una Política local de regalos y atenciones que defina los niveles de aprobación necesarios, en consonancia con la política de plantilla corporativa.*



#### 4. COMPETENCIA LEAL

- Actúe de forma leal y orientada al rendimiento en el mercado ante clientes y proveedores.
- No hable, no llegue a acuerdos ni coopere de ninguna manera con los competidores en cuanto a estrategias, precios, mercados, clientes, productos, producción u otros aspectos sensibles del mercado.
- No pacte los precios de reventa con los clientes de Sika.
- Consulte de antemano al departamento jurídico de la empresa o a un asesor jurídico local para determinar si existe cualquier obligación sensible (por ejemplo, exclusividad, no competencia o empresas conjuntas).
- No abuse de una posición dominante en el mercado.

*Esperamos el pleno cumplimiento de la legislación sobre monopolios o carteles aplicable. Esto atañe, en especial, a cualquier tipo de discusión o acuerdo con los competidores en relación con los precios y otros aspectos sensibles del mercado. Se debe prestar especial atención a las reuniones informales, conferencias, ferias comerciales y reuniones de asociaciones comerciales o en los debates relacionados con las posibles oportunidades de adquisición. En la medida en que los contactos con la competencia estén permitidos por la ley, deberán gestionarse bajo la supervisión del Director General y documentarse de manera adecuada.*



#### 5. EVITE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

- Evite cualquier situación que pueda crear un conflicto de intereses entre sus intereses personales y familiares y los intereses de Sika. Informe de estos conflictos a su superior por completo.
- Evite cualquier actividad que entre en competencia con Sika.
- No aproveche una oportunidad de negocio para Sika en su propio beneficio.

*Las decisiones en nombre de Sika no deben verse influidas por intereses personales o familiares. No se permite ninguna actividad que entre en competencia con Sika.*

#### 6. RECHACE EL ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA (INSIDER TRADING)

- No utilice información confidencial que pudiera afectar a las cotizaciones para efectuar operaciones con acciones, opciones o bonos de Sika.
- No comparta esta información con terceros.
- No utilice información confidencial que pudiera afectar a las cotizaciones para efectuar operaciones con acciones, opciones o bonos de los socios comerciales de Sika o comparta dicha información.

*Las operaciones realizadas con información privilegiada constituyen el uso de la información privilegiada para obtener un beneficio indebido. Esta es una práctica ilegal en Suiza y en muchos otros países. El abuso de información privilegiada afecta principalmente a las operaciones con acciones de Sika, pero tampoco se permite el uso de información privilegiada para efectuar operaciones con acciones de los socios comerciales de Sika. **La política de Sika sobre operaciones con información privilegiada y las transacciones de la dirección (Insider Trading and Management Transaction Policy)** proporciona más información, especialmente en lo que respecta a los períodos sin actividad.*

## 7. MANTENGA LA CONFIDENCIALIDAD, LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN DE DATOS

- Proteja la información comercial, técnica y financiera confidencial de Sika.
- A nivel interno de Sika, comparta la información confidencial únicamente en la medida en que sea necesario conocerla.
- No comparta información confidencial con terceros salvo que sea necesario por motivos de negocios y solo después de haber firmado un acuerdo de confidencialidad.
- Garantice la máxima exactitud y un nivel adecuado de seguridad de la información confidencial tomando como base las **políticas y directivas de seguridad informática del grupo Sika**.
- Proteja la información confidencial y los datos personales de terceros y de nuestros empleados.
- Asegúrese de que los datos personales recogidos por Sika sean tratados de forma justa y transparente.
- Respete las leyes de protección de datos aplicables de manera local y cumpla los principios de las políticas internas de protección de datos de Sika.

*La protección de los conocimientos teóricos y prácticos de Sika es de suma importancia. Aunque no es la intención de Sika obstaculizar el flujo de información necesaria para el negocio, es crucial salvaguardar los conocimientos teóricos y prácticos de Sika de un uso inadecuado. También protegemos la información confidencial de terceros. Sika se compromete a respetar la privacidad de los datos y la integridad de todos los empleados y terceros.*



## 8. PROTEJA LOS ACTIVOS DE SIKA

- Utilice los activos de Sika (equipo, ordenador, vehículos, etc.) con cuidado y solo para fines profesionales, a menos que cuente con la aprobación de su superior para otro uso.
- Protéjalos de cualquier mal uso (fraude, robo, pérdida).

## 9. DERECHOS HUMANOS Y NORMAS LABORALES: CONDICIONES DE TRABAJO JUSTAS, PROHIBIDO EL ACOSO Y PROHIBIDA LA DISCRIMINACIÓN

- Respete plenamente las leyes laborales y de empleo, así como las políticas internas de Sika que reflejan las normas laborales internacionales.
- Cumpla totalmente con la legislación laboral y de empleo.
- Comprométase a promover la diversidad y una cultura inclusiva basada en la confianza para facilitar la innovación, la apertura y la igualdad de oportunidades.
- No trate a los demás de manera injusta debido a su raza, nacionalidad, orientación sexual, género, edad, religión, etc. Asimismo, tampoco deberá acosar, ni verbal ni físicamente, ofender, amenazar o intimidar a nadie, ni tampoco abusar de ellos.
- No tolere ningún tipo de comportamiento abusivo ni discriminatorio de los empleados, e informe de las infracciones observadas a su superior o a Recursos Humanos.

