

# Código de Conducta.

Corporate Guideline

ESPAÑOL





## JMENSAJE CONJUNTO DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA Y DEL DIRECTOR EJECUTIVO

### Estimado lector,

Tecan es reconocido como uno de los principales proveedores a nivel mundial de instrumentos y soluciones de laboratorio en el ámbito de la investigación, la biofarmacia, y los mercados de diagnóstico clínico. Nuestra misión es contribuir a mejorar la calidad de vida empoderando a nuestros clientes a hacer del mundo y de nuestra comunidad un lugar más saludable y seguro. Aspiramos a actuar cada día de conformidad con nuestros valores fundamentales de «ambición», «los más altos estándares» y «confianza». Nuestra conducta se rige por el cumplimiento estricto de nuestro código ético, el respeto al medio ambiente, a nuestros compañeros y grupos de interés, así como el cumplimiento de las leyes y los reglamentos aplicables.

Cada uno de nosotros contribuimos a nuestra cultura de empresa y, por lo tanto, a nuestro éxito futuro. Esto requiere que todos nosotros conozcamos y ejerzamos nuestras responsabilidades. A través del presente Código de Conducta, exponemos una serie de pautas sobre nuestra conducta empresarial con todas nuestras partes interesadas, lo que incluye a nuestros clientes, compañeros de trabajo, accionistas y socios comerciales. Nuestros actos y las decisiones que cada uno de nosotros tomamos en nuestro día a día definen en última instancia nuestra cultura y reputación. Al acatar nuestro Código de Conducta y al actuar de conformidad con nuestros valores, demostramos nuestro compromiso de ser una entidad corporativa responsable.

Los principios que establece el Código de Conducta resultan de obligado cumplimiento para todos nosotros. Se espera que todos los empleados de Tecan conozcan y comprendan el presente Código de Conducta y que lo apliquen sin excepciones. No toleraremos ninguna irregularidad. Suscribimos plenamente el presente Código de Conducta, y hemos asumido el firme compromiso de garantizar que todos los miembros de nuestro Consejo de Administración y todos nuestros empleados operen siguiendo este planteamiento.

Les agradezco su atención en este asunto fundamental.

Tecan Group AG Männedorf, abril 2021

Dr. Lukas Braunschweiler  
Presidente de la junta

Dr. Achim von Leoprechting  
Director ejecutivo

## TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE CONJUNTO DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA Y DEL DIRECTOR EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	4
2. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO Y QUÉ ES LO QUE SIGNIFICA?	4
3. ANTE LA DUDA, PRIMERO PREGÚNTESE	4
4. COMO HACER UNA PREGUNTA O PLANTEAR UNA DUDA	4
5. ANTI SOBORNO	5
6. OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD	5
7. EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS	6
8. PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN	6
9. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE	7
10. FRAUDE	7
11. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	7
12. PROTEGER LA PROPIEDAD Y LOS RECURSOS DE LA EMPRESA	8
13. COMUNICACIONES, DIVULGACIONES Y REGISTROS	8
14. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	9
15. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	9
16. LEYES ANTIMONOPOLIO Y DERECHO DE LA COMPETENCIA	9
17. CONTROL DE IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL COMERCIO	10
18. CROSS REFERENCE	11
18.1 Referencias internas	11
18.2 External References	11

La traducción de nuestro “Código de Conducta de Tecan” en español se ofrece únicamente por cuestiones prácticas. Le recomendamos encarecidamente que revise la versión original en inglés siempre que sea posible. En caso de discrepancias, prevalecerá la redacción de la versión original.

## 1. INTRODUCCIÓN

Tecan está comprometido con los estándares más altos de cumplimiento y ética comercial y el respeto riguroso de este código de conducta asegura la credibilidad de Tecan como *“business partner”* y empresa. El motivo de este código de conducta es dar estándares y principios generales para el comportamiento laboral dentro del grupo de empresas Tecan.

