

# Código de Conducta Global



## Índice

<b>Introducción</b> .....	<b>1</b>
Sanciones en caso de violación .....	2
Cómo abordar inquietudes sobre la integridad .....	2
Administración del Código de Conducta Global .....	2
Comité de Ética .....	2
Capacitación y educación .....	2
<b>Integridad en las actividades comerciales de A&amp;E</b> .....	<b>4</b>
Conflictos de intereses .....	4
Relaciones comerciales personales .....	4
Realizar actividades comerciales con familiares .....	4
Gratificaciones, obsequios y entretenimientos .....	5
Recolección de información sobre la competencia .....	5
Abuso de información privilegiada .....	5
Leyes de comercio internacional .....	6
Ley de prácticas corruptas en el extranjero .....	6
Leyes antimonopolio y sobre competencia leal .....	7
Sanciones comerciales .....	8
Antiboicot .....	8
Seguridad .....	9
Actividad política y contribuciones .....	9
Cumplimiento de la ley .....	9
Calidad y pruebas .....	9
<b>Integridad en el lugar de trabajo de A&amp;E</b> .....	<b>10</b>
Trato justo de las personas .....	10
Empleador que brinda igualdad de oportunidades de trabajo .....	10
No discriminación/No acoso .....	10
Lugar de trabajo sin drogas .....	11
Trabajo de menores y trabajo forzado .....	11
Salarios .....	11
Amenazas y violencia en el lugar de trabajo .....	12
Conducta fraudulenta .....	12
Medio ambiente, salud y seguridad .....	12
Salud y seguridad .....	12
Principios ambientales .....	13
<b>Integridad de la información y los bienes de A&amp;E</b> .....	<b>14</b>
Información confidencial .....	14
Precisión de los informes de finanzas y mantenimiento de registros .....	15
Recursos y propiedad intelectual de la compañía .....	15
Comunicaciones con el gobierno .....	16
Comunicaciones con el público .....	16
<b>Un compromiso duradero</b> .....	<b>17</b>
<b>Asociado Confirmación</b> .....	<b>18</b>

# Introducción

Una ética y una conducta comerciales adecuadas marcan la diferencia

Todos los días, se enfrentará con situaciones y tomará decisiones que son fundamentales para el éxito de A&E. No obstante, un requisito comercial jamás justificará una acción antiética, inmoral o no profesional. El modo en que llevamos a cabo nuestras actividades comerciales y tratamos a los demás es fundamental para proteger nuestro negocio y reputación globales dentro de la industria.

El propósito principal de este Código de Conducta Global es asegurar que todos los asociados de A&E en el mundo comprendan y cumplan con los más estrictos estándares de conducta, y que podamos brindarles a nuestros clientes calidad, servicio y valor coherentes en todos los mercados. También esperamos que este Código de Conducta Global le sirva como una referencia de acceso inmediato que pueda utilizar para tomar buenas decisiones en su trabajo. Este Código de Conducta Global no tiene por objeto abordar cada situación que pueda presentarse ni cada requisito para su cargo, sino que establece las expectativas básicas de A&E respecto de su comportamiento profesional y personal, así como las normas y procedimientos básicos que A&E espera que cumpla cada uno de los asociados. Usted debe utilizar este Código de Conducta Global en conjunto con las Políticas y los Procedimientos Globales y con las políticas, procedimientos y normas de trabajo de su departamento, subsidiaria o unidad de negocio. Si alguna vez no está seguro de cómo se aplica este Código de Conducta Global a una situación en particular, pregúntele a su supervisor, gerente, o a cualquier integrante del Comité de Ética de A&E. Por último, su integridad personal y la de nuestra compañía dependen de su criterio personal para elegir el curso de acción correcto.

Si bien no todos los temas analizados en este Código de Conducta Global serán relevantes para cada empleado, A&E espera que su personal en todo el mundo se familiarice con el Código de Conducta Global para que pueda comprender todas estas políticas y cumplir con ellas. A&E asegura que este Código de Conducta Global es respetado por todas sus subsidiarias controladas. Además, trabajamos con nuestros socios de emprendimientos conjuntos y nuestros licenciarios para que ellos también lleven a cabo sus actividades comerciales según el espíritu de este Código de Conducta Global.

## Sanciones en caso de violación

Respetar los principios y cumplir con las políticas establecidas en el presente Código de Conducta Global es una condición para su empleo en A&E. Todo director, ejecutivos o empleado que violen estas políticas estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

## Cómo abordar inquietudes sobre la integridad

A&E brinda muchas fuentes que le ayudarán a resolver sus dudas sobre el cumplimiento de este Código de Conducta Global y de los asuntos relativos a la integridad. Una buena idea es siempre hacer preguntas si tiene dudas sobre si una acción o situación puede ser inapropiada. Primero, debe analizar el asunto con su supervisor directo, que lo conoce a usted y también conoce su lugar de trabajo. Si no se siente cómodo para tratar el asunto con su supervisor, o si su supervisor no puede encontrar la respuesta, debe tratar el asunto con las siguientes personas:

- Con otro(s) gerente(s) en su cadena de mando; o
- Con cualquier integrante del Comité de Ética (el Presidente de A&E, el Vicepresidente Corporativo de Finanzas de más antigüedad o el Vicepresidente Corporativo de Recursos Humanos) llamando al +1 (704) 827-4311 o al número gratuito dentro de EE. UU. +1 (800) 453-5128.

