



Creado por: Patrik Andersson y Márten Lundberg
Aprobado por: El Consejo de Administración

Fecha de aprobación: 26-7-2017
Última revisión del Comité de Auditoría: 2-5-2017
Fecha de distribución: Abril 2018

Índice

1. Introducción.....	2
2. Descripción general.....	2
Los Valores de Loomis.....	2
El Código de Conducta	3
3. Dentro de la Compañía.....	3
El compromiso de Loomis con los empleados.....	4
El compromiso de los empleados con Loomis.....	4
4. Fuera de la Compañía.....	6
Prácticas empresariales éticas	6
Protección de los intereses de nuestros clientes.....	7
5. Responsabilidades de cumplimiento.....	8
Informar de violaciones	9
Toma de decisiones interna.....	9
Cultura y costumbres	9
6. Administración del Código	9
Responsabilidad.....	9



1. Introducción

El Consejo de Administración de Loomis AB (colectivamente con sus filiales "la Compañía") ha adoptado el Código de Conducta (el "Código") para establecer directrices éticas y de cumplimiento para los managers, directores y empleados de cada país. La responsabilidad de la aplicación y ejecución del Código en las distintas organizaciones nacionales recae en los Country Presidents (presidentes nacionales) de la Compañía en cada país respectivo. Los presidentes son los responsables de garantizar que el Código respete la legislación nacional y los reglamentos vigentes en el país de operación.

El propósito del Código es guiar a todos los empleados de Loomis en cuestiones éticas y de cumplimiento. Una comunicación eficaz del Código por parte de la Compañía a los empleados promueve una cultura de confianza mutua basada en la integridad y el respeto, reduciendo el riesgo de comportamiento inmoral indebido. El Código garantiza una interacción coherente en el seno de la Compañía, así como también con terceros.

Cuando los empleados interactúan con los clientes siguiendo el Código, fortalecen nuestro compromiso de ofrecer un servicio excelente y cuando se comprometen a ofrecer un servicio excelente, se consolida una cultura de confianza.

Gracias a un estricto cumplimiento de las políticas corporativas, así como también de las leyes y reglamentos en los distintos países en los que opera, la Compañía consolida su reputación de empresa ética. La existencia del Código promueve un sistema de valores éticos apoyado por los managers, palpable en las distintas delegaciones y evidente en el compromiso del personal. Asimismo, el Código comunica con eficacia a clientes, distribuidores, proveedores y a otras partes interesadas que Loomis es una empresa íntegra, lo cual se demuestra en el comportamiento de sus empleados.

Aunque este Código se haya elaborado con el objetivo de orientar acerca de la mayoría de cuestiones éticas, ningún Código o Política puede prever todas las situaciones posibles. La Compañía se reserva el derecho de tomar las decisiones pertinentes que cada circunstancia requiera.

2. Descripción general

Los Valores de Loomis y el Código de Conducta sirven de base del Modelo Loomis que refuerza las operaciones de nuestra Compañía. Asimismo, desempeñan un papel importante en la atención diaria al cliente. Tanto los agentes como los directores y empleados de la Compañía asumen una gran responsabilidad para ofrecer a los clientes una gestión de inventario y servicios de transporte seguros, además de una amplia gama de servicios de gestión de efectivo. Estas soluciones requieren una excelente gestión del riesgo para prevenir el robo externo e interno, posibles pérdidas y faltas.

Asumir estas responsabilidades implica que los empleados deben contar con un fuerte sentido de seguridad y un deseo intrínseco de superar las expectativas del cliente. Igual de importante es que demuestren integridad personal, respeten a los demás y comprendan la ética que rige la actividad de la Compañía.