## 2. ¿QUÉ ES EL CÓDIGO Y QUÉ ES LO QUE SIGNIFICA?

Cada empleado contribuye a la integridad de Tecan como empresa a través de su comportamiento. Por tanto, cada empleado de Tecan debe evaluar cuidadosamente, caso por caso, si su comportamiento laboral cumple con las expectativas y estándares de integridad comercial.

Es la responsabilidad de los gerentes de primera línea *“line managers”* de todos los segmentos y funciones del grupo Tecan asegurarse de que este código sea comunicado y entendido por todos sus subordinados, directos e indirectos, dentro del grupo Tecan.

El incumplimiento de este código no se tolerará y en cada situación la empresa tomará las medidas disciplinarias adecuadas, pudiendo incluir la terminación de empleo.

## 3. ANTE LA DUDA, PRIMERO PREGÚNTESE

- ¿Mi comportamiento permitirá mantener la confianza de nuestros accionistas?
- ¿He pensado en cómo puede impactar en otros mi comportamiento?
- ¿Me sentiría cómodo si me trataran de la misma manera?
- ¿Me sentiría cómodo si mi conducta saliera en los medios de comunicación?
- ¿Es legal mi comportamiento y cumple con las políticas de Tecan?

## 4. COMO HACER UNA PREGUNTA O PLANTEAR UNA DUDA

Este Código le dará todas las directrices que necesita. Sin embargo, si usted aún tiene dudas acerca del comportamiento correcto, debería consultar:

1. en la intranet de Tecan y en el *“Tecan Management System”* (TMS);
2. a su superior directo *“Line Manager”*;
3. al Auditor Interno (ya sea en persona o enviando una consulta confidencial/ anónima a través del portal de denuncias *“Whistleblowing Portal: EQS Integrity Line”*); o al
4. Director Jurídico (General Counsel).

Puede ocurrir que usted se encuentre en una situación que aparentemente incumple la Política de Cumplimiento Tecan. Todos tienen el deber y la responsabilidad de informar lo antes posible un presunto incumplimiento. Como la comunicación será confidencial le recomendamos que revele su identidad, sin embargo si lo prefiere, puede proporcionar la información de forma anónima, siempre que la legislación local lo permita. La forma más segura y conveniente de enviar una denuncia es a través de nuestro portal de denuncias **“Whistleblowing Portal: EQS Integrity Line”** gestionada por un proveedor de servicios independiente y disponible para denunciantes internos y externos en la siguiente dirección de página web: <https://tecan.integrityline.org>.

Alternativamente, un canal de comunicación más tradicional, de voz, al que se puede acceder llamando a uno de los números de línea telefónica directa los cuales se listan a continuación:

País	Idioma(s) admitido(s)	Número de teléfono
Alemania	Inglés/alemán	+49 79514784999
Australia	Inglés	+61 383999135
China	Chino mandarín	+86 2160662147
Estados Unidos	Inglés	+1 9842195896
Japón	Japonés	0 120427610
Reino Unido	Inglés	+44 1183214768
Rusia	Ruso	+7 8003018458
Suiza	Inglés / alemán / francés	+41 445510536
Vietnam	Vietnamita	+84 2844581719

Otros canales de denuncia de irregularidades disponibles para los empleados de Tecan se detallan en la directiva “*Política de denuncia de irregularidades: informe sobre fraude, conductas inapropiadas, violaciones o abuso*” [Ref. 1].

Tecan no tolerará ninguna represalia contra empleados que han planteado de buena fe una duda de cumplimiento. Del mismo modo, Tecan no tolera abusos de la posibilidad de plantear dudas de cumplimiento.

## 5. ANTI SOBORNO

**Tecan no tolera ninguna forma de soborno incluso si Tecan tiene que rechazar una oportunidad de hacer negocios (tolerancia cero). Ningún empleado será perjudicado si se pierde la posibilidad de hacer negocios como resultado de cumplir con los estándares de Tecan sobre corrupción y soborno.**

Ofrecer o hacer pagos a funcionarios de gobierno o representantes del sector privado para recibir un trato favorable, conseguir realizar negocios u obtener una ventaja incorrecta es un delito en muchos países donde Tecan hace negocios, sin importar si dichos pagos son en efectivo o en especie. También es delito en muchos países hacer estos tipos de pagos a funcionarios de gobierno o representantes del sector privado de otro país.