Debe saber que el hecho de que los empleados de A&E busquen retribución o tomen represalias en contra de quienes presenten inquietudes de buena fe constituye una violación del presente Código de Conducta Global. La “buena fe” no implica tener razón, sino decir la verdad, según uno la entiende.

## Administración del Código de Conducta Global

Cada uno de los Vicepresidentes Corporativos de más antigüedad de A&E, otros empleados que dependen directamente del Presidente de A&E y el Asesor Legal Corporativo de A&E son responsables de la administración del Código de Conducta Global.

## Comité de Ética

El Comité de Ética de A&E brinda servicios de supervisión, asesoría, apoyo y orientación general, según sea apropiado, a los Vicepresidentes Corporativos de más antigüedad de A&E, a otros empleados que dependen directamente del Presidente de A&E y al Asesor Legal Corporativo de A&E en el cumplimiento de sus funciones. El Comité de Ética está integrado por el Presidente de A&E, el Vicepresidente Corporativo de Finanzas de más antigüedad y el Vicepresidente Corporativo de Recursos Humanos.

## Capacitación y educación

Se desarrollará y mantendrá un programa de capacitación y educación regular global acerca del Código de Conducta Global, todas las políticas de cumplimiento y leyes, normas y reglamentaciones aplicables (las “Políticas de A&E”). El propósito de este programa de

capacitación será asegurar que todo el personal de A&E se familiarice con los requisitos de las Políticas de A&E, con la importancia de su cumplimiento y con las responsabilidades que de ellas surjan. El programa de cumplimiento a través de comunicaciones y capacitación se implementará en cada local de A&E.

Todo el personal de A&E recibirá una copia del Código de Conducta Global. Junto con el Código de Conducta Global, todo el personal de A&E recibirá un certificado que deberá firmar y mediante el cual reconocerá que ha leído el Código de Conducta Global y que cumplirá con sus disposiciones.

Dentro de un período razonable posterior al cierre de cada año fiscal, todos los asociados asalariados exentos y de ventas a comisión activos de A&E USA que figuren en la nómina al final de cada año fiscal deberán leer el presente Código de Conducta Global y completar una Declaración de Código de Conducta Global (la “Declaración”). Para los emplazamientos de A&E en otros países, el Comité de Ética, con indicaciones del Gerente General correspondiente, será responsable de identificar a los asociados de cada local que deben leer el presente Código de Conducta Global y completar la Declaración dentro un período razonable posterior al cierre de cada año fiscal.

---

El presente Código de Conducta Global no tiene por objeto crear ningún derecho contractual ni legal de otro tipo, y podrá ser modificado oportunamente con o sin notificación a los asociados. Consulte la Exención de Responsabilidad del Contrato de Empleo en la Introducción a las Políticas y los Procedimientos de A&E.



## Integridad en las actividades comerciales de A&E

Normas que rigen la forma en que llevamos a cabo nuestras actividades comerciales todos los días

### Conflictos de intereses

Puede existir un conflicto de intereses cuando sus intereses privados interfieren o parecen interferir en los intereses de A&E. Siempre debe fundar sus decisiones comerciales en las necesidades de A&E, en lugar de en sus propios intereses. Por ejemplo, pueden surgir conflictos de intereses (i) cuando toma medidas o tiene ciertos intereses que pueden dificultar el desarrollo de su trabajo en forma objetiva y efectiva; (ii) cuando usted o un integrante de su familia recibí beneficios personales indebidos por el cargo que usted ocupa en A&E; o (iii) cuando A&E otorga préstamos a usted o a los integrantes de su familia o garantiza obligaciones contraídas por usted o los integrantes de su familia.

Es política de A&E evitar los conflictos de intereses. Los conflictos de intereses no siempre son claros; por lo tanto, si tiene alguna pregunta, debe consultar a los niveles de gerencia superiores. Asimismo, si toma conocimiento de un conflicto o un posible conflicto, debe informar dicha situación al Comité de Ética. El Comité de Ética analizará la cuestión y determinará el curso de acción apropiado caso por caso.

### Relaciones comerciales personales

Específicamente, no debe ocupar ningún cargo ni debe tener ninguna participación sustancial en otra empresa comercial que pueda afectar su juicio independiente con respecto a las transacciones entre A&E y la otra empresa comercial. Debe asegurarse de que sus relaciones comerciales personales nunca influyan en las decisiones que toma en nombre de A&E. En ausencia de otros factores, la simple titularidad de valores que representen menos del uno por ciento (1 %) de la clase en circulación de dichos valores de una empresa comercial que cotiza en bolsa no constituirá un conflicto de intereses.

