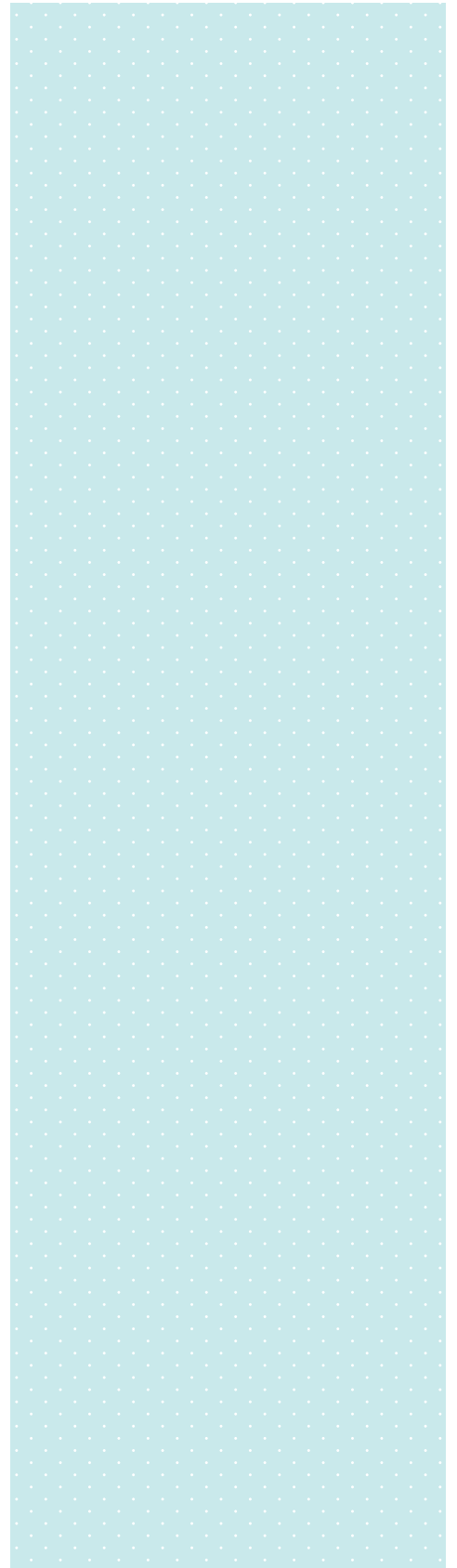
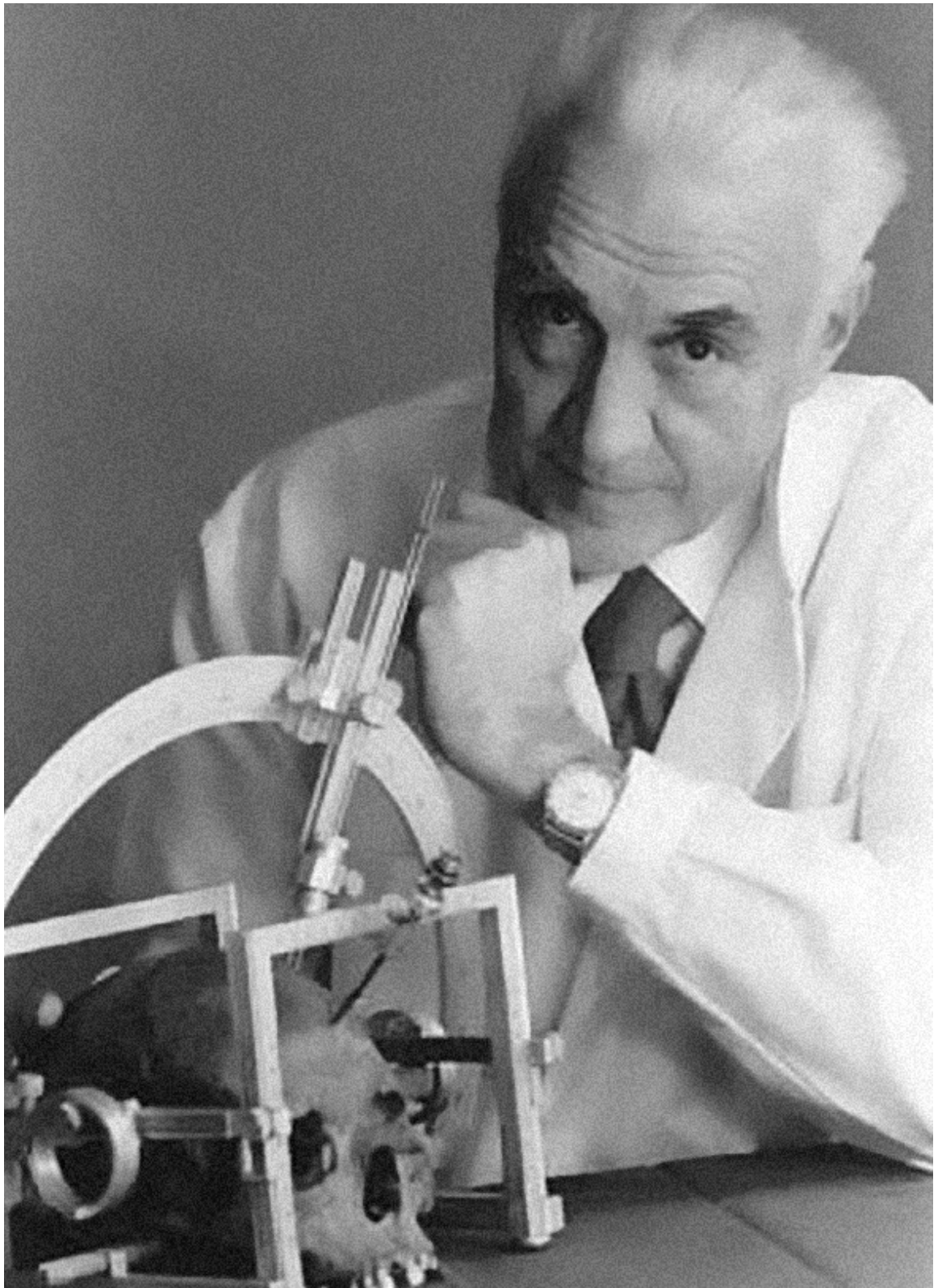


**Código de conducta**  
Hacer lo correcto de la manera correcta



**Dr. Lars Leksell (1907-1986)**  
profesor de Neurocirugía



# Mensaje del fundador



En 1972 fundé una pequeña empresa de desarrollo que surgió de las invenciones de mi padre en el campo de la neurocirugía estereotáctica. Ciertamente hemos recorrido un largo camino desde entonces. Hoy somos líderes en todos los campos relacionados con soluciones de radiación oncológica de avanzada y neurocirugía mínimamente invasiva. Juntos hemos creado una organización global con una amplia gama de soluciones y servicios clínicos importantes y eficaces para el tratamiento del cáncer y de trastornos neurológicos. Cada año tratamos a más de un millón de pacientes gravemente enfermos en todo el mundo.

Sin embargo algunas cosas no han cambiado. Mi padre se preocupaba por hacer lo correcto para aliviar el sufrimiento de los pacientes, y esta empresa se construyó y ha crecido hasta convertirse en lo que somos hoy en día sin olvidar ese objetivo fundamental: hacer lo correcto de la manera correcta. Siempre hemos enfrentado las oportunidades y los desafíos con un espíritu abierto, justo y firme.


Esto significa preservar sin dejar de recordar quiénes somos y cuál es nuestra misión. Nuestro objetivo principal

es proporcionar a nuestros clientes y a sus pacientes los mejores y más eficaces medios y servicios clínicos que se necesitan para tratar enfermedades potencialmente mortales. El cuidado de la vida define nuestra manera de actuar y nuestra manera de hacer negocios.

Debemos recordar nuestros valores y asegurarnos de actuar, planificar y conducirnos en consecuencia. Eso significa vivir nuestros valores y recordar que estamos aquí en última instancia para servir a nuestros clientes y a sus pacientes. Nuestro Código de conducta nos ayuda a recordar la manera correcta de hacer las cosas en Elekta.

Actuar de conformidad con los valores éticos que se encuentran en este Código es la única manera de asegurar el éxito, la sustentabilidad y la adaptabilidad de nuestra empresa. Esto es lo que nuestros clientes, colegas y accionistas en general esperan de nosotros. Esto también es lo que debemos esperar de nosotros mismos para encontrar orgullo, significado y éxito en nuestra vida profesional.

**Laurent Leksell,**  
**presidente y fundador**



**Let's focus where  
it matters**

“Our company’s Code of Conduct is the foundation we rely on in all of our activities.”



**Estimados colegas:**

El propósito de Elektra consiste en llevar la esperanza a los enfermos de cáncer. En nuestra estrategia ACCESS 2025 se explica que, para ello, es preciso abogar por un mundo en el que cualquier enfermo de cáncer tenga acceso a los mejores cuidados. Son aspiraciones nobles que solo se pueden hacer realidad con acciones igual de nobles. Para ello, toda nuestra organización está comprometida con los más altos estándares éticos y con el cumplimiento de la legislación, los reglamentos y las normativas vigentes.

Estos requisitos legales quedan recogidos en nuestros valores: Trabajamos como un solo equipo; cumplimos lo que decimos; y pensamos en el futuro.

Nuestra reputación de honestidad y fiabilidad a la hora de hacer negocios nos precede. Operamos en una industria fuertemente regulada,

en la que hasta las más nobles intenciones pueden llevar a hacer promesas que posteriormente no se pueden cumplir o, aún peor, pueden dañar el buen nombre, la reputación y la credibilidad de nuestra compañía.

Nuestro código de conducta guía nuestro comportamiento y nos ayuda a conciliarlo con las decisiones de negocio que influyen en nuestras operaciones diarias. Todos los que representamos a Elektra desde algún cargo o función debemos estar personalmente comprometidos con la letra y el espíritu de este Código. No se tolerarán comportamientos poco éticos, deshonestos o cuestionables. Debemos operar en un entorno en el que reine la más absoluta integridad. Nuestra historia, nuestra cultura y nuestros valores hacen de Elektra una compañía singular y muy especial. Estoy orgulloso de trabajar con todos vosotros y de tener el convencimiento de que

nuestros empleados están entre los mejores y más talentosos. También quiero que gocemos de la mejor cultura corporativa de la industria. Nuestro Código de Conducta es parte integral de esa ambición.

En última instancia, hacer lo correcto beneficia a los pacientes tratados con nuestras soluciones. Solo podemos proporcionar esperanza si tenemos su confianza, y solo nos podemos ganar su confianza si nos comportamos de forma responsable. No debemos poner en riesgo bajo ningún concepto la seguridad, la calidad y la garantía de acceso del público a nuestros productos.

Gracias por vuestro compromiso permanente con vuestros colegas, y con nuestros clientes y sus pacientes.

**Gustaf Salford**  
**Presidente y Director General**

# Hacer lo correcto

## **CUMPLIR**

con leyes y regulaciones locales e internacionales.

## **PROTEGER**

la información confidencial y personal. Salvaguardar la integridad y los bienes de la empresa.

## **CONTRIBUIR**

con el desarrollo sostenible, la salud y la seguridad.

## **EVITAR**

el conflicto de intereses, los pagos indebidos y la corrupción.

## **RESPETAR**

los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

“Actuar de conformidad con los valores éticos que se encuentran en este Código es la única manera de asegurar el éxito, la sustentabilidad y la adaptabilidad de nuestra empresa.”