- Usted no debe realizar o autorizar pagos para obtener, mantener o dirigir un negocio u obtener otra ventaja indebida. Usted no debe pedir o permitir que terceros lo hagan en su nombre.
- Usted debe asegurarse que las posibles actividades y conductas no sean de una naturaleza que se puedan malinterpretar si se dan a conocer públicamente.
- Tecan no apoya a partidos políticos.
- Donaciones caritativas y “*sponsorships*” requieren la aprobación del Consejo de Administración (Management Board).
- Comunique cualquier sospecha de comportamiento potencialmente corrupto según se describe en la *Sección 4*.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información de cómo tratar los Obsequios y la Hospitalidad en el TMS “*Preventing Bribery, Improper Gifts / Hospitality*” [Ref. 2] disponible en la intranet de la compañía.

## 6. OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD

**Los empleados de Tecan pueden ofrecer y aceptar obsequios e invitaciones a comidas que no constituyan una ventaja indebida o planteen inquietudes sobre su integridad personal o la de sus contactos. Como norma, los empleados de Tecan no ofrecen pagar viajes, alojamiento y entretenimiento y no aceptan tales ofertas de hospitalidad.**

Incluso obsequios intercambiados estrictamente por amistad profesional o personal pueden ser malinterpretados o crear una influencia inapropiada y, por tanto, constituir soborno. Lo mismo se puede decir de invitaciones a comidas y ocio o pagos de viajes y alojamiento.

- Comidas y obsequios modestos y habituales se pueden ofrecer y aceptar, siempre que cumplan con la legislación local y las directrices de apoyo de Tecan.
- Asegúrese que la aceptación de cualquier obsequio o invitación de comida no genere ninguna preocupación con respecto a su integridad personal y la independencia de Tecan.
- Rechace y no acepte que terceros le paguen viajes y alojamiento.
- No pague los viajes y el alojamiento de contactos comerciales sin la aprobación previa del miembro del Consejo de Administración (*Management Board*) responsable.
- No pague por el entretenimiento de terceros ni acepte tales invitaciones sin la aprobación previa del miembro del Consejo de Administración (*Management Board*) responsable.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información de cómo tratar los Obsequios y la Hospitalidad en el TMS "*Preventing Bribery, Improper Gifts / Hospitality*" [Ref. 2] disponible en la intranet de la compañía.

## 7. EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS

**Intereses personales no deben influir indebidamente en nuestras decisiones profesionales.**

En caso de conflicto de interés el empleado involucrado debe informar de manera inmediata a su superior directo "*Line Manager*" para que se pueda encontrar una solución adecuada. Muchos conflictos de intereses reales o potenciales se pueden resolver de manera satisfactoria tanto para el individuo como para la empresa.

- Evite situaciones donde sus intereses personales entren en conflicto con los de Tecan.
- No use su posición dentro de Tecan indebidamente para el beneficio personal o el beneficio de familiares o colaboradores cercanos.
- Informe de inmediato a su superior directo "*Line Manager*" sobre cualquier conflicto de interés real o potencial de modo que se pueda encontrar una solución adecuada y téngala aprobada por escrito.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información sobre cómo evitar Conflictos de Interés en el TMS "*Avoiding Conflicts of Interest*" [Ref. 3] disponible en la intranet de la compañía.