### Realizar actividades comerciales con familiares

Para que un empleado de A&E haga negocios con A&E en beneficio propio o en el de un familiar, necesitará la aprobación previa del Comité de Ética.

## Gratificaciones, obsequios y entretenimientos

Ningún empleado de A&E recibirá ni aceptará recibir ningún pago, obsequio, entretenimiento ni otros favores o remuneraciones que superen nuestros estándares o que pudieran considerarse una condición de un cliente o proveedor para hacer negocios con A&E. No obstante, los obsequios casuales o en época de fiestas o están permitidos siempre que los obsequios, entretenimiento u otros favores o remuneraciones que superen un valor de US\$ 250 por parte de un cliente o proveedor sean informados al Comité de Ética. Además, toda invitación de un cliente o proveedor que pague los gastos de viaje y alojamiento durante una noche debe ser informada al Comité de Ética, y aprobada por escrito por dos integrantes del Comité de Ética, como mínimo, antes de que usted pueda aceptar la invitación.

## Recolección de información sobre la competencia

A&E valora la recolección adecuada de información comercial. La información sobre nuestra competencia solo debe recolectarse de fuentes públicas a las que tengan libre acceso otros terceros. Ningún integrante del personal de A&E debe espiar ni robar con el fin de obtener información sobre la competencia.

## Sus responsabilidades

- Cumplir con las leyes y los principios éticos, anteponiéndolos al beneficio privado, personal.
- No ocupar un cargo ni tener una participación financiera en otra compañía que pueda interferir en sus deberes o responsabilidades en A&E, a menos que cuente con la aprobación del Comité de Ética.
- No hacer negocios entre A&E y un familiar sin la aprobación previa del Comité de Ética.
- Informar toda violación de las políticas sobre conflictos de intereses al Comité de Ética.
- Evitar aceptar obsequios superiores a un valor moderado al tratar con proveedores o clientes.

## Abuso de información privilegiada

Como empleado de A&E, es posible que tenga acceso a información esencial relacionada con A&E o con otras compañías antes de que el público en general tome conocimiento de dicha información. Este tipo de información se denomina comúnmente información “privilegiada”. Si tiene acceso a información “privilegiada”, usted y los integrantes de su familia no pueden hacer uso ni compartir dicha información para negociar acciones ni para ningún otro fin, salvo el de llevar a cabo las actividades comerciales de A&E. Toda información esencial, no pública, acerca de A&E o de otras compañías debe ser considerada información “privilegiada”. Utilizar información esencial, no pública, para beneficio económico propio o para “aconsejar” a terceros que puedan tomar una decisión de inversión basada en esta información no solo es antiético, sino ilegal. Estas

normas también se aplican a transacciones más complejas, como opciones, opciones de compra y de venta, y otros instrumentos derivados. La mejor forma de saber que la información es pública es verla en los periódicos o en la televisión.

Todas las preguntas relacionadas con esta información “privilegiada” deben remitirse al Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E o al Vicepresidente Corporativo Senior de Finanzas.

## Sus responsabilidades

- No negociar valores basándose en información no pública.
- No transmitir información “privilegiada” a ninguna persona que no tenga necesidad de conocerla.

## Leyes de comercio internacional

A&E realiza actividades comerciales en todo el mundo. En ocasiones, las medidas que se toman en un país pueden hacer que A&E quede expuesta a las leyes de otros países. Esto es así particularmente en virtud de las leyes de los EE. UU. Las leyes de reglamentación del comercio y las leyes contra la competencia desleal son complejas y no se pueden explicar detalladamente en esta guía. Por este motivo, A&E ha creado determinadas políticas y procedimientos globales para el departamento de comercio, y brinda capacitación adicional para el personal de A&E que es probable que se tope con estas leyes en el desempeño de sus funciones. No obstante, A&E exige que todo el personal tenga un nivel de comprensión básico de los asuntos que surjan de estas leyes.

## Ley de prácticas corruptas en el extranjero

La Ley de prácticas corruptas en el extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, “FCPA”) prohíbe que cualquier compañía de los EE. UU. o cualquiera de sus subsidiarias, afiliadas o agentes internacionales realice pagos a funcionarios del gobierno o a partidos políticos extranjeros o a sus funcionarios, en forma directa o indirecta a través de un tercero, con el fin de (i) influir en cualquier acto o decisión de dicho funcionario extranjero u (ii) obtener o retener negocios. En muchos casos, las personas que no son funcionarios del gobierno de los Estados Unidos pueden ser funcionarios de un gobierno extranjero si el gobierno es titular de su lugar de empleo o lo opera en forma directa o indirecta. Por lo tanto, se debe prestar especial atención al estatus de cualquier persona que reciba un pago o beneficio no monetario, así como al uso de agentes en países extranjeros que pueden participar en actividades prohibidas por la FCPA.