Laurent Leksell, fundador y presidente

# ¿Qué es el Código de conducta de Elekta?

**Este Código de conducta establece los estándares de conducta profesional que utilizamos en Elekta y que guían día a día nuestras interacciones entre nosotros así como con nuestros clientes y nuestros socios comerciales. Demuestra nuestro compromiso inquebrantable con la integridad de nuestro trabajo.**

## ¿A quién involucra esta política?

El Código de conducta involucra a todos los que trabajan para y en nombre de Elekta; empleados, consultores, empresas controladas, distribuidores y agentes.

Esperamos que todos nuestros socios comerciales y proveedores defiendan los mismos estándares.

## ¿Qué se espera de mí?

- Es su responsabilidad leer y comprender el Código de conducta y mantenerse al tanto de las políticas y los procedimientos de nuestra empresa.
- Que cumpla con los estándares expresados en el Código de conducta en su trabajo diario. Nunca ponga en peligro su compromiso con la integridad
- Que busque orientación y asesoramiento cuando tenga preguntas o dudas sobre cómo proceder de una manera consistente con el Código.
- Que comparta sus aprendizajes y mejores prácticas con los demás.
- Que esté alerta para detectar actos de empleados o terceros que no cumplan con nuestro Código de conducta.
- Que hable si descubre que se está incumpliendo el Código de conducta. Expresa su preocupación a través de alguno de los canales previstos.

- Que coopere plena y claramente en todas las cuestiones relacionadas con el cumplimiento y las revisiones del Código.

## ¿Qué se espera de los directivos de Elekta?

- Los directivos dan el ejemplo a sus empleados, y por lo tanto, tienen responsabilidades de liderazgo especiales en Elekta.
- Los directivos deben promover el cumplimiento del Código dentro de sus organizaciones.
- Los directivos deben capacitar a sus equipos sobre el contenido del Código y, en caso de haya problemas o preguntas, ayudar a identificar soluciones que sean consistentes con los estándares establecidos en el Código.
- Lo más importante es que los directivos deben dar el ejemplo y fomentar una cultura donde los empleados entiendan que los resultados empresariales nunca justifican sacrificar nuestro compromiso con el Código.

## ¿Qué sucede si no cumpla con el Código?

El Código de conducta de Elekta es fundamental y no es negociable. La falta de cumplimiento con el Código puede llevar a una sanción disciplinaria que puede llegar hasta, e incluir, la terminación de la relación laboral o contractual.

## APLICACIÓN DEL CÓDIGO EN SU TRABAJO DIARIO

Aplicar el Código de conducta de Elekta es responsabilidad de cada uno de nosotros.

Las preguntas y respuestas (P y R) en cada capítulo están ahí para ayudarlo a entender cómo pueden aplicarse las directrices que aparecen en el capítulo a su trabajo. Sin embargo, el Código no trata todas las situaciones específicas que se puedan presentar en nuestro complejo entorno empresarial.

Cada capítulo también incluye una "caja de herramientas" que identifica otras políticas y otros procedimientos pertinentes de Elekta que le proporcionan una orientación más específica, así como recursos dentro de Elekta a los que puede recurrir para obtener ayuda.

# No dude en buscar orientación. Si no está seguro de una medida o decisión, pregúntese:



¿Es legal?



¿Me siento cómodo con esto?



¿Cómo se vería si se informara en los medios de comunicación?



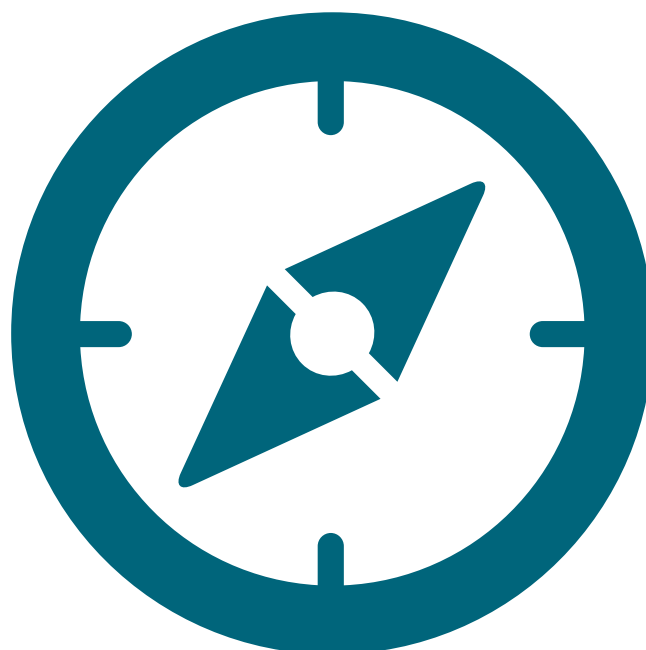
1



2



3





# ¿Cómo informar una presunta infracción al Código de conducta?

Como empleados de Elekta se espera que informemos cualquier conducta que de buena fe consideremos que constituye una violación al Código de conducta o a la ley. Al informar asuntos relacionados con el cumplimiento, actuamos en conformidad con el espíritu de nuestro Código y ayudamos a proteger nuestro negocio y nuestra reputación.

Si se nos presentan problemas de incumplimiento, por lo general es mejor para hablar sobre ellos con nuestro directivo cara a cara. También podemos informar en cualquier momento nuestras preocupaciones a un directivo de rango superior, Recursos Humanos o Elekta Compliance, según la naturaleza del asunto.

No es fácil informar una presunta violación al Código y debemos sentirnos cómodos al alertar sobre este asunto, sin sentir temor a represalias.

Se espera que los directivos de Elekta enfatizen el valor de informar rápidamente sobre posibles problemas de cumplimiento y fomenten un ambiente abierto a recibir denuncias. Elekta no tolerará ninguna represalias en contra de ningún empleado que informe de buena fe problemas de cumplimiento.

## P y R

**P: Me preocupan los actos de un colega. ¿Cómo debo informar esto?**

R: Lo más importante es informar su preocupación: no importa cómo decida hacerlo. Si se siente cómodo hablando con su superior, haga eso. Su superior está ahí para apoyarlo y ayudarlo a elegir el curso de acción correcto.

**P: ¿Qué es Elekta Integrity Line? ¿puedo permanecer en el anonimato cuando la utilice?**

R: La Elekta Integrity Line es un teléfono internacional con respuesta de voz interactiva y un sistema de información basado en la web disponible las 24 horas del día y operado por un proveedor externo. Como se explica en la Política de denuncia de infracciones, los empleados pueden denunciar faltas de conducta de forma anónima y, después de recibir la denuncia, podemos entablar un ciclo de comunicación virtual con el empleado, en el que se garantiza el anonimato.

“Hable si cree que alguien ha hecho, está haciendo o puede llegar a hacer algo que infrinja el Código de conducta de Elekta.”

## Si cree que se ha cometido una infracción al Código de conducta:

1

Hable con su superior o con el superior de su superior.

o

Si no se siente cómodo haciendo esto...

2

Hable con su Departamento de Recursos Humanos o con Elekta Compliance Correo electrónico: [compliance@elekta.com](mailto:compliance@elekta.com)

o

Si no se siente cómodo haciendo esto y cree que se ha cometido una violación grave a nuestro Código de conducta...

3

Informe sus inquietudes y entable una comunicación virtual con Elekta Compliance a través de Elekta Integrity Line, disponibles las 24 horas del día. Todos los detalles de contacto se encuentran en la Política de denuncia de infracciones.

Así es

como lo

hacemos.



## Venta de nuestros productos y servicios

Calidad y excelencia regulatoria .....	14
Evitar sobornos y negocios corruptos.....	16
Interacciones con profesionales de la salud .....	18
Competencia leal.....	20
Cumplir obligaciones comerciales internacionales .....	22



## Protección de nuestros fondos y activos

Manejo de conflictos de interés .....	26
Uso adecuado de nuestros fondos y activos.....	28
Información financiera y comunicación con medios e inversores .....	30
Información privilegiada y especulación con acciones .....	32
Impulsar la sostenibilidad global .....	34



## Trabajando juntos

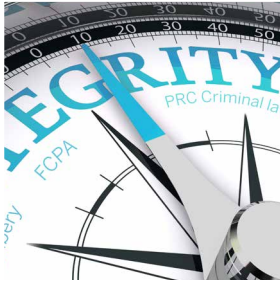
Protección de los derechos humanos y celebración de la diversidad .....	38
Ambiente de trabajo saludable y seguro.....	40
Salvaguardar la información personal y los datos del paciente .....	42

**Venta de  
nuestros  
productos y  
servicios**





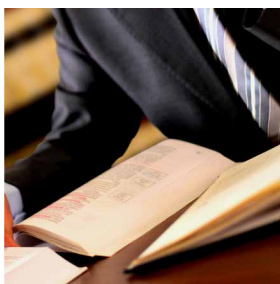
**Calidad y excelencia regulatoria**



**Evitar sobornos y negocios corruptos**



**Interacciones con profesionales de la salud**



**Competencia leal**



**Cumplir obligaciones comerciales internacionales**

# Calidad y excelencia regulatoria

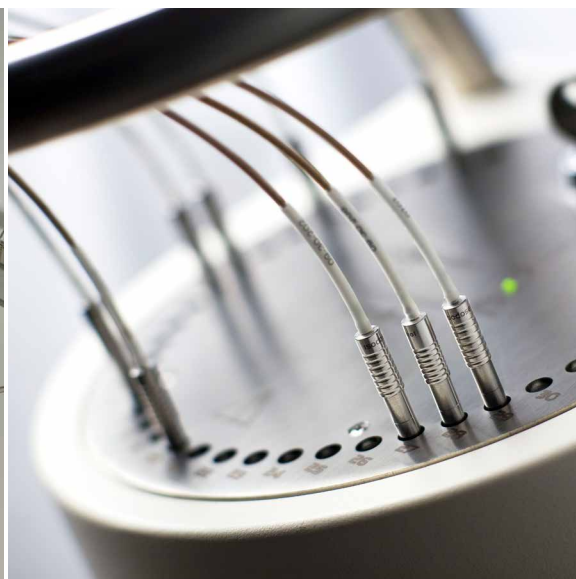
**Garantizamos el cumplimiento de leyes y normativas y trabajamos en estrecha colaboración con los organismos reguladores.**

Nuestra responsabilidad fundamental es ofrecer productos seguros y eficaces para los clientes y pacientes.

Como empresa internacional que opera en una de las industrias más reguladas, nos enfrentamos a una creciente variedad de leyes y normativas en cada uno de los mercados en los que se desempeña Elekta. Nuestro éxito depende no solo del cumplimiento de las leyes y de nuestros procedimientos, sino también de evitar cualquier sospecha de haber incumplido con tales leyes o procedimientos.

Para cumplir con estos estándares, nuestros productos se desarrollan, fabrican, comercializan, venden y mantienen de acuerdo con los procesos y procedimientos de calidad controlada.

Como empleado de la empresa, o si actúa en representación de Elekta de alguna manera, debe comprender cabalmente y cumplir con todos los procesos y procedimientos de calidad y regulación que sean relevantes para su trabajo.



# P y R

**P:** En muchos países nos basamos en el criterio del distribuidor sobre la necesidad de aprobaciones regulatorias. ¿Cómo nos aseguramos de que estos criterios sean acertados?