*Sika promueve un entorno de trabajo diverso e inclusivo en el que todos los empleados se tratan de manera justa y con respeto. Sika está comprometida con la igualdad de oportunidades y prohíbe terminantemente el acoso sexual y de cualquier otro tipo en el lugar de trabajo.*

*Sika trata de garantizar que la conducta de todos los empleados sea coherente con las normas de derechos humanos acordadas en el plano internacional, así como con las normas laborales y sociales básicas\*, y apoya los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Sika se compromete a abolir todas las formas de trabajo infantil y forzado (incluida la esclavitud moderna y la trata de personas), también en su propia red de la cadena de suministro, y a reconocer la libertad de asociación, la negociación colectiva y la asociación social, una retribución y unas horas de trabajo justas.*

\* Entre estas normas se encuentran la Declaración Universal de Derechos Humanos, las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales y la Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

## 10. PROTEGER LA SALUD, LA SEGURIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE

- Respete las leyes en materia de medio ambiente, salud y seguridad, así como las directrices internas pertinentes.
- Promueva una cultura de seguridad y no ponga en riesgo nunca la seguridad y la protección de los demás.
- Promueva un uso sostenible de los recursos y participe en prácticas empresariales sostenibles, reduciendo al mínimo el efecto de Sika sobre el medio ambiente (aire, residuos, agua, consumo de energía y biodiversidad), contribuyendo a la economía circular y dando prioridad a las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.
- No permita nunca que las cuestiones económicas tengan prioridad sobre la seguridad, la salud y la protección del medio ambiente.

*La seguridad y el bienestar de los empleados es una prioridad para Sika, por eso impulsa un negocio sostenible y responsable desde un punto de vista social. Sika tiene una responsabilidad especial en lo relativo al cumplimiento íntegro de las leyes y los requisitos internos en materia de salud, seguridad y medio ambiente, en interés de nuestros empleados, clientes y la sociedad en su conjunto, así como para el futuro de nuestro planeta.*



## 11. SOCIOS COMERCIALES

- Vele por el cumplimiento de estas directrices por parte de proveedores, proveedores de servicios, agentes y distribuidores.
- Respete las normas de los clientes, especialmente en el caso de los regalos y las atenciones, incluso si son más estrictas que este Código de conducta y su Política local de regalos y atenciones.

*Sika espera que sus socios comerciales y proveedores actúen con integridad y sigan las mismas reglas de ética empresarial. Para lograr este objetivo, los proveedores de Sika deben adherirse al **Código de conducta para proveedores** (Supplier Code of Conduct) de Sika. Sika apoya a sus proveedores impartiendo formaciones y supervisa su cumplimiento mediante cuestionarios y auditorías.*

## 12. IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN

- Respete las sanciones aplicables, así como la normativa sobre no proliferación, control de las importaciones y exportaciones, y los materiales peligrosos.
- Asegúrese de que las declaraciones aduaneras sean exactas y de obtener todos los permisos aduaneros necesarios.

*Sika se compromete a respetar todas las normas comerciales y aduaneras aplicables. Diversas leyes comerciales nacionales e internacionales restringen o prohíben la importación y exportación de productos o servicios. Estas restricciones se basan no solo en la naturaleza del producto, sino también en el país de origen o destino y, a veces, incluso en la identidad del cliente y los proveedores (sanciones).*

## 13. BLANQUEO DE CAPITALS

- Esté atento y comunique de inmediato a su superior o a un interventor cualquier transacción financiera que le genere dudas.

*Sika se compromete a apoyar la lucha contra el blanqueo de capitales. Por blanqueo de capitales se entiende la introducción de activos (no solo efectivo) procedentes de actividades delictivas en el ciclo financiero y económico convencional. El blanqueo de capitales es un delito.*

## NORMAS DE APLICACIÓN

### 14. GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

- Este Código de conducta es aplicable a todos los empleados de Sika. Todos los empleados que se incorporen a la empresa deben comprometerse con estas normas y serán informados de su importancia.
- Se le recordará periódicamente estas directrices a todo el personal en todas las empresas, al menos, una vez al año.
- Los Gerentes Generales de todas las empresas («GM») confirmarán cada año el cumplimiento de estas directrices por parte de su compañía.
- Funciones Corporativas podrán realizar periódicamente cursos de formación y auditorías.