Se aplican algunas excepciones limitadas a la FCPA, pero determinar cuándo un pago puede calificarse como una excepción, generalmente, constituye una cuestión legal. Además, en algunos casos, los gastos “razonables y de buena fe”, como gastos de viaje o alojamiento, pueden ser reembolsados a un funcionario extranjero, si corresponden a una demostración o promoción de productos o servicios; no obstante, se necesitará realizar una evaluación legal

para determinar si un gasto específico es reembolsable y en qué medida. Sin embargo, el personal y las afiliadas de A&E no deben tratar de evaluar la legalidad de un pago determinado en virtud de ninguna de estas excepciones, sino que deben consultar al Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E antes de realizar cualquier pago a funcionarios de gobiernos extranjeros.

### **Sus responsabilidades**

- Consultar al Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E para comprender la FCPA y otras normas antisoborno y para tomar las medidas correspondientes.
- Comunicarse con la gerencia de A&E o con el Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E si un funcionario del gobierno pretende recibir algo de valor.
- No asumir que una práctica es aceptable porque otra compañía aparentemente la ha llevado a cabo.
- No dar ni prometer nada de valor a un funcionario del gobierno sin la aprobación de su gerente y del Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E.

### **Leyes antimonopolio y sobre competencia leal**

Es política de A&E asegurar que todas las operaciones, actividades y asuntos comerciales de A&E se realicen de total conformidad con todas las leyes antimonopolio y sobre competencia leal aplicables en los Estados Unidos y en todas las demás jurisdicciones en las que opere A&E. A&E no participará en ningún comportamiento ilegal que perjudique a la competencia, incluidos a modo de ejemplo, celebrar contratos ilegales con competidores o establecer acuerdos ilegales con proveedores, distribuidores o clientes. Siempre ha sido y seguirá siendo política de A&E tomar sus propias decisiones independientes sobre los productos que ofrecerá, cuándo y cómo los ofrecerá, y cuánto cobrará por ellos.

La política de A&E establece que no debe haber acuerdos (ni intentos de llegar a un acuerdo) con ningún representante de la competencia respecto de precios, políticas de fijación de precios, descuentos, asignaciones ni ningún otro término de venta. Además, la competencia no podrá acordar entre sí la asignación de clientes, mercados ni territorios, ni boicotear a cualquier proveedor o cliente, ni tampoco podrá tomar ninguna otra medida, o dejar de tomarla, con el fin de perjudicar a la competencia.

Al igual que con cualquier ley, no cumplir con ella implica grandes riesgos para A&E, sus funcionarios y asociados. Las sanciones por violación de las leyes antimonopolio pueden ser especialmente severas y pueden tener efectos a largo plazo tanto para las personas implicadas como para A&E en su totalidad. Por consiguiente, todo el personal de A&E tiene la obligación de cumplir con esta política antimonopolio. Cada funcionario y asociado es responsable de garantizar que A&E lleve a cabo sus actividades comerciales de conformidad con todas las leyes antimonopolio aplicables.

La mayoría de las leyes antimonopolio y sobre competencia leal también prohíben el uso de una posición de mercado dominante para monopolizar dicho mercado o controlar los precios o impedir que la competencia ingrese en dicho mercado, independientemente de las fuerzas naturales reguladoras del mercado.

El cumplimiento de las leyes antimonopolio es un área del derecho compleja y sumamente técnica. Si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento de las leyes antimonopolio, comuníquese con su supervisor o con el Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E. El personal de A&E que se encuentre en violación de esta política está sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido, y puede estar sujeto a sanciones civiles y penales.

### **Sus responsabilidades**

- No hablar nunca sobre precios o productos, ya sea formal o informalmente, con ningún empleado de la competencia de A&E.
- No hacer nunca declaraciones falsas o maliciosas sobre la competencia de A&E.

### **Sanciones comerciales**

En ocasiones, los gobiernos establecen restricciones comerciales o de traslado sobre las importaciones de países extranjeros o las exportaciones a dichos países. Las operaciones de A&E en los EE. UU. están sujetas a las leyes de exportación de los EE. UU., que restringen principalmente el destino y el usuario final de los productos de A&E, incluidos los productos reexportados de un país extranjero a un destino o usuario final prohibidos. En algunos casos, no es posible enviar ningún producto a determinados destinos, independientemente de su origen. Es política de A&E cumplir con todas las leyes promulgadas para restringir el comercio con determinados países, y es importante que todo el personal de A&E involucrado en exportaciones se familiarice con todas las reglamentaciones y los procedimientos que se aplican a sus actividades comerciales.

### **Sus responsabilidades**

- No asumir que las normas de control de exportaciones no se aplican a las ventas que no se realizan en los EE. UU.
- Consultar al Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E si tiene alguna pregunta o inquietud respecto del cumplimiento de las leyes de comercio.