R: Consulte al grupo de Calidad y Regulación para verificar lo que se requiere en un país o una región en particular. Si se requieren aprobaciones regulatorias, asegúrese de que los productos tengan las aprobaciones necesarias. Si no es así, presente una solicitud para iniciar una presentación de regulación.

**P:** ¿Cómo sabemos si un determinado producto ha recibido la aprobación para su comercialización en un país o una región específica?

R: Tiene que trabajar con su equipo local de Calidad y Regulación para verificar que el producto cuente con un certificado válido para el país o la región objetivo. Las copias de los certificados para la aprobación de productos y los documentos relacionados coordinados por del Grupo de Acceso a los Mercados de Elekta se pueden encontrar en la biblioteca.

“Todos los productos, materiales de promoción y publicidad utilizados para vender nuestros productos deben contar con aprobación para la finalidad correspondiente.”

## Esperamos que usted

Esté al tanto de los requisitos de regulación específicos del país y la región en la que trabaja.

Comprenda cabalmente y cumpla con los procedimientos y las políticas de calidad y regulación de Elekta que afectan sus responsabilidades laborales.

Asegúrese de trabajar de manera coordinada con los expertos comerciales cuando trabaje con o responda a las solicitudes de los reguladores.

Asegúrese de que nuestros socios comerciales se adapten a nuestros estándares de alta calidad.

Informe rápidamente cualquier señal de alarma o problema potencial que pueda conducir al incumplimiento de las regulaciones para las actividades locales de Calidad y Regulación.

## Caja de herramientas



POLÍTICA DE CALIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN DE NEGOCIOS



AYUDA Y CONSEJO

- ACTIVIDADES LOCALES DE CALIDAD Y REGULACIÓN
- GRUPO DE ACCESO AL MERCADO

rsh@elekta.com

# Evitar sobornos y negocios corruptos

Ganamos negocios con productos de la más alta calidad y un rendimiento insuperable; no con conductas poco éticas.



## LA CORRUPCIÓN ES EL ABUSO DE PODER PARA BENEFICIO PERSONAL O CORPORATIVO.

Nuestras relaciones comerciales están fuertemente reguladas por distintas leyes. El quebrantamiento de estas leyes puede resultar no solo en importantes multas, sino también en sanciones penales para la empresa y para nosotros como individuos. Estas leyes prohíben los sobornos y otros actos de corrupción, tales como las comisiones, que pueden influir indebidamente en las decisiones o acciones de otros. Los actos deshonestos están prohibidos, ya sea que los realice directamente un empleado de la compañía o indirectamente un tercero, como un distribuidor, agente o consultor.

Todos los que trabajan para o en nombre de Elekta tienen expresamente prohibido ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente a otros en las relaciones comerciales. Esto se aplica a todos los países del mundo y a las interacciones con los gobiernos y el sector privado. Cualquier oportunidad que se preste a hacer pagos indebidos debe rechazarse.

Elekta también prohíbe aceptar cualquier cosa de valor de cualquier persona o empresa cuando esto se haga para influir en una acción u obtener una ventaja indebida.

Todos los que trabajan para o en nombre de Elekta deben seguir todas las leyes y regulaciones vigentes en materia de interacciones con funcionarios gubernamentales y profesionales de la salud. Consulte la Política anticorrupción de Elekta para obtener una orientación más específica en esta área. También debe consultar la sección “Interacciones con profesionales de la salud” del Código para conocer las expectativas de Elekta en el manejo de estas relaciones para o en nombre de la empresa.

**En caso de duda, siempre contacte a su recurso anticorrupción en el Departamento Legal o el de Cumplimiento.**

“Los regalos, la hospitalidad, las donaciones de caridad y los patrocinios pueden ser inapropiados en relación con negociaciones comerciales presentes o futuras.”



# P y R

**P: De vez en cuando regalo comidas, regalos, viajes y entretenimiento a los clientes. ¿Esto es correcto?**

R: Dar regalos de cortesía puede ser una forma adecuada de hacer negocios, pero solo bajo las circunstancias adecuadas. Existen varias leyes que rigen el dar regalos empresariales de cortesía. Estas leyes son complejas, difieren de un país a otro y puede tener graves repercusiones para nuestra empresa. Antes de ofrecer o dar un regalo empresarial de cortesía, asegúrese de que este acto cumpla con todas las directrices y los requisitos presentes en la Política anticorrupción de Elekta.

**P: Tengo la sospecha de que uno de los representantes de ventas del distribuidor de Elekta ha estado haciendo pagos indebidos a un cliente final. No creo que nadie en Elekta haya estado involucrado. ¿Debo informar esto?**

R: Absolutamente. Tanto Elekta como nuestros empleados pueden ser legalmente responsables por los actos de terceros, incluso cuando no hayan estado directamente involucrados. Informe esto al Departamento Legal o de Cumplimiento inmediatamente.

**P: Uno de nuestros clientes participará en un curso de capacitación de Elekta durante dos días. El cliente me dijo que está planeando hacer turismo varios días antes y después del curso de capacitación. Parece creer que Elekta cubrirá todos sus gastos. Nuestro contrato nos obliga a pagar los gastos de capacitación del cliente, incluyendo el viaje y el alojamiento. ¿Tengo que preocuparme?**

R: Sí. Debe notificarse al cliente que Elekta solo pagará los gastos de viaje y alojamiento que estén directamente relacionados con los dos días de capacitación. Trabaje con su superior, el Departamento Legal o el de Cumplimiento para que lo ayuden a esclarecer las expectativas del cliente.

**P: Un distribuidor de Elekta ha pedido un descuento adicional sobre un producto que supera nuestro descuento habitual debido a la aplicación de tasas gubernamentales inesperadas. ¿Tenemos que considerar esto?**

R: Sí, tenemos que saber claramente cuáles son las tasas adicionales que debe pagar el distribuidor. Esto tiene sentido comercial y ayuda a asegurar que son cargos válidos que no pueden considerarse como un soborno.

## Esperamos que usted

No ofrezca o brinde algo de valor a alguien con el fin de obtener una ventaja comercial indebida.

Tenga cuidado cuando los representantes de ventas que soliciten comisiones altas o reembolsos de gastos excesivos o no autorizados.

Sea abierto y transparente, y no mantenga las cosas en secreto u ocultas.

Asegúrese de que los representantes externos sean nombrados por motivos legítimos y de acuerdo con nuestros procedimientos.

Conozca y comprenda nuestra Política anticorrupción.

Analice cualquier duda con el Departamento Legal o de Cumplimiento.

“Nada justifica hacer u ofrecer pagos o incentivos indebidos: ni la práctica histórica, ni la conducta de otros, ni los objetivos financieros ni el tamaño de un acuerdo.”

## Caja de herramientas



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



FORMACIÓN ANTICORRUPCIÓN EN LÍNEA

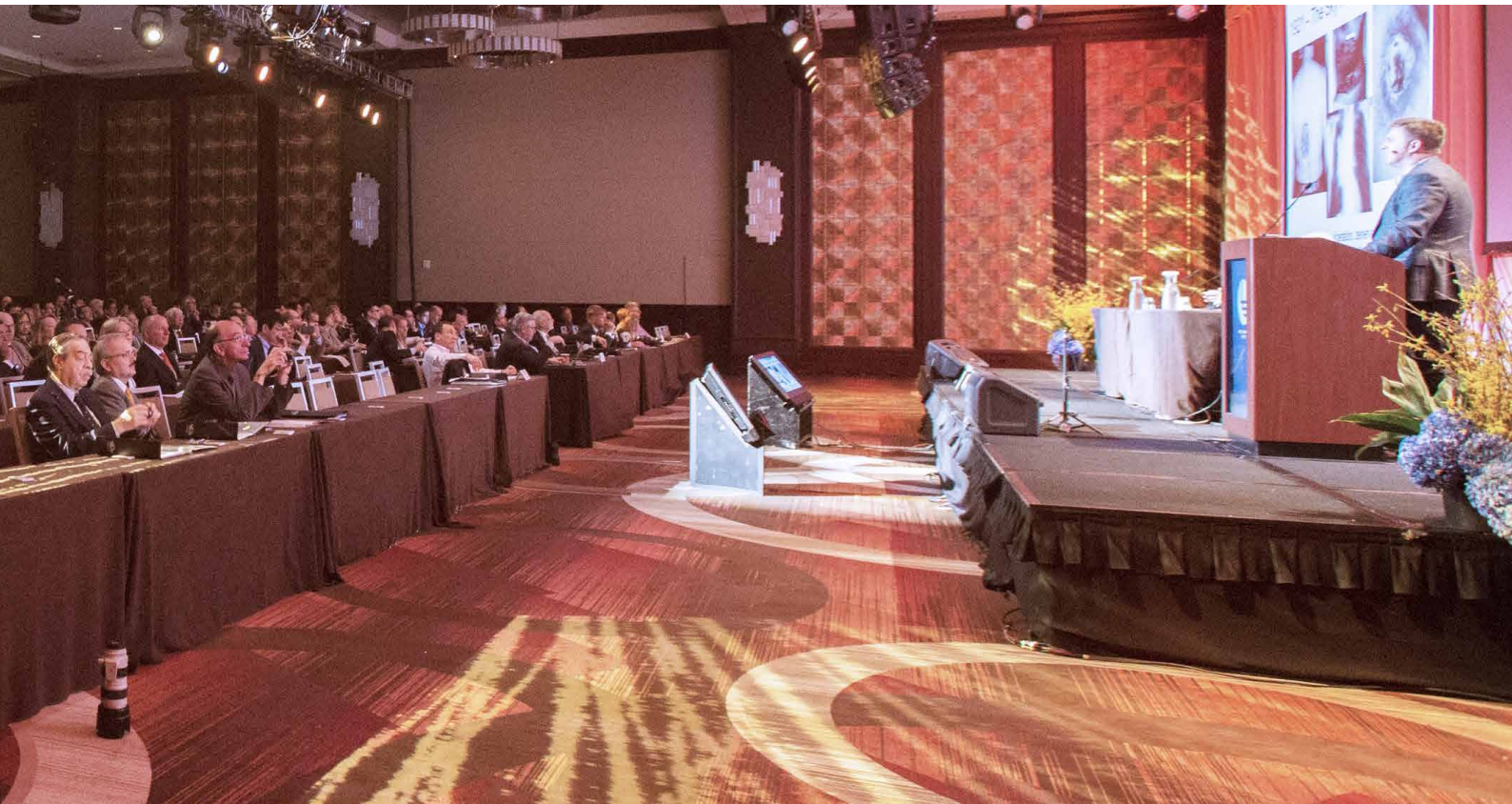


AYUDA Y CONSEJO

- DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO
- DEPARTAMENTO LEGAL

# Interacciones con profesionales de la salud

Mantenemos los más altos estándares de integridad en nuestras interacciones con los profesionales de la salud.



Generar y mantener relaciones a largo plazo con nuestros clientes para atender a los pacientes es fundamental para nuestro éxito. Conseguimos esto al situar a Elekta como un socio de confianza del que se asume actuará siempre de manera abierta y honesta. Esto se aplica especialmente en nuestras interacciones con los profesionales de la salud\* que pueden influir en las decisiones de los clientes sobre nuestros productos y servicios.

Las leyes diseñadas para asegurar que las decisiones sobre salud se tomen sin influencias indebidas e incentivos ilícitos rigen nuestras interacciones con los profesionales de la salud. Debemos asegurarnos de que estas interacciones estén guiadas por los más altos estándares de integridad y que no sufran intentos de ser influidas indebidamente.