Los Valores de Loomis

Se espera que los empleados respeten los Valores de Loomis durante el ejercicio de su trabajo. Respetar estos valores es esencial en la interacción con otros empleados, clientes, distribuidores, proveedores y otras partes interesadas dentro y fuera de la Compañía:



CÓDIGO DE CONDUCTA

- **People:** Apostamos por el desarrollo de las personas y las tratamos con respeto.
- **Service:** Nos esforzamos por brindar una calidad excepcional, innovación, valor y por superar las expectativas del cliente.
- **Integrity:** Llevamos a cabo nuestro trabajo con honestidad, seguridad y un elevado estándar de ética profesional.

Estos valores sirven de base de nuestro Código de Conducta.

El Código de Conducta

El Código impulsa el compromiso de Loomis con las **Personas**, apoya su desarrollo y favorece el buen trato mutuo. Asimismo, promueve el compromiso de **Servicio** de Loomis mediante la creación de una cultura de confianza con los clientes, superando sus expectativas de servicio. Finalmente, el Código sirve de recordatorio constante de que nuestro el con la **Integridad** de Loomis requiere que el personal lleve a cabo su trabajo con honradez y meticulosidad, garantizando un elevado estándar ético.

El Código de Conducta de Loomis proporciona las directrices necesarias para la aplicación de los Valores de Loomis. El Código estipula que todos los directores, agentes y empleados de Loomis se rijan por un elevado estándar de ética profesional, tomen decisiones éticas y legales, y cumplan con todas las políticas y leyes aplicables en su país de operación.

Las directrices del Código de Loomis se dividen en tres áreas y afectan a todos los empleados:

- **Dentro de la Compañía:** relaciones éticas en Loomis.
- **Fuera de la Compañía:** relaciones éticas con los clientes de Loomis, proveedores, gobiernos, socios comerciales y el público en general.
- **Responsabilidades de cumplimiento:** respeto de todas las leyes y regulaciones aplicables.

Si un empleado de Loomis sospecha de una violación de las leyes aplicables, las normas o los reglamentos del presente Código de Conducta en cualquiera de estas tres áreas, deberá informar de inmediato a (i) la gestión directiva de la delegación local, (ii) al Human Resources Officer (responsable de Recursos Humanos) del país o al Compliance Officer (Responsable de Cumplimiento), o (iii) a Loomis Integrity Line del país en cuestión.

3. Dentro de la Compañía

A través de la conducta de sus directores, agentes y empleados, la imagen de Loomis se consolida en el mercado. Todos los empleados contribuyen con cada interacción a crear la percepción de nuestros clientes. Para Loomis es vital contar con un personal excelente que reúna la mayor integridad, proporcione un servicio de calidad y tenga un fuerte compromiso personal con la empresa y con sus compañeros.

Para que la relación de Loomis con su personal produzca los mejores resultados, es importante definir claramente las expectativas mutuas. Los empleados deberán saber que Loomis se compromete a ofrecer un ambiente laboral seguro, libre de discriminación. Además, deberán comprender con claridad los requisitos de su trabajo. Por su parte, Loomis deberá asegurarse de que los empleados salvaguarden la reputación de Loomis, preserven la confidencialidad de la información relativa a clientes y asignaciones de trabajo, y que nunca usen su relación con Loomis para beneficio personal.



El compromiso de Loomis con los empleados

Loomis se dedica a ofrecer y mantener un ambiente laboral seguro con oportunidades para todos los empleados.

- ***Un ambiente sano y seguro***

Loomis deberá ofrecer un ambiente laboral saludable y seguro para los empleados. Esto incluye proporcionar un ambiente de trabajo comprometido con la gestión del riesgo, aplicar normas estrictas de seguridad y formación, y tener acceso a equipos de seguridad, protección y tecnología modernos.

Todo el personal de Loomis recibirá formación sistemática y rutinaria sobre los métodos adecuados de gestión del riesgo, además de formación en materia de seguridad. La formación en gestión del riesgo incluirá, pero no se limitará, a las políticas y los procedimientos que reducen el riesgo de lesiones, robos, pérdidas, faltas y técnicas antirrobo.