### **Antiboicot**

Las leyes antiboicot de los EE. UU. prohíben que A&E (incluidas sus subsidiarias y afiliadas extranjeras controladas) se niegue a hacer negocios con otra persona o a tomar otras medidas en apoyo a un boicot no sancionado por el gobierno de los EE. UU. La ley de los EE. UU. exige que A&E y sus subsidiarias extranjeras controladas informen al gobierno de los EE. UU. cualquier pedido que reciba

para participar en un boicot. Si algún empleado de A&E recibe un pedido escrito o verbal para tomar alguna medida o dejar de tomarla con el fin de profundizar o respaldar un boicot, debe informar el pedido inmediatamente al Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E para obtener orientación sobre cómo responder.

#### **Sus responsabilidades**

- Informar cualquier pedido para participar en un boicot al Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E.

#### **Seguridad**

A&E ha asumido el compromiso de mantener el cumplimiento de las mejores prácticas de seguridad de acceso, personal, procedimiento y física en lo que respecta a nuestros procesos de fabricación, almacenamiento y envío.

#### **Actividad política y contribuciones**

Los recursos financieros y de otro tipo de A&E no se deben utilizar con el fin de respaldar, directa o indirectamente, la campaña de un candidato para un cargo político, el reembolso de una contribución política directa o indirecta por parte de alguna persona, ni con el fin de realizar pagos, donaciones u obsequios a funcionarios o empleados del gobierno. A&E incentiva a todo el personal de A&E a participar en forma individual en asuntos políticos, invirtiendo su propio tiempo y recursos.

#### **Cumplimiento de la ley**

Es política de A&E garantizar que todas sus operaciones, actividades y asuntos comerciales se lleven a cabo de total conformidad con todas las leyes aplicables en cada jurisdicción en la que opere A&E.

Cumplir con la ley, tanto en letra como en espíritu, es la base de los estándares éticos de A&E. Si bien no se espera que todos nosotros conozcamos los detalles de todas las leyes aplicables, es importante saber lo suficiente como para determinar cuándo recurrir al asesoramiento de los supervisores, gerentes y del Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E, o de otro personal apropiado. Según sea necesario, A&E organizará sesiones de información y capacitación para promover el cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentaciones aplicables.

#### **Calidad y pruebas**

A&E ha asumido el compromiso de brindar productos y servicios de calidad de primera línea a escala mundial que cumplan o superen los requisitos de los clientes. La calidad de primera línea a escala mundial es fundamental para nuestro éxito. Dicha calidad se obtiene a través de mejoras continuas en los procesos y se define como cumplir el objetivo con la variación mínima. Toda la documentación de las pruebas debe ser completas en forma precisa y de inmediato.

## **Integridad en el lugar de trabajo de A&E**

**Normas que rigen el modo en que vivimos y trabajamos como empleados de A&E**

#### **Trato justo de las personas**

##### **Empleador que brinda igualdad de oportunidades de trabajo**

A&E es un empleador que brinda igualdad de oportunidades de trabajo. Es política de A&E brindar igualdad de oportunidades de trabajo a todos los asociados y postulantes calificados que soliciten empleo, independientemente de su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad u otra clasificación protegida por la ley aplicable. Esta política se aplica a todos los términos y condiciones de empleo, incluidos a modo de ejemplo, contratación, beneficios, transferencia, compensación, ascenso, licencia, despido y suspensión de la relación laboral.

##### **No discriminación/No acoso**

Pedimos y exigimos que todo el personal de A&E brinde su apoyo para lograr nuestros objetivos de igualdad de oportunidades de trabajo y tolerancia cero para cualquier tipo de acoso o discriminación ilegales. Toda violación se deberá tratar de inmediato, y el personal de A&E, incluido cualquier gerente o supervisor, que tenga un comportamiento de dicha naturaleza estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes, incluido el despido.

Todo el personal de A&E tiene derecho a tratado con dignidad y respeto. Por lo tanto, la Compañía ha asumido el compromiso de brindar un entorno de trabajo sin acoso, intimidación y coacción por cuestiones de raza, sexo, religión, nacionalidad, edad, discapacidad o cualquier otra clasificación protegida por la ley aplicable, o en relación con alguna de estas clasificaciones. Dicho comportamiento no es coherente con nuestra filosofía de respeto mutuo para todo el personal de A&E y no será tolerado.

El acoso ilegal e inapropiado puede incluir, a modo de ejemplo, las siguientes situaciones:

- Hacer comentarios inapropiados acerca del aspecto, el cuerpo o la vida personal de una persona;
- Tener contacto físico ofensivo o abusivo;
- Usar apodosos ofensivos o palabras cariñosas;
- Hacer bromas ofensivas o insinuaciones inapropiadas;

- Hacer cualquier sugerencia que implique que las actividades sexuales, la raza, el género, la religión, la nacionalidad, la edad, la discapacidad u otra clasificación protegida podría afectar el trabajo, el ascenso, la evaluación de desempeño o las condiciones de trabajo de una persona;
- Exhibir objetos o imágenes de naturaleza ofensiva;
- Exhibir otra conducta que, aunque no sea objetable para algunos integrantes del personal de A&E, genere un entorno de trabajo que pueda ser considerado ofensivo u hostil por los demás.