Solo podemos contratar los servicios de profesionales de la salud cuando legítimamente haya una necesidad comercial y sea importante para Elekta, y nunca debe pagarse más del precio de mercado adecuado por los servicios prestados.

Está prohibido ofrecer algo de valor a un profesional de la salud a cambio de una decisión favorable u otra ventaja comercial. Cualquier cosa de valor ofrecida o proporcionada a los profesionales de la salud debe realizarse de manera abierta y documentarse debidamente. El ofrecimiento de artículos de valor a los profesionales de la salud también debe cumplir con todas las leyes aplicables y las normas y procedimientos de Elekta y sus clientes.

\***Profesionales de la salud** se refiere a los individuos (y a las instituciones para las que trabajan) que participan en el proceso de toma de decisiones que resultan, por ejemplo, en la adquisición de nuestros productos o servicios. Esto incluye, por ejemplo, médicos, enfermeras, directores de hospital, administradores e incluso consultores contratados por los hospitales.

# P y R

**P: Vamos a organizar una conferencia internacional para oncólogos de radiación y nos gustaría contratar a un médico para que dé un discurso. ¿Eso está bien?**

R: Sí, siempre y cuando exista la necesidad auténtica de dar un discurso y la compensación sea consistente con el valor justo de mercado. No debería haber ninguna conexión real o percibida con la compra de productos o servicios de Elekta. Los servicios deben estar debidamente documentados y es posible que deban informarse a la institución y al gobierno a los que pertenece el médico de acuerdo con las leyes y los procedimientos locales.

**¿Existe alguna directriz general sobre colaboración en investigación con potenciales clientes?**

R: En primer lugar, es necesario asegurarse de que exista un acuerdo escrito con objetivos y resultados claros para un proyecto de investigación genuino que involucre a Elekta Global Research. La investigación no puede estar condicionada a ninguna transacción comercial o a la venta de nuestros productos y servicios (a menos que a la investigación se haya solicitado como parte de una licitación pública). La colaboración en investigación de profesionales de la salud también debe informarse a la empresa o a la institución a los que los profesionales estén asociados. Es posible que se apliquen normas adicionales dependiendo del país.

**P: Un médico en el hospital de un cliente me ha preguntado si Elekta puede realizar una donación de caridad para apoyar a la organización sin fines de lucro de su cónyuge. El médico indicó que tal donación no solo ayudaría a asegurar que Elekta sería el proveedor elegido por su departamento en el hospital. ¿Puede Elekta hacer la donación?**

R: No. Incluso si la donación fuera utilizada por la organización para un fin benéfico legítimo, la donación de dinero de Elekta a cambio de un trato preferencial por parte del médico no sería apropiada. Si lo hace, podría socavar la relación de Elekta con su cliente y quebrantar la ley.

“Esté alerta a las solicitudes sospechosas planteadas por algún empleado en particular de nuestros clientes. El hecho de que un empleado del cliente solicite algo no quiere decir que esté cumpliendo con las políticas propias de nuestros clientes.”

# Esperamos que usted

Sea cauteloso en sus interacciones con los profesionales de la salud: evite incluso los pagos e incentivos que puedan parecer indebidos o ilícitos.

Asegúrese de comprender los requisitos legales aplicables y reglas del cliente, además de las políticas de Elekta.

Informe completa y precisamente todos los objetos de valor que proporcione a los profesionales de la salud tal como lo exige la ley.

Aplique los cuatro principios rectores y consulte al Departamento Legal o de Cumplimiento.



## Principios rectores para la interacción con profesionales de la salud

- ▶ **Separación** Diferencie los beneficios de la toma de decisiones.
- ▶ **Proporcionalidad** La remuneración debe ser proporcional a los servicios prestados.
- ▶ **Transparencia** Cualquier beneficio concedido a un profesional de la salud debe ser transparente.
- ▶ **Documentación** Documente con claridad los beneficios ofrecidos.

## Caja de herramientas



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN



FORMACIÓN ANTICORRUPCIÓN EN LÍNEA

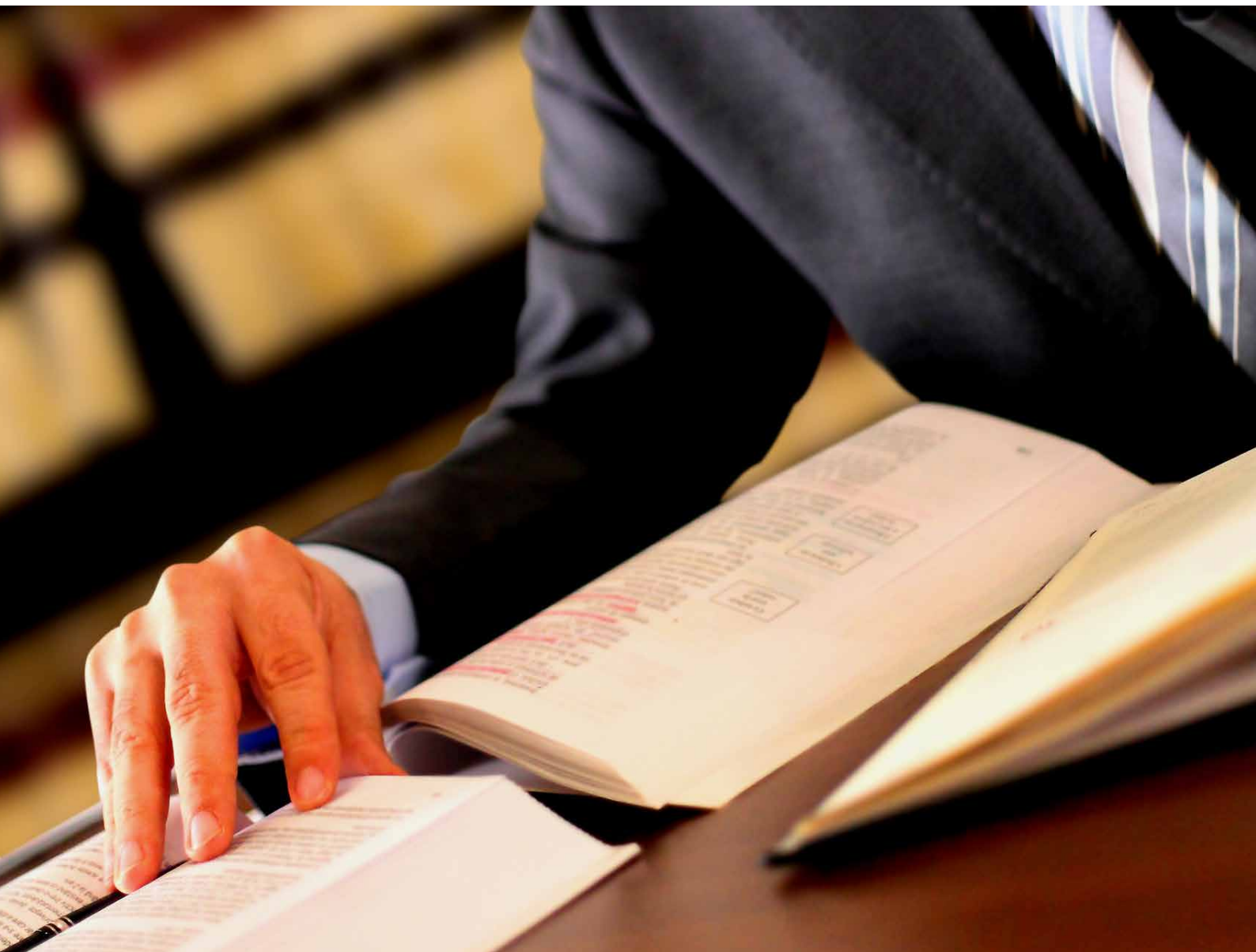


AYUDA Y CONSEJO

- DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO
- DEPARTAMENTO LEGAL

# Competencia leal

Estamos comprometidos a competir libremente en el mercado, sin recurrir a ventajas injustas.



## **LAS LEYES DE COMPETENCIA O ANTIMONOPOLIOS REGULAN LA FORMA EN QUE NOS COMPORTAMOS EN EL MERCADO.**

Estas leyes garantizan una competencia verdadera y libre con nuestros competidores, en condiciones de igualdad, sin ventajas injustas. La lógica detrás de tales leyes es que un mercado competitivo promueve el bienestar y la eficiencia del consumo.

Las leyes de competencia son muy complejas, de alcance global, y pueden funcionar de manera diferente en una situación particu-

lar. Es muy importante que trabaje en estrecha colaboración con el Departamento Legal y de Cumplimiento para asegurarse de que no estemos participando sin querer en actividades anticompetitivas.

Entre los ejemplos de actividades anticompetitivas se incluyen la realización de acuerdos con los competidores para ajustar algún término de una venta, tal como el precio, los términos de descuento y crédito; la licitación arreglada; la división del mercado o los clientes entre competidores, y los boicots.

# P y R

**P: Me reuniré con la competencia en una conferencia la próxima semana. ¿Se me permite hablar de un acuerdo por el que sé que los dos estamos compitiendo?**

R: No. Cualquier intercambio de información que pueda manipular las condiciones competitivas normales del mercado en cuestión o coordinar las actividades de los competidores puede considerarse como una violación a la ley de competencia. El intercambio de información comercial sensible es inaceptable.

**P: Un cliente de hace años me contó sobre una nueva versión de software desarrollada por uno de nuestros competidores, que aún no se ha hecho pública. ¿Puedo contar esta información a otras personas en Elekta? ¿Qué pasa si la competencia hizo pública la información en una conferencia reciente de la industria?**

R: Si usted sabe que se le proporcionó la información al cliente de manera confidencial, debe dejar de hablar del tema con su cliente y no debe comentar esta información a otras personas.

“Las relaciones laborales con empresas que ofrecen productos y servicios similares pueden traer grandes ventajas a los clientes y pacientes, pero deben desarrollarse correctamente. Busque asesoría legal antes de interactuar con una empresa que pueda considerarse como competencia.”

## Esperamos que usted

Comprenda cómo lo afecta la ley de competencia y sea capaz de reconocer problemas potenciales.

Esté atento en sus relaciones comerciales con terceros.

Escoja cuidadosamente sus palabras en todas las comunicaciones empresariales.

Busque siempre consejo legal antes de interactuar con un competidor.

Sepa que cualquier acuerdo entre competidores que afecte el precio o la participación en el mercado es ilegal.

Contacte inmediatamente el Departamento Legal o de Cumplimiento si cree que una licitación no se está llevando a cabo de manera transparente.

“Nunca comparta información comercial sensible, especialmente con la competencia.”

## Caja de herramientas



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS DE COMPETENCIA**



**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE COMPETENCIA EN LÍNEA**



**AYUDA Y CONSEJO**  
• DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO  
• DEPARTAMENTO LEGAL

# Cumplir obligaciones comerciales internacionales

Cumplimos con todos los requisitos comerciales de importación y exportación cuando enviamos nuestros productos, servicios y tecnología a otro país.



Como empresa internacional, nuestra compañía depende del traslado de personas, productos, tecnología e información a todo el mundo, todos los días. Estas actividades están reguladas por leyes de comercio internacional que imponen diferentes restricciones sobre nuestras actividades en función de factores tales como el lugar de origen, el contenido, el destino, el uso final y las partes involucradas.

En algunos casos, incluso el intercambio de información a través de fronteras nacionales, ya sea por correo electrónico, teléfono o acceso a la web, está restringido.