- ***Un lugar de trabajo libre de discriminación***

Todos los empleados deberán ser tratados con respeto y dignidad. Todos los empleados deberán ser tratados de manera educada y profesional en todo momento. No se tolerará ninguna forma de acoso o abuso. Ningún empleado deberá ser objeto de malos tratos por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión, edad, discapacidad, estado civil, nacionalidad, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley.

Todos los empleados deberán comprender y respetar los valores, las preocupaciones y las preferencias de cada empleado.

Loomis será un empleador justo y ofrecerá igualdad de oportunidades a todos los empleados. No se tolerará ninguna discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión, edad, discapacidad, estado civil, nacionalidad, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley.

- ***Comunicación abierta***

Todos los empleados podrán comunicar cualquier problema o preocupación laboral a su superior inmediato. En caso de cuestiones éticas que el empleado no desee abordar con su superior, podrá informar de forma anónima y confidencial utilizando Loomis Integrity Line en su país.

- ***Condiciones de empleo***

De conformidad con las leyes y los reglamentos de funcionamiento en cada país, la Compañía pretende que cada empleado reciba una descripción de sus funciones en la que se estipulen las horas de trabajo y la remuneración. Loomis deberá cumplir en todo momento con la legislación y los convenios colectivos en cada país de operación.

El compromiso de los empleados con Loomis

Como parte de su acuerdo laboral con Loomis, todos los empleados se comprometen a desempeñar sus funciones con lealtad a la Compañía. Los empleados deberán evitar todo conflicto de interés y de interés real, ya que estos conflictos pueden interferir con una actuación en el mejor interés de la empresa.



CÓDIGO DE CONDUCTA

Se espera que los empleados antepongan los intereses de la Compañía a sus intereses personales en caso de surgir asuntos, transacciones y oportunidades. Esto incluye cualquier circunstancia en la que el interés personal tenga precedencia sobre la Compañía o compita con ella.

Asimismo, el compromiso de los empleados supone proteger la información confidencial de los clientes de la Compañía. Loomis se reserva el derecho a realizar rutinas de evaluación aleatorias a sus empleados y a comprobar sus antecedentes durante el proceso de contratación.

- **Conflictos de interés**

Todos los empleados de Loomis tienen el deber de revelar posibles conflictos de interés relacionables con la Compañía. Esto incluye conflictos de interés directos o indirectos por medio de familiares. Ningún empleado deberá participar en asignaciones a terceros que, de una forma u otra, compitan con o pongan en entredicho su trabajo para Loomis o los clientes de Loomis. En caso de duda sobre un posible conflicto de interés, el empleado se pondrá en contacto con su superior inmediato o manager para clarificar el caso.

Todos los empleados tienen prohibido utilizar la propiedad, información o posición de Loomis para su ganancia personal. Tampoco podrán competir con Loomis para realizar negocios personales ni utilizar la actividad comercial de Loomis en beneficio personal.

Véase también la Sección 4: Fuera de la Compañía: Sobornos y Regalos.

- **Preservación de la información confidencial**

La protección de datos y la tecnología utilizada para almacenarlos es un aspecto crítico para la Compañía. Por este motivo, todos los empleados deberán preservar la confidencialidad de la información en ellos confiada por Loomis, además de cualquier información confidencial sobre la Compañía, su actividad comercial y sus clientes o proveedores.

Esta información incluye cualquier información que la empresa no haya divulgado o hecho accesible al público. Entre los ejemplos facilitados se incluye información relacionada con, pero no limitada a:

- Personal
- Contratos
- Información de los clientes
- Planes comerciales estratégicos
- Cambios de gestión
- Información sobre productos nuevos y existentes que no sea de conocimiento general
- Equipos, hardware, software y otras especificaciones técnicas
- Precios
- Propuestas
- Datos financieros
- Coste de los productos

Se preservará la confidencialidad independientemente de la fuente de información, excepto cuando la divulgación haya sido autorizada o sea legalmente obligatoria. Si el empleado no está seguro de si la divulgación es autorizada o legalmente obligatoria, lo consultará con su superior inmediato o manager antes de tomar cualquier



decisión. Para los efectos de este Código, se entiende por "información confidencial" toda información no pública relativa a Loomis, su actividad comercial, clientes, proveedores o empleados.