El acoso sexual, en particular, puede consistir en insinuaciones sexuales inapropiadas, pedidos de favores sexuales u otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando se presenta una o más de las siguientes situaciones:

1. Sometimiento a la conducta o rechazo de dicha conducta como término o condición para el empleo de la persona;
2. Sometimiento a la conducta o rechazo de dicha conducta como fundamento de una decisión relacionada con el empleo, tal como un ascenso, descenso de categoría, despido o pago;
3. Dicha condición interfiere en el desempeño laboral del asociado o crea un entorno de trabajo hostil, intimidatorio u ofensivo.

### **Lugar de trabajo sin drogas**

A&E ha asumido el compromiso de garantizar que todos los empleados se abstengan de realizar actividades ilícitas relacionadas con la droga en el lugar de trabajo. Para alcanzar esta meta, A&E ha establecido una Política sobre Abuso de Sustancias.

A&E tomará las medidas disciplinarias adecuadas, incluido el despido, contra cualquier empleado que viole esta política. Donde esté permitido por las leyes locales, A&E se reserva el derecho de realizar pruebas a cualquier empleado de A&E si parece no estar apto para trabajar debido a la sospecha de consumo ilegal de drogas o al abuso de una sustancia controlada.

Todo el personal de A&E tiene la obligación positiva de informar toda violación sobre la que tenga conocimiento o toda sospecha de una violación de esta política al personal del Departamento de Recursos Humanos correspondiente.

### **Trabajo de menores y trabajo forzado**

A&E no participará ni condonará la contratación ilegal de niños en el lugar de trabajo, ni participará ni condonará el uso de trabajo forzado. A&E tiene una edad mínima de empleo que es la mayor de las siguientes: 16 años, la edad mínima local o la edad escolar.

### **Salarios**

A&E ha asumido el compromiso de ofrecer salarios competitivos que predominen en la industria local, y se asegurará de que los salarios nunca sean inferiores a los establecidos por las leyes locales sobre salario mínimo aplicables a cada una de sus operaciones.

### **Amenazas y violencia en el lugar de trabajo**

Están prohibidos las amenazas, el comportamiento amenazante, los actos de agresión o de violencia contra el personal de A&E, sus clientes, prestadores u otras personas mientras estén en servicio o en las instalaciones de A&E. Además, están prohibidos las amenazas, el comportamiento amenazante, los actos de agresión o de violencia contra los asociados mientras estén fuera de servicio. La violación de esta política hará que dicha persona esté sujeta a medidas disciplinarias, incluido el despido.

### **Conducta fraudulenta**

El personal de A&E que engañe o defraude intencionalmente a otra persona o empresa en una transacción posiblemente se encuentre en violación de leyes penales y civiles, en la mayoría de las jurisdicciones, sino en todas, donde A&E lleva a cabo sus actividades comerciales. Además, comentar dichas transacciones engañosas por teléfono, facsímil, correo electrónico o correo postal puede dar lugar a una demanda por fraude. Las leyes de los Estados Unidos sobre fraude son de amplio alcance, y su violación haría que dicho integrante del personal de A&E estuviera sujeto a multas elevadas y pena de prisión. Para evitar dicha responsabilidad, el personal de A&E debe tener sumo cuidado y asegurarse de que no haya declaraciones falsas intencionales respecto de los productos de A&E en las ofertas a clientes, en las presentaciones o informes remitidos a gobiernos o bancos, ni en documentos similares. A&E no condonará la conducta fraudulenta, y es fundamental que todo el personal de A&E actúe de acuerdo con todas las leyes aplicables.

### **Medio ambiente, salud y seguridad**

#### **Salud y seguridad**

Es política de A&E cumplir con todas las leyes federales, provinciales, estatales y locales respecto a la salud y seguridad en el lugar de trabajo. Los asociados de A&E son responsables de cumplir con todas las normas y reglamentaciones en materia de salud y seguridad y de implementar en forma continua prácticas seguras en el desempeño de sus funciones. A&E ha asumido el compromiso de brindar salvaguardas razonables para garantizar condiciones de trabajo seguras, mantener todos los equipos, herramientas y máquinas en buen estado y estudiar y desarrollar métodos de trabajo seguros, y capacitar a los asociados acerca de dichos métodos. Además, A&E prohíbe la tenencia de armas de fuego o de otro tipo en las instalaciones de A&E.

El personal de A&E que viole estas leyes podría no solo perjudicarse a sí mismo, sino también perjudicar a los demás. Todas las sospechas de violaciones de los procedimientos de seguridad o las inquietudes sobre la seguridad se deben informar de inmediato a su supervisor para que puedan ser abordadas correctamente.