## 8. PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN

**Tecan adopta una cultura de respeto e igualdad de oportunidades. En esta cultura el éxito individual dependerá únicamente de la habilidad y contribución personal. Tecan condena cualquier tipo de trabajo forzoso y explotación infantil.**

- Actúe y trate a los demás con integridad, honestidad, cortesía, consideración, respeto y dignidad.
- Conozca y honre los valores corporativos de Tecan.
- Diversidad y creatividad potencial deben ser fomentadas. Seleccione y promocióne basándose en el mérito y apoye el desarrollo continuo de destrezas y habilidades.
- Contribuya a mantener un entorno laboral en el que cualquier tipo de acoso sea inaceptable.
- Informe de toda conducta inapropiada dirigida a usted o a otras personas según se describe en la *Sección 4*.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información sobre los Principios de Contratación en la directiva de Tecan "*Employment Principles*" [Ref. 4] disponible en el TMS de la intranet de la compañía.

## 9. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE

**Tecan se compromete a realizar negocios de manera sostenible y responsable con el medioambiente. Tecan ofrece productos seguros y proporciona un lugar de trabajo seguro y saludable para toda su gente y todos los centros Tecan cumplen con todas las leyes y normas de salud y seguridad locales vigentes.**

- Asuma una responsabilidad personal por su seguridad y salud.
- Comprenda como su trabajo puede afectar el medioambiente.
- Sea consciente de los riesgos asociados con su trabajo. Gestione estos riesgos con responsabilidad y sólo realice el trabajo si se le ha proporcionado la formación de seguridad y salud necesaria.
- Busque continuamente mejorar y reducir el impacto medioambiental de sus actividades (por ejemplo, evitar viajes de negocios innecesarios).
- Participe activamente en programas de ahorro de energía y reducción de residuos.
- Comunique de inmediato accidentes, incidencias de incumplimiento, o cualquier otro asunto que represente una amenaza para la seguridad, la salud o el medioambiente según se describe en la *Sección 4*.

## 10. FRAUDE

**Tecan no tolerará comportamiento fraudulento de ningún tipo.**

Tecan no acepta ningún tipo de engaño con la intención de obtener una ventaja, evitar una obligación o causar pérdidas a terceros.

- Los incidentes de fraude deben comunicarse según se describe en la *Sección 4* de arriba.
- Las incidencias de fraude deben ser investigadas por el Auditor Interno de inmediato el cual tomará las medidas legales o disciplinarias que considere más adecuadas.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información en la directiva de Tecan "*Fraud Prevention*" [Ref. 5] disponible en el TMS de la intranet de la compañía. Tanto los agentes internos como externos que deseen denunciar posibles casos de fraude pueden encontrar más información y orientación en nuestra política disponible públicamente "*Política de denuncia de irregularidades: informe sobre fraude, conductas inapropiadas, violaciones o abuso*" [Ref. 1].

## 11. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

**Tecan se compromete a proteger toda información personal recopilada o almacenada en el curso de sus actividades comerciales, garantizando altos estándares de protección de datos en todo el mundo.**

- Asegúrese de procesar los datos personales con la debida precaución y de conformidad con la legislación aplicable y los valores Tecan.
- Nunca recopile más información personal de la necesaria.
- Procese datos personales de acuerdo con el alcance para el que se proporcionó la información.
- Nunca almacene datos personales más tiempo de lo necesario.
- Cumpla con todas las leyes de protección de datos y leyes asociadas aplicables en los países donde Tecan recopila y almacena información personal.
- Si tiene dudas sobre el uso propuesto de información personal, debe buscar asesoramiento y aprobación del Departamento de Recursos Humanos o del Departamento Legal, antes de recopilar, acceder o usar dicha información.
- No registre información sobre personas que le avergonzaría decirles directamente.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información sobre la Protección de la Información Personal en la directiva de Tecan "*Protecting Personal Information*" [Ref. 6] disponible en el TMS de la intranet de la compañía.