Debemos mantener el derecho a cruzar las fronteras internacionales libremente y distribuir nuestros productos y servicios a los clientes donde sea que se necesiten. Por lo tanto, todos los productos, los servicios y la tecnología de Elekta deben transferirse de acuerdo con los requisitos de las leyes de importación y exportación de los países en los que operamos. Los productos deben clasificarse y los permisos de exportación deben obtenerse antes de realizar la transferencia, cuando sea necesario.

Todas las partes implicadas en nuestras transacciones, incluidos los usuarios finales de nuestros productos, deben examinarse para garantizar que podemos hacer negocios con ellos.

No podemos participar o cooperar con boicots internacionales no autorizados, tales como acuerdos para utilizar cierto lenguaje para ejercer presión en los contratos.

En cada caso, los empleados involucrados en actividades comerciales o de exportación en nombre de Elekta deben asegurarse de que toda la documentación relacionada con la importación, la exportación y los impuestos esté completa y sea exacta.

“Mantener una sólida reputación con los organismos comerciales y aduaneros internacionales garantiza la entrega de nuestros productos a los clientes sin demoras.”

# P y R

**P: Mi cliente necesita un repuesto con urgencia, pero se requiere una licencia de exportación y la obtención de una licencia causaría un retraso. ¿Puedo enviarles el repuesto de manera gratuita como muestra de buena voluntad?**

R: No. El envío de un artículo sin la debida licencia es contrario a la ley, independientemente de que se le cobre al cliente o no por el artículo. Respalda las necesidades de nuestros clientes es fundamental para nuestro éxito, pero esto nunca justifica quebrantar la ley. Planear con anticipación junto con el Departamento de Cumplimiento puede minimizar este tipo de retrasos.

**P: Un cliente me pidió que prepare dos facturas, una factura de venta con el precio real y una factura de envío por separado que refleje un precio menor. ¿Esto es correcto?**

R: No. La documentación que se prepara para el envío es utilizada de varias maneras por las agencias gubernamentales, incluyendo la determinación de impuestos y los derechos aduaneros. Estos registros, al igual que todos los registros de Elekta, deben estar completos y ser exactos en todo sentido.

**P: Me invitaron a participar en la reunión de un cliente en Cuba como especialista en productos de Elekta, pero se me ha informado que debo cumplir con ciertas condiciones para viajar a Cuba como ciudadano estadounidense. Parece ser complicado. También poseo un pasaporte sueco. ¿Podría simplemente viajar a Cuba usando mi pasaporte sueco?**

R: No. El usar su pasaporte sueco no elimina su obligación de respetar la ley de exportación de Estados Unidos como ciudadano estadounidense.

**P: Voy a viajar a Rusia para realizar un trabajo de servicio y en ocasiones los envíos pueden tardar mucho tiempo en obtener la aprobación aduanera. La pieza de repuesto que necesito instalar en el lugar donde se encuentra el cliente es lo suficientemente pequeña como para caber en mi equipaje. ¿Puedo llevarla conmigo el fin de ahorrar tiempo?**

R: No, el transporte de repuestos en mano no es una práctica aprobada por Elekta. Debe seguir el procedimiento establecido para la manipulación y el envío de piezas de repuesto. De lo contrario, esto podría considerarse como contrabando y resultar en multas y en la confiscación de la pieza de repuesto.

## Esperamos que usted

Comprenda cómo se aplican los requisitos de control de exportación a nuestra empresa.

Comprenda que quebrantar las leyes de control de exportación puede perjudicar nuestra reputación, exponernos a fuertes multas o, en el peor de los casos, conducirnos a prisión.

Tenga en cuenta que las prohibiciones específicas se aplican a las actividades de "personas estadounidenses" bajo el régimen de regulaciones de exportación y sanción de Estados Unidos.

“Las leyes de control de exportación de los EE. UU. se aplican a las transacciones que involucran artículos procedentes de los EE. UU., incluso cuando los artículos se encuentran fuera de los EE. UU.”

## Caja de herramientas



**POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO CON LAS NORMAS COMERCIALES**



**PÁGINA DE INICIO DE CONTROL DE EXPORTACIONES**



**HELP & ADVICE**

- ESPECIALISTAS DE CONTROL DE EXPORTACIONES LOCALES O [export.control@elekta.com](mailto:export.control@elekta.com)
- DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO
- DEPARTAMENTO LEGAL

# Protección de nuestros fondos y Activos







**Manejo de conflictos de interés**



**Uso adecuado de nuestros fondos y activos**



**Información financiera y comunicación con medios e inversores**



**Información privilegiada y especulación con acciones**



**Impulsar la sostenibilidad global**

# Manejo de conflictos de interés

Nunca permita que sus intereses entren en conflicto con los de Elekta.



Un conflicto de interés surge cuando la lealtad o las acciones de un empleado de Elekta se encuentran divididas entre los intereses de Elekta y los intereses propios o de otro, como un competidor, proveedor o cliente. Cada decisión y compromiso financiero que hacemos como empleados debe seguir las metas y los objetivos de Elekta.

Los empleados de Elekta pueden participar en actividades financieras y de otra índole legítimas y lícitas fuera de su horario de trabajo, siempre y cuando dichas actividades no creen un conflicto con o perjudiquen los intereses de Elekta.

Existen muchos escenarios posibles que pueden crear un conflicto de interés, algunos de los cuales pueden pasar inadvertidos.

## Estos son algunos ejemplos:

- Aceptar regalos personales o pases para entretenimiento de competidores, clientes o proveedores
- Trabajar para competidores, proveedores o clientes, o poseer una cantidad significativa de acciones en cualquiera de estas entidades
- Participar de cualquier trabajo que compita con Elekta
- Emplear parientes cercanos, sobre todo cuando esos familiares dependen directa o indirectamente del empleado de Elekta
- Utilizar un proveedor con el que su amigo o pariente cercano tiene un interés financiero significativo o desempeña un papel importante

# P y R

**P: Mi amigo es el director general de una empresa que Elekta está considerando como nuevo proveedor. Sé que su empresa está haciendo un excelente trabajo y que realmente necesita este contrato. ¿Qué tengo que hacer?**

R: Para evitar cualquier conflicto de interés, debe informar inmediatamente a su superior que usted tiene una conexión personal cercana con el proveedor y no debe participar en la evaluación de la empresa de su amigo.

**P: ¿Existe alguna directriz que me ayude a evitar posibles conflictos de interés en las interacciones con los proveedores con los que me he vuelto cercano?**

R: Puede hacerse las siguientes preguntas para determinar si la relación con el proveedor puede exponerlo a un conflicto de interés o a aparentar la existencia de uno:

- ¿Es un amigo personal o una relación profesional cordial?
- ¿Teme que su lealtad personal pueda poner en peligro su capacidad para evaluar objetivamente al proveedor y tomar decisiones en beneficio de Elekta? Hable con su superior para evitar cualquier conflicto de interés potencial o aparente.

**P: ¿Qué debo hacer si recibo un regalo personal de un proveedor en un país donde negarse a aceptar regalos empresariales puede considerarse un insulto?**

R: En situaciones en las que rechazar un regalo es culturalmente descortés y pueda dañar la relación, debe aceptar el regalo en nombre de Elekta y entregarlo a su superior a su regreso para que Elekta disponga de él de manera adecuada.

“No permita que sus relaciones personales influencien, o puedan influenciar sus decisiones en el trabajo.”

# Esperamos que usted

Reconozca los conflictos de interés reales o potenciales y voluntariamente se haga a un lado de la toma de decisiones cuando los haya.

Informe a su superior cualquier conflicto de interés potencial y pida consejo en caso de duda.

Obtenga la aprobación de su superior antes de aceptar nombramientos externos.

Nunca pague a un tercero un precio basado en el mercado mayor al acordado contractualmente por productos o servicios prestados.

Nunca utilice su posición en Elekta para beneficio personal o para beneficiar a un familiar, amigo o socio.

“Muchos conflictos de interés potenciales pueden resolverse de manera sencilla y de común acuerdo, es por eso que es tan importante informarlos.”

## Caja de herramientas



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS



AYUDA Y CONSEJO

- DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO
- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

# Uso adecuado de nuestros fondos y activos

Utilizamos nuestros fondos y activos con cuidado y eficiencia y nos comunicamos dentro de los límites de la confidencialidad comercial.



Debemos administrar y proteger nuestros activos y nuestra información para salvaguardar nuestra empresa y reputación. Los activos de Elekta cubren una amplia gama de bienes que incluye información y ordenadores, teléfonos, software, planes de producto, documentos estratégicos y artículos similares, todos los cuales son clave para el éxito de nuestra empresa.

Todas las personas a las que se les han confiado bienes de Elekta son responsables de su protección y uso correcto.

## PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual es uno de nuestros activos más valiosos, que nos diferencia de nuestros competidores. Debe estar alerta para salvaguardar nuestras patentes, marcas registradas, derechos de autor y toda otra información confidencial. Cualquier uso no autorizado de esto podría dañar nuestra empresa.

## RESTRICCIONES EN EL USO DE FONDOS DE LA EMPRESA

El uso de fondos de la empresa debe ser apropiada y oficialmente aprobado con anterioridad. Como empleado, debe adherirse a las políticas de derechos signatarios y autorización de facturas y gastos. Se debe tener especial cuidado en relación con los regalos y la hospitalidad, las donaciones benéficas y los patrocinios, y siempre se debe seguir el procedimiento aplicable a estas actividades, ya que pueden ser inadecuadas o incluso ilegales según las circunstancias.

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los empleados y otras personas que trabajen para Elekta deben proteger la información confidencial de la divulgación inapropiada, y la comunicación de información confidencial se limitará a las personas que la necesitan con el fin de llevar a cabo su trabajo.

La información confidencial obtenida de otras personas debe tratarse de la misma manera en que esperamos que ellos traten la información recibida de nosotros, y según los términos aplicables a su divulgación. Cualquier información confidencial de terceros no solicitada debe ser rechazada. Si recibe dicha información por error, notifique de inmediato al Departamento Legal.

### HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Asegúrese especialmente de utilizar las herramientas de comunicación empresarial principalmente para fines comerciales y de acuerdo con las políticas y directrices aplicables. No utilice canales internos y abiertos de medios de comunicación social para compartir información confidencial, personal o comercial acerca de Elekta, sus clientes o de terceros.

Cuando hable de usted mismo en los medios sociales externos, no difunda ninguna información de Elekta que no haya sido pensada para uso público. Tampoco se deben utilizar los medios de comunicación social de manera tal que puedan perjudicar la marca o reputación de Elekta.

### COMUNICACIÓN EN NOMBRE DE ELEKTA

Solo los representantes autorizados podrán comunicarse externamente en nombre de Elekta, incluso a través de los medios de comunicación social. Todos los demás empleados deberán remitir sus preguntas al Departamento de Comunicaciones Corporativas.

## P y R

**P: Acabo de dejar una empresa de la competencia para unirme a Elekta y traje conmigo mucha información que creo que podría ser útil compartir. ¿Está bien?**

R: No. No está autorizado compartir información si es de carácter confidencial. Incluso después de haber dejado a su antigua empresa, la información sigue siendo confidencial. Compartir esta información pondría a Elekta en peligro, además de causarle un daño a su antigua empresa.