## Principios ambientales

Es política de A&E llevar a cabo nuestras operaciones de modo tal de proteger el medio ambiente. Como mínimo, esto significa que A&E cumplirá con todas las leyes y reglamentaciones aplicables en cada país en el que opera. Si no existen leyes ni reglamentaciones ambientales locales o si son menos estrictas, se respetarán las políticas y los estándares internacionales sobre medio ambiente, salud y seguridad de A&E.

Las compañías suelen establecer estándares internacionales sobre medio ambiente, salud y seguridad que exigen que sus proveedores cumplan. Nuestras políticas y procedimientos sobre medio ambiente, salud y seguridad están diseñados para cumplir o superar dichos estándares implementados por los clientes de A&E.

A&E considera que generar un entorno seguro y saludable es obligación de cada ciudadano y cada empresa responsable, y eso significa que A&E debe asumir un rol de liderazgo en la protección del medio ambiente para esta generación y para las futuras. El compromiso de A&E para con el medio ambiente se expresa a través del gasto en equipos y programas para asegurar que los productos derivados del proceso de fabricación no afecten negativamente el aire, la tierra ni el agua.

A&E considera que uno de los principales problemas ambientales son los desechos sólidos que se acumulan en los vertederos, y que debemos trabajar en pos de la meta suprema de “Cero desechos”: la eliminación virtual del uso de vertederos.

A&E ha asumido el compromiso de trabajar con los clientes para incentivarlos a comprar y aceptar productos que tengan envases reciclables. Asimismo, también ha asumido el compromiso de trabajar con los proveedores para diseñar productos y envases para productos que se puedan reciclar.

A&E ha asumido el compromiso de incentivar a nuestras comunidades, familias y asociados a preservar los recursos naturales y proteger aún más el medio ambiente en su vida cotidiana.

## Sus responsabilidades

- Conocer las políticas ambientales de A&E.
- Identificar cualquier área donde A&E pueda mejorar sus principios ambientales.
- Informar a la gerencia de A&E cualquier denuncia ambiental o cuestión ambiental imprecisa.

## Integridad de la información y los bienes de A&E

Normas para salvaguardar los recursos y activos de la compañía

### Información confidencial

La compañía hace una inversión significativa en la información confidencial valiosa que utiliza en sus actividades comerciales diarias. La compañía protegerá dicha inversión mediante procedimientos diseñados para prevenir la divulgación no autorizada de información confidencial.

Es política de A&E asegurar la confidencialidad de las operaciones, actividades y asuntos comerciales de A&E, nuestros clientes y nuestros proveedores en la medida de lo posible. Si, durante su empleo, el personal de A&E adquiere información confidencial acerca de A&E, sus clientes o sus proveedores, dicha información se deberá manejar en estricta confidencialidad y no deberá ser comentada con personas ajenas a la compañía. Los asociados también son responsables de la seguridad interna de dicha información. La información confidencial es información que pertenece a A&E y no es de conocimiento público, incluido a modo de ejemplo, el siguiente tipo de información:

- Planes de negocios de A&E
- Información sobre fijación de precios
- Pronósticos
- Análisis de mercado
- Materiales de capacitación
- Manuales técnicos
- Datos de ventas
- Información sobre el personal/la nómina
- Información sobre producción
- Información sobre adquisiciones
- Rendimiento de servicio y calidad
- Especificaciones y procesos de fabricación
- Información sobre costos de fabricación y productividad
- Métodos de prueba
- Datos de certificación del prestador
- Información personal sobre la salud

Dicha información también debe incluir cualquier información suministrada al personal de A&E con la indicación expresa de que se debe mantener su confidencialidad. En general, la información confidencial no puede ser divulgada sin un permiso expreso a ninguna persona excepto a los terceros autorizados a tener dicha información.

Además de la información confidencial perteneciente a A&E, el personal de A&E debe proteger la información confidencial no pública de clientes, proveedores y socios comerciales de A&E que sea suministrada a A&E en el contexto de sus relaciones comerciales. Dicha información puede incluir datos de fabricación y producción de los clientes o información sobre fijación de precios de los proveedores. En general, A&E les asegura a estos terceros que protegerá la confidencialidad de dicha información, y los asociados no deben divulgarla a terceros ajenos a la compañía sin el permiso expreso por escrito del Presidente de A&E, los Vicepresidentes Corporativos Senior de A&E u otros empleados que dependen directamente del Presidente de A&E.

Todo asociado que se encuentre en violación de esta política está sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido, y puede estar sujeto a sanciones civiles o penales por violaciones de la ley de valores aplicable, entre otras cosas.

### **Precisión de los informes de finanzas y mantenimiento de registros**

Es política de A&E incluir datos completos, justos, precisos, oportunos y entendibles en los informes y documentos que presenta al público o ante agencias reglamentarias. La política de A&E ha sido y sigue siendo reflejar con precisión todas las transacciones en sus libros y registros. Además, la política de A&E establece que todos los libros y registros, así como las cuentas bancarias u otros repositorios de bienes de A&E, se sometan a todos los controles normales de contabilidad y auditoría. Se prohíbe estrictamente la falsificación de cualquiera de sus libros y registros o el mantenimiento de cuentas bancarias o repositorios secretos. A&E exige honestidad y precisión para el registro y la presentación de información, a fin de poder tomar decisiones comerciales responsables. Los registros se deben retener o destruir únicamente en virtud de las políticas de retención de registros de A&E.