## 12. PROTEGER LA PROPIEDAD Y LOS RECURSOS DE LA EMPRESA

**La propiedad y recursos de Tecan sólo se deben utilizar para el desarrollo adecuado de sus negocios. No deben utilizarse en beneficio personal ni para propósitos fraudulentos.**

- Actúe de manera apropiada y responsable con la propiedad y recursos de Tecan.
- Proceda con debida prudencia gastando el dinero de Tecan y realizando compromisos financieros en nombre de Tecan.
- Comunique de inmediato cualquier acción indebida que potencialmente pueda ir en contra de la propiedad y recursos de Tecan, según se describe en la *Sección 4* de arriba, para que se puedan tomar las medidas adecuadas.
- Sólo use la propiedad y recursos de Tecan para actividades no relacionados con el trabajo en la medida permitida explícitamente por Tecan.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información en la directiva de Tecan *"Protecting Company Property"* [Ref. 7] disponible en el TMS de la intranet de la compañía.

## 13. COMUNICACIONES, DIVULGACIONES Y REGISTROS

**Tecan comunica información con integridad, de manera adecuada y oportuna y mantiene la contabilidad y registros de empresa precisos.**

Las comunicaciones son cualquier mensaje externo sobre Tecan o sus productos, incluidos los que se pueden considerar hechos por Tecan o en su nombre. Se incluyen comunicados de prensa, presentaciones, anuncios, materiales promocionales y contenido de internet. Las divulgaciones son declaraciones publicadas o entregadas por Tecan a sus accionistas, reguladores, mercados de valores, medios de comunicación y otros terceros. Los registros incluyen contratos, cuentas, datos de investigación y desarrollo, registros de lotes así como documentos de carácter financiero y no financiero.

### **Comunicaciones y Divulgaciones:**

- Asegúrese de que toda comunicación, ya sea impresa, en internet o verbal, cumpla con los estándares internos y externos adecuados, y haya recibido la aprobación interna adecuada antes de ser publicada.
- No haga comunicaciones en nombre de Tecan a menos que usted esté autorizado a hacerlo. Esto incluye comunicaciones sobre Tecan o los productos de Tecan en internet u otros medios electrónicos.
- Toda información relacionada con la empresa (pero no relacionada con sus productos) que se proporciona al público será coordinada con el Director de Comunicación Corporativa y Relaciones con Inversores.
- Todas las consultas de los medios de comunicación sobre la empresa (pero no relacionada con sus productos) deben dirigirse al Director de Comunicación Corporativa y Relaciones con Inversores.
- Comunique de inmediato información potencialmente importante y no pública al Consejo General y al Director de Comunicación Corporativa y Relaciones con Inversores para recibir la decisión si se puede divulgar y la aprobación previa a cualquier divulgación. Pueden encontrar más información en la directiva TMS Directive *"Unexpected occurrence of Material Non-Public Information Ad-hoc publicity"* [Ref. 8].
- Toda publicidad, promoción y material de marketing deben ser correctos, cumplir con las normativas y deben seguir las directrices de Tecan. Pueden encontrar más información en la directiva TMS SOP *"Development of APL Material"* [Ref. 9].

### **Registros:**

- Gestione Registros con la debida atención.
- Nunca destruya ningún Registro relacionado con un procedimiento legal real o inminente.



## 14. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

**Se prohíbe a los empleados de Tecan el uso indebido de información privilegiada en beneficio propio o en beneficio de terceros.**

La información privilegiada se define como el material, la información no-pública sobre Tecan o sus “*business partners*” que un inversor razonable consideraría importante para decidir si comprar o vender acciones de la empresa. Dicha información incluye por ejemplo resultados financieros e información sobre posibles fusiones, adquisiciones o desinversiones, ampliaciones de capital, transacciones en los mercados de capitales, importantes acuerdos de licencias y colaboraciones importantes.

- Proteja y no difunda información privilegiada.
- No comercie con acciones Tecan mientras esté en posesión de información privilegiada.
- Contacte al Departamento Legal si tiene una duda o no está seguro acerca del alcance o aplicación de la directiva “*Insider Trading*” [Ref. 10].

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información en la directiva de Tecan “*Insider Trading Policy*” [Ref. 11] disponible en el TMS de la intranet de la compañía.