**P: Uno de nuestros clientes ha oído rumores acerca de nuestro nuevo producto, por el que se ha presentado una solicitud de patente. ¿Qué puedo decirle al cliente?**

R: Debe consultar al Departamento Legal antes de hablar sobre el nuevo producto con el cliente. Hablar sobre una solicitud de patente pendiente puede poner en peligro el derecho de Elekta a obtener la patente.

# Esperamos que usted

Asegúrese de que los activos y fondos de Elekta estén protegidos y se utilicen correctamente.

Preste el mayor cuidado y solicite aprobación antes de gastar dinero de Elekta y hacer compromisos financieros en nombre de Elekta.

Sepa que la información sobre Elekta es interna o confidencial a menos que se haya hecho pública. No la comparta con nadie.

Se abstenga de traer información confidencial de otros a Elekta.

Sea cuidadoso de proteger a Elekta cuando utilice los medios de comunicación social.

“La mejor manera de guardar un secreto siempre es no decírselo a nadie.”

## Caja de herramientas



- POLÍTICA DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
- POLÍTICA DE COMUNICACIONES
- DIRECTRICES PARA MEDIOS SOCIALES



- AYUDA Y CONSEJO
- DEPARTAMENTO LEGAL
- DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

# Información financiera y comunicación con medios e inversores

Mantenemos registros completos, precisos y oportunos para reflejar todas las transacciones comerciales, y nos comunicaremos con integridad.



## INTEGRIDAD FINANCIERA

Con el fin de mantener la confianza de los accionistas y de cumplir con nuestra responsabilidad con el mercado financiero, debemos registrar todas las transacciones de manera rápida, precisa, completa y honesta de acuerdo con los principios, los estándares y las regulaciones financieras y contables internas y externas aplicables.

Nunca alteramos o manipulamos documentos de origen, asientos contables o estados financieros para lograr un resultado previsto o deseado.

Todos los empleados involucrados en trabajos relacionados con la contabilidad y la presentación de informes de Elekta debe seguir estrictamente la Guía Financiera de Elekta.

## COMUNICACIÓN EXTERNA Y DIVULGACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

Todas nuestras comunicaciones, a través de cualquier canal, deberán estar precisa, responsable, oportuna y debidamente autorizadas. Todos los que trabajan para Elekta deben ser conscientes de las situaciones en las que se pueda creer que están comunicándose en nombre de Elekta, y deben referir las preguntas de analistas e inversores al Departamento de Comunicaciones Corporativas.

Todas las comunicaciones financieras de Elekta deberán ser accesibles y estar actualizadas, basándose en las cifras del mercado publicadas oficialmente y los mensajes de la empresa, y estar sustentadas con hechos y circunstancias correctos y relevantes.

# P y R

**P: Me pidieron que firme un contrato de venta utilizando una fecha de hace dos semanas atrás. Esto no parece correcto. ¿Qué tengo que hacer?**

R: La falsificación de información en documentos de la empresa, como los contratos, puede conducir al registro incorrecto de las transacciones e infringir las normas contables y las regulaciones financieras. Ningún empleado debe preparar o firmar jamás un documento de manera que tergiverse los hechos. Puede ponerse en contacto con su superior, el Departamento Legal o Auditoría Interna para obtener orientación sobre cuestiones relacionadas con contratos específicos.

**P: Incurro en gastos empresariales con poca frecuencia y, cuando lo hago, las cantidades no son muy grandes. ¿Es necesario que me preocupe de codificar los gastos adecuadamente al presentar mi informe de gastos?**

R: Sí. Cada empleado de Elekta debe asegurarse de que los libros y registros de Elekta que creen, incluyendo los informes de gastos internos, reflejen con honestidad y precisión la operación o el gasto subyacente. Ningún empleado debe permitir el ingreso de un registro que sea inexacto, incompleto o engañoso.

**P: Un amigo que es periodista financiero pregunta sobre el rendimiento financiero de Elekta y rumorea que estamos a punto de llegar a un acuerdo por un caso de violación de patentes. ¿Estoy autorizado a dar mi opinión personal sobre nuestro rendimiento o el litigio del que tengo algún conocimiento?**

R: Tenga cuidado de no hablar en nombre de Elekta, ya que todas las consultas de periodistas deben dirigirse al Departamento de Comunicaciones Corporativas. Cuando comparta su opinión personal sobre el desempeño de Elekta entre amigos, asegúrese de no divulgar información confidencial o privilegiada. Compartir información sobre un acuerdo, incluso después de la divulgación al público, es divulgar información confidencial. Tenga mucha precaución si se involucra en cualquier conversación sobre Elekta, ya que puede revelar más información de la deseada a un periodista experto.

“No se comunique en nombre de Elekta, a menos que esté autorizado para hacerlo.”

## Esperamos que usted

Comprenda y siga las políticas financieras y de gastos que se aplican a usted.

Se abstenga de comprometerse con contratos o gastos sin la debida autorización.

Informe presuntas infracciones.

Remita las preguntas de los medios sociales al Departamento de Comunicación Corporativa.

“El no poder mantener registros financieros fiables socava la toma de decisiones efectiva por parte de Elekta y sus accionistas. También puede conducir a consecuencias legales y financieras graves.”

## Caja de herramientas



- GUÍA FINANCIERA
- POLÍTICA DE COMUNICACIÓN



### AYUDA Y CONSEJO

- DEPARTAMENTO DE FINANZAS
- RELACIONES CON LOS INVERSORES Y DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
- DEPARTAMENTO LEGAL

# Información privilegiada y especulación con acciones

La información privada es confidencial y no estamos autorizados a hacer negocios basándonos en esa información.



## PERSONAS CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los empleados, directores y funcionarios que accedan habitualmente a información privada (generalmente denominados "Ejecutivos") tienen obligaciones adicionales y deben mantenerse informados y buscar activamente la orientación del asesor jurídico antes de realizar cualquier negociación con acciones de Elekta.

## PERIODO DE RESTRICCIÓN

Todos los empleados deben estar particularmente atentos y abstenerse de hacer negocios en nuestro nombre durante un período de 30 días antes de la publicación de un informe financiero interno.

## PROHIBICIÓN DE DIVULGAR

Está prohibido revelar cualquier tipo de información privilegiada que usted pueda encontrar a cualquier persona que no posea la misma información. También está prohibido aconsejar o permitir que otra persona utilice esta información (lo que se conoce como "divulgación").

Operar con información privilegiada resulta en severas sanciones en la mayoría de los países, y los participantes enfrentan la posibilidad de sufrir fuertes multas, penas de prisión o ambas.



# P y R

**P:** Descubrí un documento olvidado en la impresora que parece estar relacionado con la venta de una división de Elekta. ¿Esta puede ser información privilegiada? ¿Qué debo hacer?

**R:** Esta es definitivamente información privilegiada y usted debe comunicar de inmediato este incidente al asesor jurídico y triturar el documento.

**P:** ¿Cuál es el período de “restricción” y por qué lo definimos como lo hacemos?

**R:** El período de “restricción” está relacionado con nuestro ciclo trimestral de presentación de informes financieros. Hay una prohibición general para hacer negocios durante 30 días antes de la publicación de los informes trimestrales para personas con puestos ejecutivos (que incluye a sus familiares). Como medida de precaución, todos los empleados deben estar particularmente atentos y abstenerse de hacer negocios durante este período.

“La información privilegiada es información que un inversionista consideraría importante para determinar si comprar, vender o retener acciones o valores.”

## Esperamos que usted

Busque orientación si no está seguro de poseer o no información privilegiada o si se aplican otras restricciones.

Nunca pase información privilegiada a terceros (incluyendo familiares).

Comprenda que las normas de información privilegiada se aplican incluso después de dejar de trabajar para Elekta.

“Las acciones de Elekta AB se cotizan en la NASDAQ OMX Stockholm.”

## Caja de herramientas



POLÍTICA SOBRE OPERACIÓN  
CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA



AYUDA Y CONSEJO  
DEPARTAMENTO LEGAL

# Colaborar para un desarrollo sostenible

Asumimos la responsabilidad de la sostenibilidad global y nos esforzamos para minimizar el impacto medioambiental.



**SOSTENIBILIDAD** para Elekta significa actuar de manera ética y responsable social y ambientalmente en todo momento, junto con mantener resultados financieros sólidos y una buena dirección empresarial. Los principios de nuestro Código de conducta son piedras angulares en la construcción de una empresa sustentable para el futuro.

## ESTÁNDARES ALTOS PARA PROVEEDORES

Hemos establecido estándares altos en la forma de hacer negocios en este Código de conducta y esperamos que nuestros proveedores hagan lo mismo que en sus propias empresas y relaciones empresariales. En muchos casos, los proveedores han implementado sus propios códigos, y estos deben cumplir y estar en línea con los nuestros, como requisito previo para hacer negocios.

## INICIATIVAS FILANTRÓPICAS

Un aspecto importante de nuestro compromiso con la responsabilidad social empresarial es nuestra participación en iniciativas filantrópicas, donaciones benéficas y patrocinios sin

finés de lucro para la investigación y el tratamiento del cáncer. Mejorar la vida de las personas con cáncer va más allá de la simple venta de productos y servicios.

## REDUCCIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

Estamos comprometidos a reducir continuamente el impacto ambiental de todas las operaciones de la empresa y de nuestros productos y soluciones.

Nos esforzamos para utilizar eficazmente todo tipo de recursos necesarios al desarrollar e implementar productos y procesos, por ejemplo, la energía, los recursos naturales y las materias primas. También tenemos como objetivo minimizar los residuos y las emisiones al aire y al agua y recuperar o reciclar materiales, agua y energía siempre que sea posible.

Evitamos los materiales y métodos que puedan causar riesgos para la salud o el medio ambiente y evitamos el uso de materiales peligrosos siempre que sea posible.

# P y R

**P: ¿Qué puedo hacer personalmente para contribuir a reducir nuestro impacto ambiental?**

R: Puede, por ejemplo, evitar los viajes innecesarios, lo que también le ahorrará tiempo y dinero. Cuando existe la alternativa, elija el tren en lugar del automóvil.

**P: ¿Qué debo hacer si sospecho que un proveedor existente tiene estándares diferentes a los de Elekta (por ejemplo, liberar desechos en un lago o usar materiales o métodos que puedan poner a los empleados en riesgo), en lo que respecta a la sostenibilidad y al Código de conducta?**

R: El cumplimiento de los estándares que se refieren al medio ambiente y a la salud y la seguridad, entre otros principios, es un requisito previo para hacer negocios con Elekta. Debe alertar al Departamento Legal sobre esto para que Elekta pueda hacer cumplir el compromiso contractual del proveedor con nuestro Código de conducta.

**P: ¿Puedo elegir o rechazar un proveedor basándome en su desempeño ambiental?**

R: El desempeño ambiental de una empresa es parte de la evaluación total del proveedor, como se describe en nuestros Procedimientos de gestión de proveedores. Si el desempeño ambiental de un proveedor no se adapta a nuestros requisitos, puede constituir una razón para rechazar el proveedor.

Sin embargo, el primer enfoque debe ser trabajar con el proveedor para que mejore su desempeño. Al hacer esto, estamos contribuyendo con un futuro más sustentable.

“Opte por reuniones a distancia para reducir los viajes siempre que sea posible.”

## Esperamos que usted

Ofrezca condiciones competitivas justas y abiertas al seleccionar nuevos proveedores.

Evalúe y apruebe proveedores de acuerdo con nuestro Procedimiento internacional de gestión de proveedores.

