

Política de Recursos Humanos

Políticas de Smiths Group | Ética 11.4 | Política obligatoria

La política

Smiths Group plc (Smiths) considera las violaciones de los derechos humanos delitos atroces. Una conducta que explota a los trabajadores o que les niega los derechos y beneficios a los cuales legalmente tienen derecho es totalmente contraria a los valores y las políticas de Smiths y no se tolerará. Respetamos todos los derechos humanos internacionalmente reconocidos en donde sea que Smiths opere. Reconocemos la importante responsabilidad que tenemos en cuanto a los derechos humanos y apoyamos la visión de un mundo en donde todos podamos gozar de derechos humanos universales.

La Política de Recursos Humanos de Smiths está guiada por principios de derechos humanos internacionales incluidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los Principios y Derechos Fundamentales y los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. Respetamos las leyes y regulaciones nacionales de cada mercado en el que operamos. En donde Smiths enfrente conflictos entre leyes nacionales y de derechos humanos internacionalmente reconocidos, la empresa seguirá procesos que busquen formas de respetar los principios de derechos humanos internacionales.

Smiths está comprometida a trabajar con las normas éticas más estrictas. Esto incluye asegurarse de que sus operaciones, proveedores, contratistas, subcontratistas y cualquier otra persona de su cadena de suministro, incluso cualquier representante de contratación u otros proveedores de trabajo (temporales o de otro modo) (en conjunto "representantes de contratación") compartan nuestro compromiso con los derechos humanos, y asegurarse de que no existan prácticas asociadas con violaciones a los derechos humanos. Esta política se aplica a todas las personas que trabajen para Smiths o en nombre de Smiths, incluso empleados de subsidiarias y afiliadas de Smiths en todo el mundo y empresas conjuntas en donde Smiths tenga participación mayoritaria, trabajadores de agencias, trabajadores en comisión de servicio, voluntarios, pasantes, contratistas y representantes de terceros (referidos en esta política como el Personal).

La seguridad y el bienestar de los trabajadores en toda nuestra cadena de suministro es importante para Smiths. Nuestro Código para Proveedores establece nuestras expectativas en relación con los derechos humanos, incluso los derechos laborales de los empleados en nuestra extensa cadena de suministro. Se

espera que todos los proveedores y sus instalaciones, incluso subcontratistas, cumplan estas normas. En empresas conjuntas en donde Smiths no tiene el control general, se recomienda que los líderes y gerentes de aquellas empresas adopten las mismas normas o similares. Si surgiera cualquier problema relacionado con derechos humanos en empresas conjuntas, trabajaremos activamente con los líderes de las empresas para abordarlo y resolverlo.

El Personal de Smiths debe informar cualquier incumplimiento real o potencial de la política, independientemente de que dicho incumplimiento sea de Smiths o de un tercero. El informe debe realizarse ante su gerente de línea, RR. HH. o a través de la línea directa Speak Out de Smiths a: Speakout@smiths.com. La línea directa Speak Out está disponible para todos los socios comerciales de Smiths, incluso proveedores, representantes de distribuidores y cualquier otro socio comercial (ya sea miembro o no del personal de Smiths) como se establece en nuestro Código para Proveedores. Smiths también gestiona un procedimiento de reclamo efectivo para asegurarse de que el Personal pueda presentar un reclamo sin sufrir perjuicios ni represalias de ningún tipo. La política puede consultarse en la página de la política del Grupo y en la página de Ética y Cumplimiento de la intranet de Smiths Group.

Debido a la naturaleza de nuestra empresa, enfocamos nuestros esfuerzos en los derechos humanos relacionados a las condiciones laborales, como se describe más abajo. Sin embargo, Smiths reconoce que otros derechos humanos pueden convertirse en prioritarios con el tiempo y es por eso que revisaremos con regularidad nuestras áreas de enfoque a través de la diligencia debida de derechos humanos continua.

Esta política abarca las siguientes prácticas que protegen los derechos humanos del Personal:

1. Erradicación del trabajo forzoso/involuntario
2. Erradicación del trabajo infantil
3. Trato humano en el lugar de trabajo
4. Igualdad en el lugar de trabajo/Erradicación del sesgo
5. Derecho a un salario digno
6. Derecho a horas laborales y vacaciones razonables
7. Libertad de asociación
8. Lugar de trabajo seguro y saludable
9. Vivienda segura y saludable, si se les ofrece vivienda a los empleados

1. Erradicación del trabajo forzoso o involuntario

El Personal no estará sujeto a ninguna forma de trabajo forzoso, obligatorio, de servidumbre ni penitenciario involuntario. El Personal tendrá la libertad para finalizar su empleo en cualquier momento sin recibir sanciones en no más que la notificación especificada en su contrato de empleo o, si no se especifica en su contrato de empleo, en un plazo razonable. Bajo ninguna circunstancia, se utilizarán deducciones salariales de ningún tipo para forzar al Personal a continuar trabajando

para Smiths. No se forzará a trabajar a ningún miembro del Personal de Smiths como medida disciplinaria y bajo ninguna circunstancia se amenazará a trabajadores migrantes que formen parte del Personal con denunciar a las autoridades para obligarlos a aceptar o mantener su empleo en Smiths.