Todos los empleados se comprometen a no revelar información sobre clientes y encargos. Toda la información confidencial se protegerá con los estándares más estrictos a fin de minimizar los riesgos asociados con la protección de los activos de nuestros clientes. Se espera que todos los empleados cooperen con la función de control interno cuando se lleven a cabo investigaciones y que informen de cualquier sospecha de violación de las disposiciones del Código de Conducta relativas al tratamiento de información confidencial a (i) la gestión directiva de la delegación local, (ii) al Human Resources Officer (responsable de Recursos Humanos) del país o al Compliance Officer (Responsable de Cumplimiento), o (iii) a Loomis Integrity Line del país en cuestión.

Rutinas de evaluación y controles de contratación

En vista de la integridad exigida y la delicada naturaleza de los servicios prestados, Loomis lleva a cabo controles rutinarios durante el proceso de contratación y controles no anunciados durante el curso normal de las operaciones. Los Country Presidents (presidentes nacionales) son responsables de asegurar que las medidas de control respeten la legislación y los reglamentos nacionales vigentes en el país de operación. Loomis espera que todos los empleados respeten y cooperen durante estas evaluaciones o controles.

4. Fuera de la Compañía

El Código de Conducta de Loomis pretende que todos los agentes, managers y empleados demuestren su compromiso con los Valores de Loomis actuando de manera ética en sus relaciones de negocio con clientes y proveedores. Asimismo, la Compañía espera que, a su vez, clientes y proveedores traten a la Compañía de modo ético.

Se espera que todos los empleados ofrezcan a los clientes un servicio de calidad que sobrepase sus expectativas. Además, se espera que todos los empleados tengan un comportamiento honesto y ético, y estén atentos a posibles riesgos para clientes y proveedores. Por medio de un servicio excelente al cliente basado en la honestidad, la ética y la integridad, los empleados de Loomis construyen una cultura de confianza con clientes y proveedores.

Los empleados de Loomis no harán declaraciones engañosas o fraudulentas, ni tampoco tergiversarán los hechos con intención de inducir a error o engañar, durante la licitación o negociación de contratos, en su contacto con proveedores, durante el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni tampoco para competir por negocios.

Prácticas empresariales éticas

En virtud del Código, todos los empleados deberán aplicar prácticas empresariales éticas en su interacción con clientes y proveedores para proteger la reputación de la empresa. Toda decisión tiene un impacto en la cultura y reputación corporativas. Por este motivo, se espera que todos los empleados tomen decisiones legales y éticas.

- **Sobornos y Regalos**

La adjudicación de un negocio no se verá influenciada por factores externos independientes: por ejemplo, sobornos o regalos que beneficien personalmente a los empleados de la Compañía o a sus clientes y proveedores. Para garantizar relaciones con clientes y proveedores basadas en elevados estándares éticos, Loomis no deberá



ofrecer, dar o recibir obsequios ni otras ventajas inapropiadas que pudieran considerarse sobornos con el propósito de retener un cliente u obtener ventajas indebidas.

Los empleados de Loomis deberán respetar las directrices de la empresa relativas a la hospitalidad y los regalos según la normativa y las leyes vigentes en su país. Estas directrices prevalecerán en todos los contratos o acuerdos en países que podrían permitir la canalización de pagos ilegales.

Siempre se informará al responsable local de posibles regalos ofrecidos o recibidos de clientes, proveedores o representantes de los trabajadores que se consideren desproporcionados o inapropiados. Si el empleado no está seguro o tiene dudas acerca de la naturaleza de un regalo, deberá consultar con su superior para determinar el mejor curso de acción.