Siga nuestro Procedimiento internacional de gestión de proveedores antes de comprar cualquier material, componente, producto o servicio.

Aplique nuestra Política ambiental en su trabajo diario.

## Caja de herramientas



- POLÍTICA AMBIENTAL
- PROCEDIMIENTO INTERNACIONAL DE GESTIÓN DE PROVEEDORES



- AYUDA Y CONSEJO
- FUNCIÓN DE COMPRAS
- FUNCIÓN DE SUSTENTABILIDAD

# Trabajando juntos





**Protección de los derechos humanos y celebración de la diversidad**



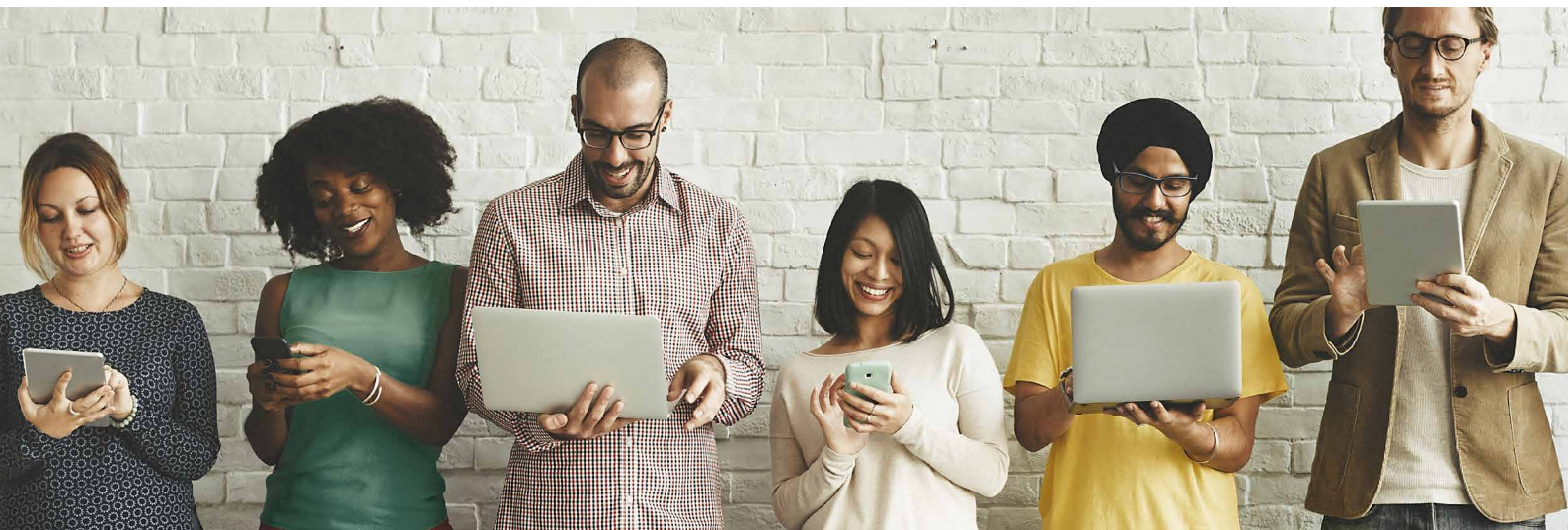
**Ambiente de trabajo saludable y seguro**



**Salvaguardar la información personal y los datos del paciente**

# Protección de los derechos humanos y celebración de la diversidad

**Nuestro lugar de trabajo se construye sobre la base del respeto mutuo, la honestidad y la integridad, y celebramos la diversidad de todos los empleados y socios representados por esta empresa internacional.**



Nuestros empleados son nuestro recurso más valioso. Es nuestra responsabilidad asegurarnos de proporcionar un entorno de trabajo sustentable con términos y condiciones justos para todos los que trabajan para nosotros.

## DERECHOS HUMANOS

Respetamos y trabajamos en consonancia con los derechos humanos reconocidos internacionalmente y nos aseguramos de no abusar de ninguna forma los principios de los derechos humanos.

## NO A LA DISCRIMINACIÓN

Un ambiente de trabajo respetuoso significa que el acoso (físico o verbal), la discriminación y la intimidación son inaceptables. Todos debemos tratar a los demás con respeto, dignidad y cortesía. Ningún empleado debe ser discriminado debido a, por ejemplo, la edad, la raza, el género, la religión, la orientación sexual, el estado civil, el origen social, la opinión política o el origen étnico.

## DIVERSIDAD

Creemos que una fuerza laboral diversa y un ambiente de trabajo inclusivo y respetuoso son componentes esenciales de una próspera empresa innovadora y sustentable. Como una empresa verdaderamente global queremos atraer empleados de una amplia gama de orígenes y culturas para comprender y satisfacer mejor las necesidades de nuestros clientes en diferentes países.

## EMPLEO Y REMUNERACIÓN JUSTOS

Adoptamos prácticas de empleo justas para que todos los empleados tengan las mismas oportunidades de acceder a un puesto basándonos en las cualificaciones y los méritos, como por ejemplo, la educación, la experiencia previa, las habilidades, el desempeño, los valores, el liderazgo y otros criterios pertinentes. El objetivo es asegurar que todos los empleados con la misma experiencia y cualificación reciban el mismo salario por el mismo trabajo.

Todos los que trabajan para Elekta deben tener derecho a un salario justo de acuerdo con las condiciones locales y el tiempo de trabajo contractual, incluyendo tiempo de descanso, horas extras y vacaciones. Elekta no acepta el uso de trabajo forzoso u obligatorio ni el trabajo infantil (menores de 15 años).

## LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

Reconocemos y respetamos la libertad de nuestros empleados de participar en cualquier organización de empleados de su elección. Cuando los empleados están representados por un sindicato legalmente reconocido, establecemos un diálogo constructivo y participamos en negociaciones o reuniones con sus representantes según sea necesario.

## CÓMO INFORMAR

Si considera que usted u otros han sido objeto de discriminación o acoso ilegal, denuncie los incidentes y las circunstancias a su superior, un directivo de Recursos Humanos u otros altos directivos.

# P y R

**P: Un colega está reclutando un nuevo miembro del equipo. Me preocupa que puedan estar discriminando a mi compañera de trabajo que está embarazada, pero que está interesada en el trabajo. ¿Qué puedo hacer?**

R: Es correcto que exprese su preocupación ya que no vamos a tolerar ninguna forma de discriminación. En primer lugar, debe instar a su colega a discutir los criterios de selección con el director de Recursos Humanos. Si no hay ningún cambio, debe hablar del asunto con su superior u otro alto directivo. Si se siente incómodo utilizando los canales internos, puede comunicarse a través de los otros canales disponibles en la Política de denuncia de infracciones de Elekta.

“No vamos a aceptar ninguna forma de discriminación, acoso o intimidación.”

## Esperamos que usted

Contribuya a mantener un entorno de trabajo sustentable, tratando a los demás con respeto y dignidad, incluso fuera del lugar de trabajo.

Siempre predique con el ejemplo y que reclute, recompense y promueva a las personas basándose en el mérito y compromiso con la integridad.

Hable si ve alguna conducta inapropiada dirigida hacia usted o hacia otros.

## Caja de herramientas

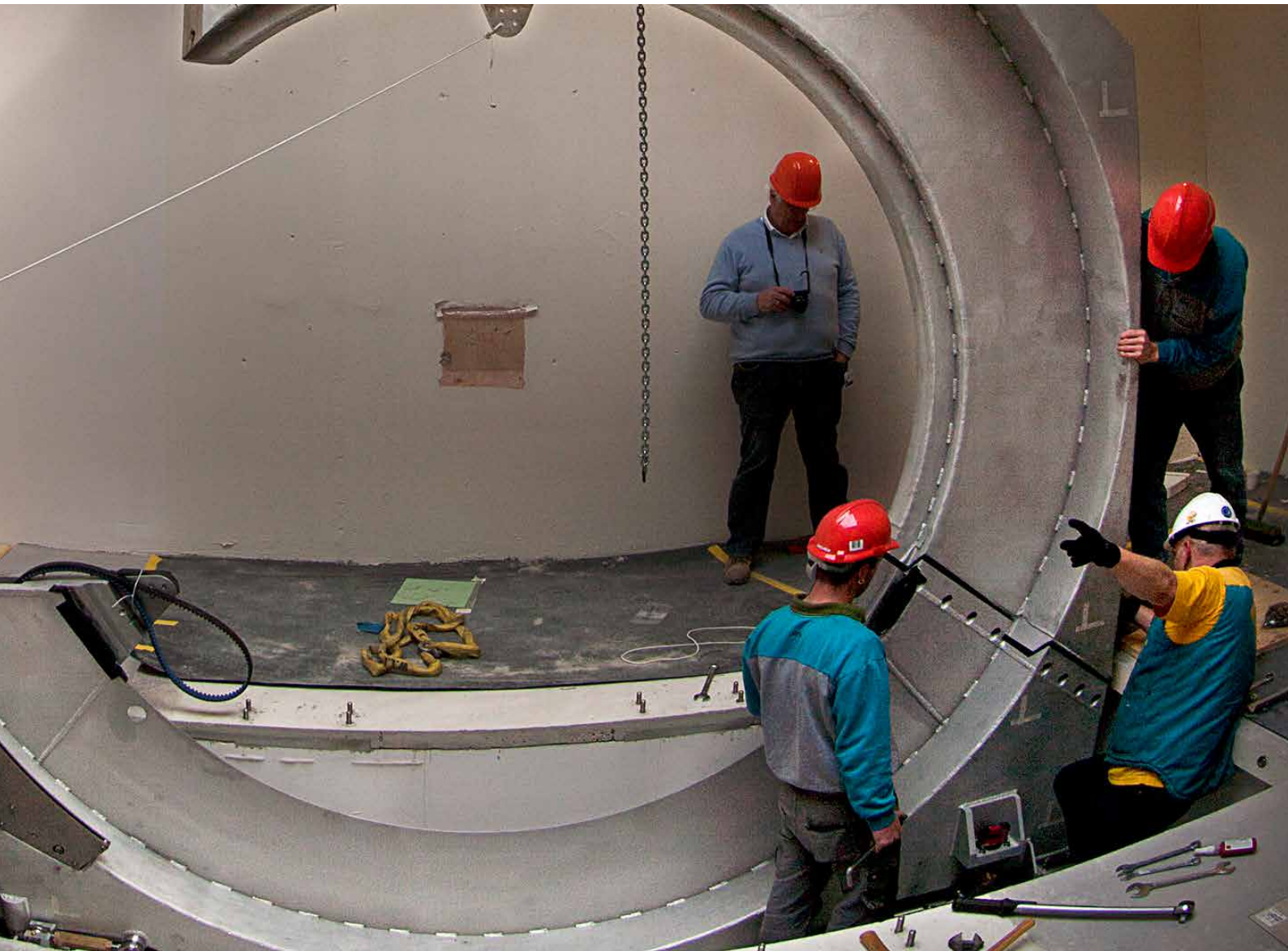


AYUDA Y CONSEJO

• DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

# Ambiente de trabajo saludable y seguro

Elekta está firmemente comprometida a garantizar la salud, la seguridad y el bienestar de sus empleados.



Elekta se compromete a crear y mantener un ambiente de trabajo seguro en todo lugar y a prevenir accidentes y lesiones en el trabajo. Se deben tomar todas las precauciones necesarias para lograr un ambiente de trabajo sano y seguro, independientemente de si trabaja en una oficina, un lugar de fabricación o si se encarga de la instalación o reparación de nuestros equipos en el lugar donde se encuentran nuestros clientes.