1.a. Contratos de empleo: El Personal recibirá términos y condiciones de empleo claros y transparentes por escrito, que incluirán salarios, cualquier deducción legalmente permitida, horario laboral, tiempo libre y otras condiciones de trabajo. Los términos y condiciones clave de empleo siempre se acordarán antes de que el miembro del Personal comience a trabajar en Smiths. Los contratos siempre deben estar redactados en un idioma que el miembro del Personal comprenda y deben incluir una cláusula de finalización de contrato.

1.b. Cuotas y depósitos de contratación: Bajo ninguna circunstancia se le cobrará al Personal ninguna cuota u otros costos relacionados con su contratación para trabajar en Smiths, directa o indirectamente. Smiths pagará cualquier cuota de contratación. Además, en ningún momento se le pedirá el Personal que realice depósitos o pagos de seguridad a Smiths o a cualquier agencia de contratación de Smiths. Smiths agregará restricciones adecuadas a sus contratos con agencias de contratación (a la hora de revisar o renovar) y actuará de ser necesario para evitar violaciones a esta disposición.

1.c. Préstamos y adelantos: Ocasionalmente, y en circunstancias limitadas, Smiths puede, a su entera discreción, hacer préstamos a empleados (por ejemplo, para pagar boletos de viaje de temporada). Bajo ninguna circunstancia se forzará al Personal a trabajar para saldar una deuda con Smiths o con cualquier agencia a través de la cual Smiths contrata Personal.

1.d. Custodia de documentos personales: Smiths estrictamente prohíbe la confiscación o la retención de pasaportes u otros documentos de viaje o identidad personal que pertenezcan al Personal. Bajo ninguna circunstancia se utilizará la retención de documentos de identidad personal para forzar a un miembro del Personal a continuar trabajando directa o indirectamente para Smiths. Smiths o un subcontratista de trabajo de Smiths podrá custodiar documentos de identidad de un miembro del Personal solo a pedido de dicho miembro del Personal (por ejemplo, para una custodia segura) o se podrá hacer una copia con fines administrativos, siempre que dichos documentos se devuelvan de inmediato a dicho miembro del Personal si así lo solicitara.

1.e. Libertad de movimiento: El movimiento del Personal no se limitará injustificadamente. No se limitará ni se encerrará físicamente al Personal en el lugar de trabajo o en la vivienda proporcionada por Smiths o por cualquier subcontratista, ni se utilizarán medidas coercitivas para limitar la libertad de movimiento de ningún miembro del Personal. Para evitar dudas, ninguna restricción en el movimiento aplicada por razones de seguridad (por ejemplo, en circunstancias en donde un empleado está trabajando en zona de guerra) violará esta política.

2. **Erradicación del trabajo infantil:** Smiths no empleará a ninguna persona menor de 16 años. Smiths exigirá a sus subcontratistas que no contraten Personal menor a 16 años para trabajos relacionados con Smiths. Si un negocio de Smiths o la ley de algún país en el cual se contrata a una persona, ha establecido un límite de edad por debajo de los 16, entonces se aplicará ese límite. Smiths actuará razonablemente para comprobar la edad del miembro del Personal antes de que dicha persona comience a trabajar para Smiths. Cuando se emplea a personas menores de 18 años de edad, no deben hacer trabajos que sean mental, psicológica, social o moralmente peligrosos o dañinos, ni que interfieran con su educación, privándolos de la oportunidad de ir a la escuela.
3. **Trato humano en el lugar de trabajo:** Smiths y cualquier agencia de contratación que trabaje en nombre de Smiths (en circunstancias donde el Personal sea contratado por la agencia de contratación) tratará a todos los empleados y miembros del Personal con dignidad y respeto. El lugar de trabajo de Smiths siempre estará libre de cualquier trato duro o inhumano. Ni Smiths ni sus representantes de contratación (en circunstancias donde el Personal sea contratado por un representante de contratación) implementarán medidas disciplinarias inhumanas, como castigo corporal, coerción mental o física, acoso, intimidación o abuso verbal al Personal. Tampoco aplicarán sanciones que resulten en trabajo obligatorio. El uso o amenaza de violencia física, acoso e intimidación contra un miembro del Personal o su familia o estrecho colaborador, está estrictamente prohibido, y Smiths se asegurará de que no se implementen procedimientos disciplinarios, salvo en un modo adecuado, de acuerdo con la ley, y por razones comerciales legítimas.
4. **Igualdad en el lugar de trabajo/Erradicación del sesgo:** Se tratará al Personal con justicia e igualdad, sin discriminación ni sesgos basados en la nacionalidad o condición legal (esto también se aplica a cualquier persona involucrada en el proceso de contratación). Smiths no participará ni apoyará, y tomará las medidas razonablemente necesarias para evitar que agencias de contratación participen, en cualquier práctica discriminatoria o sesgada en contratación, remuneración, acceso a capacitación, promoción, finalización y jubilación en función del género (incluso cambio de sexo), estado civil, situación familiar, creencias religiosas, incapacidad, edad, motivos raciales (raza, color, nacionalidad u origen étnico, incluso membresía a la comunidad viajera), información genética, condición de veterano, embarazo, orientación sexual, dependientes, enfermedad, educación, clase social, participación en sindicatos y/o cualquier otra característica protegida por la ley aplicable. Se presta especial atención a los derechos de los trabajadores más vulnerables a la discriminación. No se tratará a los ciudadanos de un país mejor que a los trabajadores migrantes (incluso, en relación con la compensación, beneficios y vivienda).
5. **Derecho a un salario digno:** A todos los miembros del Personal se les pagará por lo menos el salario mínimo requerido por las leyes aplicables y recibirán beneficios legalmente obligatorios. Los salarios se pagarán directamente en sus cuentas bancarias sin deducciones (además de las deducciones requeridas por ley, por ejemplo, deducciones por impuesto sobre la renta o deducciones hechas con el acuerdo previo de las partes que no son inusuales ni irracionales. Los salarios se pagarán en