La remuneración o los honorarios a agentes o asesores que participen en licitaciones públicas o transacciones con entidades públicas o empresas estatales deberán ser supervisados para garantizar una cuota proporcional, atribuible únicamente a los servicios ofrecidos.

Para más información sobre Sobornos y Regalos, rogamos consultar la Política antisoborno de Loomis.

- **Patrocinios y Donaciones**

Loomis permite donaciones y patrocinios de carácter comercial y no comercial, siempre y cuando sean legalmente aceptables. Cada país Loomis contará con una política formal para donaciones y patrocinios. Todas las contribuciones deberán documentarse y ser aprobadas por el Country President (presidente del país). Loomis se abstendrá de participar en proyectos de carácter político o religioso, o que redunden en beneficio de particulares.

- **Política de información privilegiada**

Para obtener más información sobre la política de Loomis relativa a las personas con acceso a información privilegiada y a la negociación de instrumentos financieros, por favor consulte la Política de información privilegiada de Loomis.

- **Prácticas de la competencia**

Loomis participará en una competencia justa y apropiada. Esto incluye abstenerse de actividades o acuerdos con la competencia que sean injustos, engañosos o anti-competitivos. Entre ellos se incluye la fijación de precios, la asignación de mercados u otras actividades.

Para más información sobre cuestiones relacionadas con la competencia, consulte la Política de Loomis relativa a la ley de competencia.

Protección de los intereses de nuestros clientes

Los empleados de Loomis protegen los intereses de los clientes respetando el Código de la Compañía. Las políticas de gestión del riesgo y los procedimientos establecidos para minimizar el riesgo de robo y hurto externo e interno, las pérdidas y las faltas protegen la responsabilidad de los clientes. Asimismo, los datos de los clientes quedan protegidos por exhaustivos protocolos de seguridad de la información, configurados para salvaguardarlos.

Respetar las políticas y los procedimientos que regulan las mejores prácticas laborales permiten a Loomis realizar un trabajo eficaz y minimiza el riesgo de errores que podrían comprometer la seguridad del personal.

En virtud del Código, proteger los intereses de nuestros clientes es responsabilidad de todos los empleados de Loomis. Se espera que todos los empleados estén atentos ante el riesgo interno de robos, pérdidas y faltas en



CÓDIGO DE CONDUCTA

la delegación, realicen su trabajo con honestidad y protejan la integridad de su delegación informando de cualquier actividad sospechosa a (i) la gestión directiva de la delegación local, (ii) al Human Resources Officer (responsable de Recursos Humanos) del país o al Compliance Officer (Responsable de Cumplimiento), o (iii) a Loomis Integrity Line del país en cuestión.

Todos los empleados son responsables de respetar el Código pero la responsabilidad de inculcar una cultura de honestidad, control y elevados principios éticos recae en el Country President (presidente nacional) del país respectivo.

Se espera que los empleados protejan la información y responsabilidad de los clientes siguiendo las mejores prácticas en materia de:

- **Gestión del riesgo**

Las prácticas de gestión del riesgo en Loomis se basan en dos principios fundamentales:

- Se minimizará el riesgo para evitar pérdidas humanas.
- Se buscará un equilibrio entre riesgo y beneficio en todas las operaciones.

La gestión del riesgo incluye, pero no se limita, al desarrollo y la implementación de rutinas y directrices para:

- El riesgo relacionado con los contratos con clientes
- La prevención del crimen y los procedimientos de aplicación de la ley
- Estrategias de contratación
- Formación en seguridad
- Adquisición de equipos de seguridad
- Seguros
- Control de seguridad y flujo de efectivo
- Investigaciones y contacto con los cuerpos legislativos y los organismos legislativos responsables

- **Seguridad de la información**

Loomis garantizará que los clientes reciban información exhaustiva sobre los servicios ofrecidos, incluyendo los riesgos potenciales asociados con la prestación de estos servicios. La información de los clientes, incluyendo datos personales y otra información confidencial, quedará protegida por estrictas leyes de confidencialidad.