Por lo tanto, los aspectos de salud y seguridad siempre deben considerarse, por ejemplo, en el diseño y la producción de nuevos

productos y servicios, en la introducción de una nueva actividad o forma de trabajar, o en la adopción de una nueva oficina o lugar de trabajo.

Todas las personas que realicen un trabajo que requiera de instrucciones de seguridad y protección específicas recibirán la formación necesaria antes de iniciar el trabajo, y el lugar de trabajo deberá estar equipado con materiales y herramientas de protección adecuados.

No toleramos el abuso de drogas o alcohol en el lugar de trabajo.



# P y R

**P: ¿Qué debo hacer si sospecho que un colega está operando equipos bajo la influencia del alcohol o las drogas?**

R: Debe poner en conocimiento a su colega de que esto no es apropiado y también debe informar el incidente a su superior inmediato o al departamento de Recursos Humanos.

**P: ¿Importa dónde dejo mi tarjeta de radiación cuando no estoy trabajando? Por ejemplo, ¿sería conveniente que la guarde en mi caja de herramientas?**

R: Las tarjetas deben guardarse de forma segura, lejos de la luz directa, el calor, la humedad y todas las fuentes de radiación ionizante. Las tarjetas no deben dejarse en los trajes, cajas de herramientas o en ningún lugar cercano a una zona de radiación. Hacer esto puede dar lugar a que la tarjeta sufra una exposición accidental, lo que podría resultar en una lectura de dosis falsa. Si esta fuera lo suficientemente alta, desencadenaría una investigación formal y podría evitar que la persona en cuestión realice cualquier otra actividad en una zona de radiación, hasta que la causa se resuelva satisfactoriamente.

“Nunca comprometa la salud y la seguridad.”

# Esperamos

# que usted

Sea responsable en relación con su salud y seguridad, y contribuya a lograr un ambiente de trabajo sano y seguro.

Se asegure de conocer y seguir las normas y rutinas de seguridad.

Nunca desactive los controles de seguridad o la protección de las máquinas y equipos.

Identifique los riesgos y peligros y los informe para evitar incidentes.

Informe de inmediato cualquier incidente o accidente a su superior y al Departamento de Recursos Humanos.

## Caja de herramientas

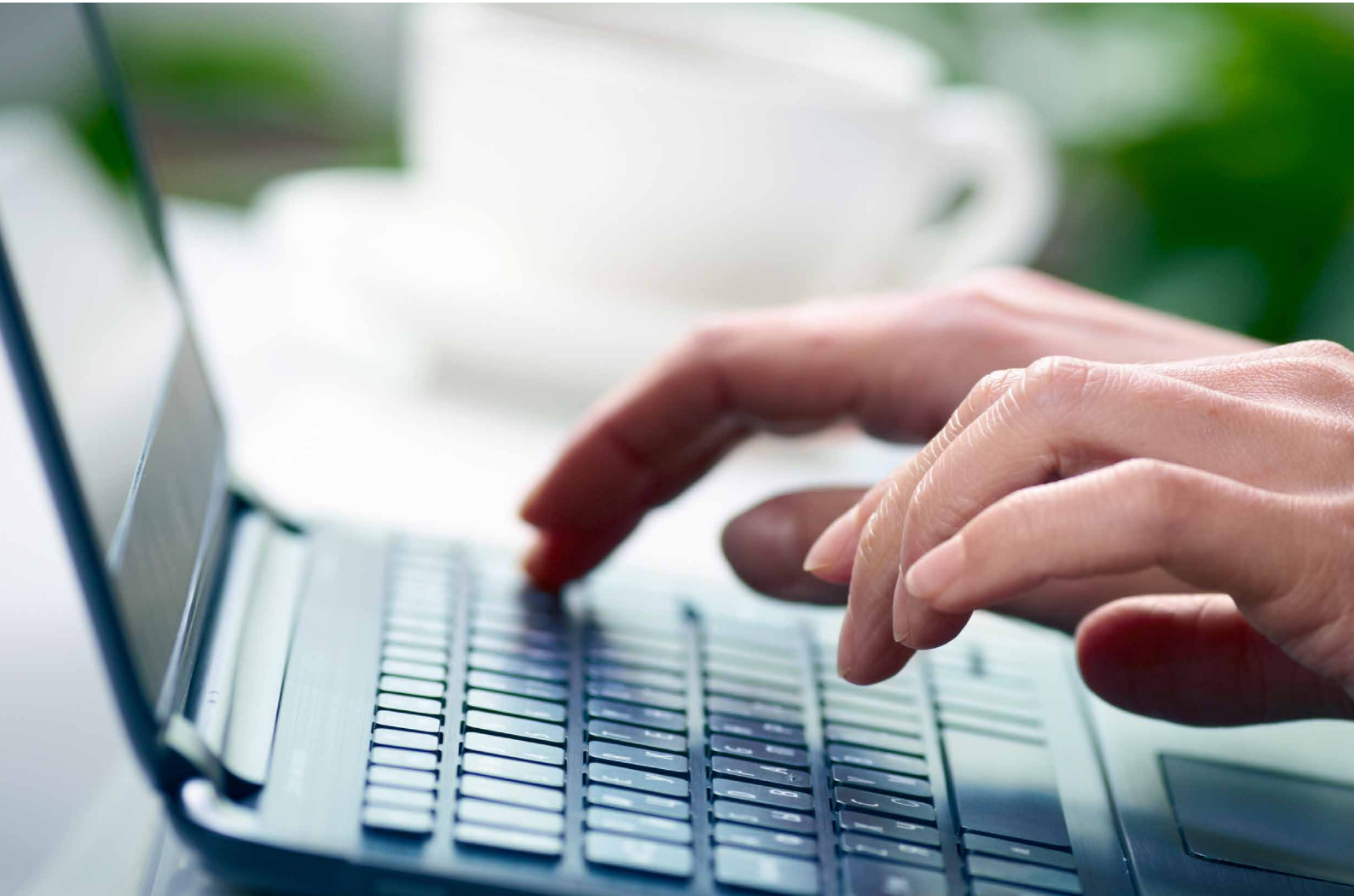


### AYUDA Y CONSEJO

- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- OFICIAL DE SEGURIDAD DE RADIACIÓN

# Salvaguardar la información personal y los datos del paciente

Valoramos la información personal que se nos ha confiado y trabajamos duro para protegerla.



La confianza, incluida la responsabilidad por la privacidad de las personas, es el corazón de nuestra empresa y un valor fundamental de Elekta desde siempre.

Elekta se compromete a proteger la privacidad y confidencialidad de cualquier información personal a la que tengamos acceso mientras llevemos adelante nuestro negocio.

Cualquier recolección o procesamiento de información personal debe realizarse con fines comerciales específicos y legítimos, y prestando la debida consideración a los principios de proporcionalidad y transparencia.

La información personal de los empleados, los clientes o la información del paciente es confidencial y debe mantenerse como tal. Cuando esté involucrado en el acceso o procesamiento de información personal, debe familiarizarse y cumplir con los requisitos legales y contractuales pertinentes.

Todo manejo de información personal confidencial, tal como información de pacientes, debe realizarse en estricto cumplimiento con los procedimientos descritos en el Proceso de seguridad y privacidad correspondiente.

# P y R

## **P: ¿Qué es “la protección de datos personales” y por qué tenemos que preocuparnos de ella?**

R: Si bien la definición exacta varía de un país a otro, en general, se consideran datos personales a cualquier información relacionada con un individuo, un nombre, una foto o una dirección de correo electrónico, por ejemplo. En el entorno en línea, donde se transfieren en todo el mundo grandes cantidades de datos al instante, es cada vez más difícil para las personas mantener el control de su información personal. Casi todo lo que hacemos en línea permite la recolección de datos.

En muchos países, incluso en la UE, la protección de datos es un derecho fundamental que prevalece sobre otros intereses. Además, existen normas muy restrictivas para la información protegida de salud, como las regulaciones de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud (Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPAA) de los Estados Unidos para información de salud protegida. Los empleados que accedan a información médica protegida de un cliente estadounidense desde afuera de los Estados Unidos están obligados por las regulaciones de la HIPAA, lo que incluye tener evidencia documentada de haber recibido formación sobre la HIPAA.

## **P: ¿Qué pasa si existe una necesidad comercial de compartir información personal con terceros?**

R: Siempre que haya una necesidad comercial legítima de hacer esto, debe asegurarse de que el tercero pueda proteger la información personal de manera correcta y de que la utilice solo para prestarnos servicios a nosotros. Asegúrese de que exista un contrato adecuado en vigencia que contemple la protección de información personal.

## **P: Me han diagnosticado una afección médica. ¿Cómo puedo asegurarme de que esta información se mantendrá confidencial y solo se le proporcionará a las personas que realmente la necesiten?**

R: Existe un equilibrio entre la necesidad de información del empleador y el derecho del empleado a que se respete su vida privada. Puede pedir a su contacto de Recursos Humanos que le garantice que la información de salud se mantendrá de una manera especialmente protegida y que el acceso a esta información estará limitado a los directivos o al personal de Recursos Humanos que realmente la necesiten para llevar a cabo su trabajo.

# Esperamos que usted

Comprenda cómo se aplican las normas de protección de datos en relación con su trabajo.

Sea extremadamente cuidadoso y cumpla con nuestros procesos al manejar datos personales o del paciente.

Recoja y utilice la mínima cantidad de datos personales necesarios para lograr un fin comercial legítimo y los guarde solo por el tiempo necesario para alcanzar dicho fin.

Comparta información personal solo con las personas que la necesiten legítimamente y que la proteja de manera adecuada.

Asegúrese de que los terceros que tengan acceso a la información personal puedan protegerla y de que exista un contrato que contemple la protección de la información personal.

“La información personal es información que se refiere a una persona viva que puede ser identificada.”

## Caja de herramientas



PROCESO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD



AYUDA Y CONSEJO

- DIRECTOR DE PRIVACIDAD
- DEPARTAMENTO LEGAL
- DEPARTAMENTOS DE CUMPLIMIENTO

Los estándares y las políticas de apoyo contenidas en este documento pueden cambiar cada cierto tiempo. Los empleados, consultores, socios comerciales y proveedores de Elekta son responsables de conocer y cumplir con las leyes, las regulaciones, los estándares, las políticas y los procedimientos actuales que rigen nuestro trabajo.

La versión más actualizada del Código de conducta se puede encontrar en la página de inicio en la sección Código de conducta y en **[www.elekta.com](http://www.elekta.com)**

**[www.elekta.com](http://www.elekta.com)**

**Corporate Head Office**

**Elekta AB (publ)**

Box 7593, SE-103 93 Stockholm, Sweden

Tel +46 8 587 254 00

Fax +46 8 587 255 00

[info@elekta.com](mailto:info@elekta.com)

**Regional Sales, Marketing and Service**

**North America**

Tel +1 770 300 9725

Fax +1 770 448 6338

[info.america@elekta.com](mailto:info.america@elekta.com)

**Europe, Middle East, Africa,  
Eastern Europe, Latin America**

Tel +46 8 587 254 00

Fax +46 8 587 255 00

[info.europe@elekta.com](mailto:info.europe@elekta.com)

**Asia Pacific**

Tel +852 2891 2208

Fax +852 2575 7133

[info.asia@elekta.com](mailto:info.asia@elekta.com)