*Aunque la empresa proporcionará los instrumentos y métodos necesarios, el cumplimiento de este Código de conducta es una responsabilidad continua de los mandos directivos. La correcta selección, formación y supervisión del personal son cruciales a este respecto.*

### 15. MANTENGA UNA TOTAL TRANSPARENCIA Y HABLAR CON FRANQUEZA

- Declare y contabilice de manera adecuada todas las transacciones.
- Informe a su superior sobre los posibles conflictos con estas normas.
- Comunique las infracciones de estas normas a su superior, a Recursos Humanos o a un miembro de la dirección local o, si no fuese efectivo o factible, póngalo en conocimiento del siguiente nivel de dirección. También puede dirigirse al departamento de Cumplimiento corporativo por correo electrónico ([compliance@ch.sika.com](mailto:compliance@ch.sika.com)) o a través de la línea de confianza de Sika (<https://sikatrustline.com>).
- Los empleados que reporten de buena fe estarán protegidos contra las represalias y los infractores se enfrentarán a medidas disciplinarias.

*En Sika, adoptamos un clima de apertura y total transparencia. La transparencia acerca de los posibles conflictos y las infracciones detectadas ayuda a hacer cumplir este Código de conducta. La transparencia también resulta importante para documentar y contabilizar*

*de manera precisa todas las transacciones. Animamos a todos los empleados a hablar con franqueza y a informar de la manera debida y oportuna a su superior, al departamento local de Recursos Humanos o a cualquier otro miembro del equipo de dirección local sobre los incidentes graves, de acuerdo con los principios que se establecen en la **Política de confianza de Sika**. Las presuntas infracciones se investigarán con atención y, si se confirman, tendrán consecuencias disciplinarias para las personas implicadas (incluido el despido, si procediese), mientras que los denunciantes estarán protegidos frente a las represalias cuando presenten una denuncia de buena fe y por motivos fundados.*

### 16. DÉ EJEMPLO

- Como superior, dé ejemplo y cumpla estrictamente con el Código de Conducta.
- Aplique una política de tolerancia cero en su área de responsabilidad.
- Es necesario insistir en la transparencia para abordar los posibles riesgos en una fase temprana.

*Marcar la pauta desde arriba es un elemento crucial para que este Código de Conducta se convierta en una realidad. Es esencial dar ejemplo y también aplicar una política de tolerancia cero. Esto también significa contar con un entorno de trabajo en el que los posibles conflictos se aborden de forma abierta y constructiva.*



## 17. NO PASE POR ALTO ESTAS DIRECTRICES

- No utilice a terceros para eludir estas directrices.

*No se podrá delegar a terceros (por ejemplo, agentes, distribuidores o consultores) una conducta o una práctica comercial crítica para eludir estas normas.*

## 18. PREGUNTA EN CASO DE DUDA

- Pregunte siempre en caso de duda.

*En muchos casos, las infracciones de las leyes o de las directrices internas pueden evitarse mediante el asesoramiento oportuno. Si tiene dudas sobre qué decisión o acción tomar, pregunte primero y pida consejo o ayuda a su responsable o al departamento o función correspondiente (por ejemplo, Recursos Humanos, Jurídico, Cumplimiento o Finanzas).*

## 19. POR REGLA GENERAL: LA «REGLA DE LA PORTADA DEL PERIÓDICO» («NEWSPAPER RULE»)

- Cuando no haya una regla específica, o tenga dudas, revise su conducta con la simple regla de la portada del periódico: ¿Lo haría si apareciese en la portada de su periódico local con todos los detalles?

*Aunque muchas de estas normas pueden ser específicas y no abarcar el caso real en cuestión, la práctica común se aplicará de manera global. Ofrece una prueba sólida para determinar si una conducta es permisible o no.*

## 20. APLIQUE DEL «PRINCIPIO DE SUPERVISIÓN DOBLE» («FOUR-EYE PRINCIPLE»)

- Todos los compromisos contraídos en nombre de Sika, independientemente de si se realizan en papel o por medio digital, deberán ser firmados por dos personas autorizadas, incluso aunque la legislación local permita una sola firma.

- Si el compromiso se realiza a través de una comunicación electrónica (correo electrónico, mensaje de texto, etc.), solo podrá firmarlo una persona. Sin embargo, una segunda persona deberá revisar y aprobar el compromiso antes de enviarlo.
- A menos que así lo exija la legislación local, no utilice nunca cuños o sellos personales; si se utilizan cuños o sellos, es necesario añadir siempre firmas personales.

*El principio de los cuatro ojos es el principio clave de Sika para la gestión adecuada de los riesgos y la conducta ética. Los asuntos comerciales deben contar con la revisión de una segunda persona competente que vele por un proceso de toma de decisiones concienzudo y, especialmente, por el cumplimiento de este Código de Conducta.*

## 21. PREGUNTAS / COMENTARIOS

Si tiene dudas o preguntas sobre este Código de conducta, póngase en contacto con su superior o con el departamento corporativo. Y usted también puede enviar sus preguntas y comentarios a [compliance@ch.sika.com](mailto:compliance@ch.sika.com).





# CÓDIGO DE CONDUCTA

INTEGRIDAD Y CONDUCTA ÉTICA