## 15. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**Los empleados Tecan tratarán con el máximo cuidado la información confidencial de Tecan y la información confidencial que sus clientes y “*business partners*” han confiado a Tecan, para asegurar que no se difunda indebidamente a personas externas o terceros.**

La información confidencial constituye un activo importante de Tecan o de sus clientes o “*business partners*” y requiere una protección diligente. Todos los empleados están legalmente obligados por las leyes laborales a proteger la información confidencial y deberán tomar las medidas adecuadas para garantizar la confidencialidad y evitar que la información confidencial se difunda accidentalmente.

- Proteja la información confidencial de acceso no autorizado y la divulgación accidental.
- Sólo comparta información confidencial con la persona que necesita dicha información y que está autorizada a obtenerla.
- Sólo divulgue información confidencial a terceros para un propósito comercial aprobado y se base en un acuerdo de confidencialidad por escrito
- Respete las obligaciones de confidencialidad incluso después de la rescisión del contrato laboral.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información en la directiva de Tecan “*Confidential Information*” [Ref. 12] y “*Confidential Disclosure Agreements (CDA)*” [Ref. 13], ambos disponibles en el TMS de la intranet de la compañía.

## 16. LEYES ANTIMONOPOLIO Y DERECHO DE LA COMPETENCIA

**Tecan apoya la libre empresa. Tecan busca competir justamente y éticamente y dentro del marco de las leyes de competencia aplicable. Tecan no impedirá a otros competir libremente con Tecan.**

Las leyes antimonopolio y sobre competencia promueven y protegen el proceso competitivo. Estas leyes impiden a las empresas alinear su conducta competitiva o que abusen de una posición dominante. En general las leyes antimonopolio de un país tienen efectos extraterritoriales: las leyes se aplican a toda conducta que tiene un impacto negativo en la competencia en un país dado, incluso cuando la conducta ocurre fuera de las fronteras de ese país.

- Nunca entre en acuerdos que sean anticompetitivos. En particular debería abstenerse de las prácticas siguiente:
  - Acuerdos para fijar precios con competidores (ya sean formales o por prácticas concertadas);
  - Acuerdos para la repartición de mercado con competidores. Estos acuerdos incluyen la asignación de clientes, territorios y licitaciones (el último comúnmente denominado licitación fraudulenta);

- El intercambio de información comercialmente sensible con competidores para apoyar, implementar o facilitar acuerdos para fijar precios y/o acuerdos para la repartición de mercados.
- La participación en asociaciones comerciales puede ser una actividad legítima, pero aun así está sujeta a ciertas normas.
- Consulte al Departamento Legal antes de tener conversaciones con competidores que son, o podrían parecer, anticompetitivas.
- Evite intercambiar información privada u otra información confidencial con clientes o terceros si no es necesario para fines comerciales legítimos o si puede dar la impresión de un acuerdo inapropiado.
- Sólo recopile información de competidores de manera legal y apropiada.
- Comunique cualquier sospecha o acusación de conversaciones o actividades potencialmente anticompetitivas según la *Sección 4* de arriba.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información de la Política Antimonopolio Tecan en la directiva "*Antitrust*" [Ref. 14] disponible en el TMS de la intranet de la compañía.

## **17. CONTROL DE IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL COMERCIO**

**Tecan se compromete producir y distribuir productos en estricto cumplimiento de las leyes vigentes, tanto nacional como internacional, de control de exportaciones y cumplimiento comercial.**