### **Recursos y propiedad intelectual de la compañía**

La propiedad intelectual de A&E es un bien valioso. El nombre y logotipo de la compañía representan a A&E, y su uso indebido podría generar publicidad o consecuencias económicas adversas para la compañía. Además, la compañía debe asegurar que se cumplan los estándares adecuados para cualquier producto que lleve el nombre de la compañía. A&E también tiene el derecho exclusivo, en virtud de la ley federal y de algunas leyes extranjeras, de elaborar, usar o vender inventos patentados y de distribuir copias de los materiales con derecho de autor. La aplicación de estos derechos es un paso importante para

mantener las ventajas competitivas de las que goza A&E. Además, A&E es propietario de todos los inventos, descubrimientos, ideas y secretos comerciales creados por el personal de A&E en su trabajo o producidos mediante el uso de recursos de la compañía.

Para llevar a cabo las actividades comerciales de la compañía, A&E opera diversos sistemas electrónicos incluidos, a modo de ejemplo: teléfonos, teléfonos celulares, buscapersonas, dispositivos de correo de voz, computadoras personales provistas por A&E, Asistente personal digital (Personal digital assistant, PDA), computadoras portátiles, máquinas de fax, módems y servidores, además de correo electrónico y acceso a internet proporcionados por A&E. El uso de estos sistemas está sujeto a las políticas específicas de A&E, y el personal de A&E no podrá en ningún momento utilizar estas herramientas en forma despectiva, ofensiva, perturbadora o antiética, ni en violación de ninguna política de A&E o ley aplicable.

### **Comunicaciones con el gobierno**

Es política de A&E colaborar con las agencias gubernamentales en el desempeño apropiado de sus funciones, pero es extremadamente importante que las respuestas a las investigaciones que realiza el gobierno sean coordinadas con A&E. Los pedidos de información o las averiguaciones de autoridades del gobierno federal, estatal, local o municipal (excepto los pedidos de rutina) deben ser registrados por la persona que los reciba y remitidos inmediatamente al Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E con los comentarios correspondientes. El Departamento de Asuntos Legales Corporativos de A&E tiene la responsabilidad de acusar recibo de todos los pedidos no rutinarios y de iniciar la acción correspondiente para cumplir oportunamente con los pedidos.

### **Comunicaciones con el público**

Solo las personas designadas por el Presidente de A&E están autorizadas a hablar en nombre de A&E a los medios de prensa, analistas o al público en general. A&E realiza todos los esfuerzos por brindar comunicaciones claras y precisas a los medios de prensa y al público en general para asegurar que se preserve la integridad en la relación de A&E con el público. Si los medios de prensa, analistas u otras personas se comunican con el objeto de hacer preguntas, todo el personal de A&E debe remitir a dichas personas al Vicepresidente Corporativo de Recursos Humanos para que dé una respuesta.

## Un compromiso duradero

Calidad, servicio, valor e integridad.  
Hay una diferencia.

Todos en A&E son responsables de comportarse en forma ética, cumplir con sus obligaciones y hacerse responsables de sus actos. Nuestros valores y políticas tienen un alcance global, y es necesario que todos nosotros nos tomemos el tiempo necesario para comprender plenamente estos valores y políticas, y poder aplicarlos. La gerencia de A&E comprende el desafío que esto implica para cada uno de nosotros, pero el éxito de nuestra compañía depende de nuestra integridad en el mercado, de nuestras relaciones con nuestros pares y de nuestras relaciones dentro de la comunidad.

A&E seguirá monitoreando el cumplimiento del presente Código de Conducta Global, además de sus otras políticas y procedimientos. Esto incluirá capacitación del personal de A&E en todo el mundo en cuanto a cumplimiento, según lo considere necesario el Comité de Ética. Además, es posible que A&E realice auditorías sobre la implementación y el cumplimiento de sus políticas y procedimientos que tienen implicancias reglamentarias o de cumplimiento en relación con las leyes de valores de los Estados Unidos.



## Asociado Confirmación

Enviar a su Gerente de Recursos Humanos local o al Gerente General de su emplazamiento (será retenido en su legajo de empleo como asociado).

He recibido una copia del Código de Conducta Global de A&E. Comprendo los estándares de conducta descritos en él que se aplican a mi trabajo y acepto cumplir con ellos.

Firma \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_  
(en letra de imprenta)

Fecha \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_

Emplazamiento \_\_\_\_\_

Para obtener más información:  
American & Efird  
P.O. Box 507  
Mount Holly, NC 28120-0507 USA  
[www.amefird.com](http://www.amefird.com)



Este folleto fue impreso con tinta  
de soya en papel reciclado/reciclable.