intervalos regulares en función de los términos de empleo de esa persona. Ni Smiths ni una agencia a través de la cual Smiths contrata personal buscará controlar los ingresos del Personal ni sus cuentas bancarias. Bajo ninguna circunstancia, se deducirán los salarios como medida disciplinaria.

6. **Derecho a horas laborales y vacaciones razonables:** Smiths cumplirá con las leyes aplicables sobre los derechos relativos a las horas laborales y vacaciones. A menos que las leyes aplicables requieran o permitan lo contrario, la Empresa exige horarios laborales estándar que no excedan las 48 horas semanales y horas extra que no excedan las 12 horas semanales. Asimismo, Smiths respetará todos los períodos de descanso exigidos por la ley aplicable o en función de las políticas de Smiths.
7. **Libertad de asociación:** Smiths respeta los derechos del Personal a la libertad de asociación y cumplirá con las leyes aplicables que rigen los derechos de los trabajadores para asociarse libremente, formar sindicatos u otras organizaciones laborales y/o presentar en conjunto a Smiths solicitudes sobre términos de empleo y condiciones laborales. Smiths no disciplinará ni tomará represalias contra ningún miembro del Personal que busque ejercer su derecho de libertad de asociación, incluyendo la membresía a cualquier sindicato u organización laboral o participación en cualquier otra actividad legalmente protegida. Smiths no buscará controlar, directa o indirectamente, ningún sindicato u organización laboral que los miembros del Personal estén buscando crear o involucrarse. Smiths no requerirá que el Personal se una a ningún sindicato ni organización laboral, salvo en la medida en que dicha membresía sea obligatoria por alguna ley aplicable o por algún convenio colectivo de trabajo con dicho sindicato u organización laboral.
 - 7.a. **Convenio colectivo:** Smiths participará de negociaciones de buena fe con sindicatos autorizados y legalmente reconocidos, con organizaciones laborales o con otros representantes del Personal en cuanto a términos de empleo y otras condiciones laborales, y actuará razonablemente para ayudar a garantizar que las agencias de contratación participen de forma similar en negociaciones de buena fe. Smiths no participará ni apoyará ninguna práctica laboral injusta ni ninguna conducta que tenga la intención de intimidar o forzar a cualquier miembro del Personal a participar en actividades legalmente protegidas en relación con cualquier acción laboral colectiva o convenio colectivo.
8. **Lugar de trabajo seguro y saludable:** Smiths ofrecerá al Personal un entorno de trabajo seguro y saludable y actuará con efectividad para evitar posibles accidentes y lesiones en la salud y el bienestar de los miembros del Personal minimizando, en la medida de lo posible y con la ayuda de todo el Personal, las causas de los riesgos inherentes al lugar de trabajo. Todo el Personal: (i) recibirá instrucciones de salud y seguridad específicas de cada trabajo durante su empleo con Smiths; y (ii) tendrá acceso a instalaciones sanitarias limpias y agua potable.
9. **Vivienda segura y saludable:** La vivienda obligatoria en las residencias operadas por el empleador o reclutador no será una condición de empleo. Cualquier vivienda que se le ofrezca al Personal será segura y cumplirá con normas de vivienda razonables, que incluirán asegurarse de que la cantidad de ocupantes proporcione privacidad razonable y que la vivienda sea razonablemente segura y sanitaria. Dicha vivienda cumplirá con todas las leyes de salud, seguridad y planificación locales, otras leyes relevantes y las políticas de Smiths.

Smiths desarrolló su primera política de derechos humanos en 2018 bajo el patrocinio de los equipos de liderazgo de Ética y Cumplimiento y Recursos Humanos. La política se revisó en 2022. Las políticas y prácticas de Smiths se actualizan para considerar nuevas cuestiones y generar mayor conscientización y familiarización sobre las consecuencias de nuestras decisiones relativas a los recursos humanos en la empresa. Las políticas se actualizan para mantenerlas vigentes y actuales y para asegurarnos de que se comuniquen con regularidad.

Otras políticas relevantes

Código de Ética Comercial de Smiths

Código para Proveedores de Smiths

Política de Empleo Justo de Smiths

Política de Contratación

Política para Representantes de Contratación