Loomis utilizará rutinas y medidas de control para proteger la integridad de los datos de los clientes y para prevenir la divulgación de información confidencial en canales de comunicación no autorizados.

5. Responsabilidades de cumplimiento

Los Country Presidents de Loomis son responsables de garantizar que todos los agentes, managers y personal respeten las leyes, normativas y reglas vigentes, incluyendo las leyes de información privilegiada vigentes en sus países. Las transacciones realizadas con valores de la Compañía se rigen por la Política de información privilegiada de Loomis y las leyes de seguridad del país de operación respectivo.

Loomis respetará la legislación nacional y las leyes en vigor en los distintos mercados y se comprometerá a demostrar su cumplimiento a clientes y reguladores si así se requiere. Si el Código entra en conflicto con la legislación nacional, la ley nacional prevalecerá. No obstante, el Código puede incluir exigencias que superen los requisitos de la legislación.



Informar de violaciones

Los Country Presidents de Loomis son responsables de garantizar que todos los empleados respeten las leyes, normativas y reglas vigentes, incluyendo las leyes de información privilegiada en vigor en sus países.

Todos los empleados se comprometen a respetar los principios del Código. Se informará a la Compañía de cualquier violación del Código, o sospecha de su existencia. Existen dos maneras de informar:

- Informar al supervisor local, al responsable de RR.HH. o a la función de cumplimiento. Se informará al Loomis AB Human Resources Director (Director de RR.HH. de Loomis AB) de cualquier incidente con impacto en la clientela o en la imagen pública de Loomis.
- Informar a través de Loomis Integrity Line en el país. Si el individuo lo prefiere, Loomis Integrity Line es un canal confidencial y anónimo a disposición del personal de Loomis que prefiera no contactar con su superior inmediato. No habrá ningún tipo de represalia por informar de violaciones del Código. La información de contacto de Loomis Integrity Line se distribuirá a todos los empleados y se comunicará a todo el personal nuevo durante el programa de introducción.

Toma de decisiones interna

Por lo general, Loomis aplica "el principio del abuelo" a todas las decisiones con impacto en la economía, la imagen pública, las cuestiones relacionadas con el personal (por ej. revisiones de salarios) o cualquier otro asunto que pueda repercutir en la reputación de Loomis. Este principio implica que el superior inmediato de cada empleado es el encargado de tomar la decisión final.

Cultura y costumbres

Los Country Presidents de Loomis son responsables de asegurarse de que todos los empleados comprenden y respetan la cultura corporativa y las costumbres en su país de operación.

Todos los empleados tratarán a los ciudadanos de su país con respeto, dignidad, cortesía y profesionalidad en todo momento. No se tolerará ninguna forma de acoso o abuso, y ningún empleado deberá ser objeto de malos tratos por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión, edad, discapacidad, estado civil, nacionalidad, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley.

Todos los empleados deberán comprender y respetar los valores, las preocupaciones y las preferencias de cada persona.

6. Administración del Código

El Código de Conducta se ha elaborado para garantizar un comportamiento coherente en el seno de la Compañía y fuera de la misma. El Código de Conducta no pretende cubrir todas las circunstancias posibles en todos los países. En caso necesario, estas directrices podrán modificarse para ajustarse a las leyes o los contratos locales.

Responsabilidad

La responsabilidad de la administración del Código recae en los Country Presidents, bajo la supervisión del Loomis AB Human Resources Director (Director de RR.HH. de Loomis AB). El Consejo de Administración es el único órgano con mandato para introducir cambios en el Código. El Country President es responsable de trabajar proactivamente en la aplicación del Código en las delegaciones de su país.