**Se pueden aplicar restricciones a:**

- Productos que se exportan a países que están sujetos a ciertas restricciones comerciales, sanciones o embargos.
- Productos que se importan de países que están sujetos a restricciones similares.
- Productos que están destinados principalmente para el uso civil pero puedan ser adecuados para el uso militar (*Usa Dual* ("*Dual Use*").
- Personas u organizaciones que están sujetas a restricciones (frecuentemente personas que están o estuvieron implicados en actividades terroristas o crímenes de guerra o a la financiación de tales actividades).
- A los ciudadanos de un país que está imponiendo sanciones para participar en negocios que se relacionan con el país sancionado.
- Productos no son sólo bienes sino que también puede incluir software, placas de circuito, planos, planes de diseño e información técnica etc. Con el fin de facilitar el cumplimiento de las leyes de importación, control de exportaciones y cumplimiento comercial, Tecan ha creado y mantiene un listado de países:
  - oa los cuales Tecan no exporta a ni importa desde ("*Restricted Countries*" ("*Países con Restricciones*"));
  - Eso requiere un nivel elevado de aprobación empresarial interna ("*Grey List*" ("*Lista Gris*").
- Conozca el destino de sus exportaciones, incluso si exporta a través de intermediarios.
- Conozca si el producto que está exportando es un "*Dual Use Good*" ("*Producto de Usa Dual*") y cuáles son las restricciones comerciales que pueden aplicarse en la exportación de este producto.
- No exporte ni importe desde países que están en el listado Tecan de "*Países con Restricciones*" ("*Restricted Countries*") (se puede encontrar en la intranet de Tecan).
- Obtenga una elevada aprobación empresarial interna antes de ejecutar una exportación a un país mencionado en la Lista Gris.

Los empleados de Tecan y los agentes internos pueden encontrar más información sobre la Política de Control de la Importación, exportación y cumplimiento de comercio en la directiva de Tecan "*Import Export Control Trade Compliance*" [Ref. 15] disponible en el TMS de la intranet de la compañía.

## 18. CROSS REFERENCE

### 18.1 Referencias internas

Ref. [1]	40301TMs03es <i>Whistleblowing Policy: Reporting Fraud, Misconducts, Violations or Abuse (Política de denuncia de irregularidades: informe sobre fraude, conductas inapropiadas, violaciones o abuso)</i>
Ref. [2]	00604TMd01en <i>Preventing Bribery, Improper Gifts / Hospitality (Prévenir la corruption, les cadeaux et invitations inappropriés)</i>
Ref. [3]	00604TMd02en <i>Avoiding Conflicts of Interest (Éviter les conflits d'intérêt)</i>
Ref. [4]	00604TMd03 <i>Employment Principles (Principes du travail)</i>
Ref. [5]	00604TMd04en <i>Fraud Prevention (Prévention des fraudes)</i>
Ref. [6]	00604TMd05 <i>Protecting Personal Information (Protection des informations personnelles)</i>
Ref. [7]	00604TMd09 <i>Protecting Company Property (Protection des biens de la Société)</i>
Ref. [8]	30304TMd01 <i>Ad-Hoc Publicity (Publicité ad-hoc)</i>
Ref. [9]	30201TMs02 <i>Development of APL Material (Développement du matériel APL)</i>
Ref. [10]	00604TMd06 <i>Insider Trading (Délit d'initié)</i>
Ref. [11]	30304TMt01 <i>Insider Trading Policy (Politique relative aux Délits d'initié)</i>
Ref. [12]	00604TMd07 <i>Confidential Information (Informations confidentielles)</i>
Ref. [13]	30301TMs01 <i>Confidential Disclosure Agreements (CDA) - Asia (Accords de confidentialité - Asia)</i> 30301TMs02 <i>Confidential Disclosure Agreements (CDA) (Accords de confidentialité)</i>
Ref. [14]	00604TMd08 <i>Antitrust (Antitrust)</i>
Ref. [15]	00604TMc01 <i>Import Export Control Trade Compliance (Contrôle des importations et exportations et Exigences de « Trade Compliance »)</i>

### 18.2 Referencias externas

Ref. [1]	<i>Whistleblowing Policy: Reporting Fraud, Misconducts, Violations or Abuse (Política de denuncia de irregularidades: informe sobre fraude, conductas inapropiadas, violaciones o abuso): <a href="https://tecan.integrityline.org/index.php?action=showFooterLink&amp;id=8">https://tecan.integrityline.org/index.php?action=showFooterLink&amp;id=8</a></i>
----------	---

