



Código de Conducta Empresarial



*“Ayudamos **al sector**, y nos ayudamos a **nosotros mismos**. Resolvemos los problemas de los clientes a un precio razonable y a tiempo.”*

- John MacLean Sr.



Mensaje de Nuestro Director General

Durante más de 90 años, MacLean-Fogg ha creado relaciones de confianza con grupos de interés claves a través de nuestro inquebrantable compromiso de desempeñarnos con integridad. Esta ha sido la filosofía rectora de MacLean-Fogg desde que mi bisabuelo, John MacLean (Padre), fundara la empresa en 1925. Al mismo tiempo que construimos una trayectoria de crecimiento sostenido al expandirnos hacia nuevos negocios y nuevas regiones, también construimos una reputación de conducta legal y ética.

Mi orgullo más profundo radica en **la manera en que logramos nuestras metas**. Tuvimos éxito gracias a nuestro compromiso con los siguientes valores fundamentales:

Las personas son nuestro recurso más importante.

La seguridad y la conciencia ambiental son objetivos primordiales.

Los clientes son el centro de todo lo que hacemos.

La calidad es una prioridad principal.

La mejora continua es nuestra forma de vida.

La integridad nunca se compromete.

En una época en la que muchos son más cínicos que nunca con respecto a los negocios, MacLean-Fogg debe seguir manteniendo el alto nivel de confianza de sus grupos de interés todos los días mediante el cumplimiento no solo de lo que dice la ley, sino también de su espíritu. Por eso le pido a cada miembro del equipo de MacLean-Fogg que asuma un compromiso personal para seguir nuestro Código de Conducta Empresarial. El Código sirve de guía práctica y base para las políticas y los procedimientos de nuestra Compañía, que proporcionan una orientación adicional sobre los comportamientos esperados.

El Código se aplica por igual a todos los empleados, directores y dirigentes de MacLean-Fogg, y a todos los terceros que hacen negocios en nuestro nombre. Donde sea que trabajemos e independientemente de nuestra función, todos somos responsables de comportarnos y de realizar negocios de conformidad con las normas éticas más altas.

No debemos permitir que nada afecte nuestro compromiso con nuestras normas. Le ruego que denuncie toda conducta que pueda afectar nuestra integridad, y le aseguro que nadie sufrirá ninguna consecuencia negativa por hacer preguntas o denunciar infracciones de buena fe. Si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de una conducta adecuada, plantee el asunto inmediatamente a través de un recurso de ética y cumplimiento proporcionado por la Compañía.

No existe conflicto alguno entre un rendimiento financiero excelente y altos estándares de cumplimiento y ética: ambos se refuerzan mutuamente. Con su ayuda, nuestra conducta seguirá infundiendo respeto por su integridad y por sus contribuciones positivas a nuestros clientes y nuestra sociedad.

Gracias por colaborar para mantener **el legado de éxito de MacLean-Fogg** con integridad.

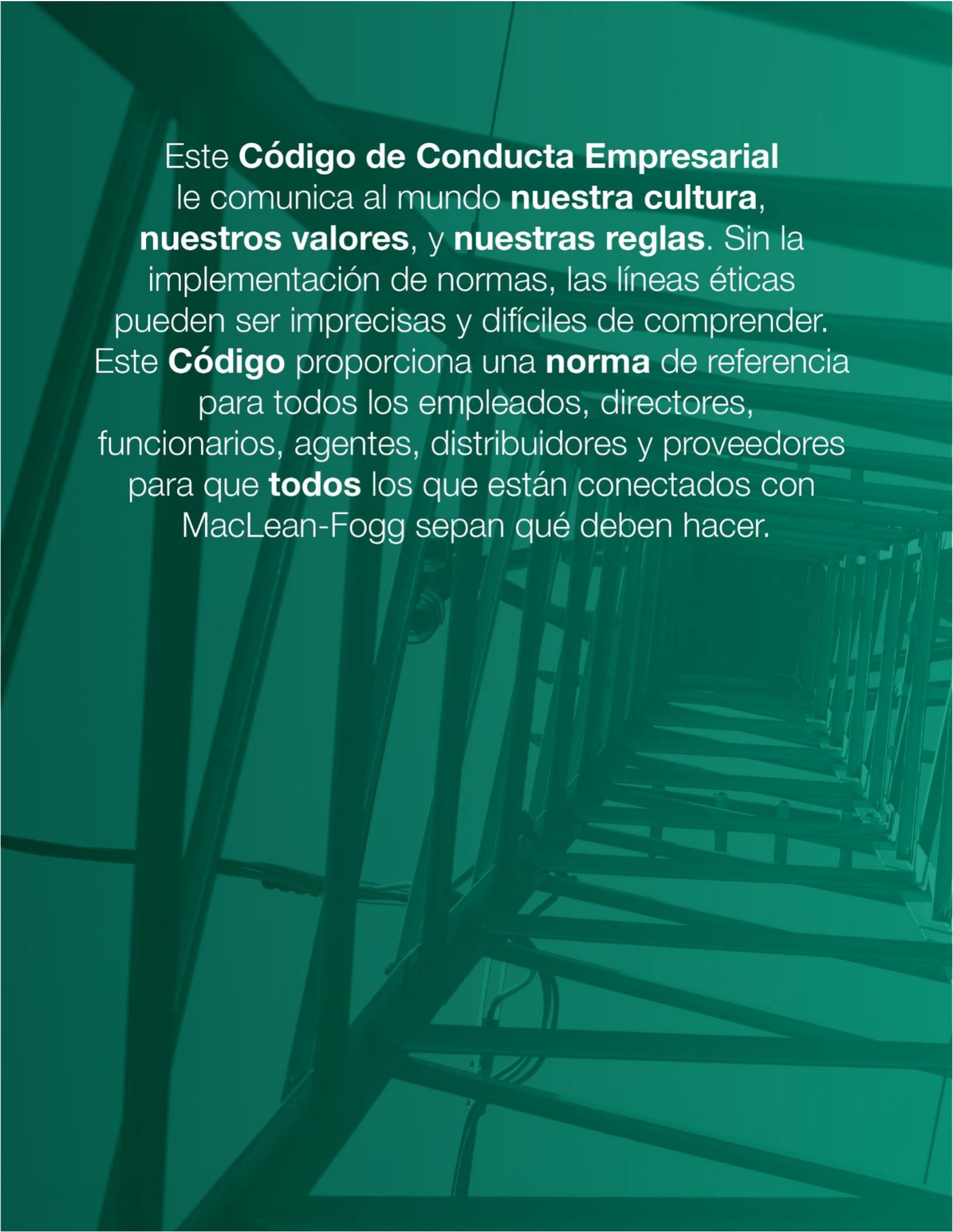
Atentamente,



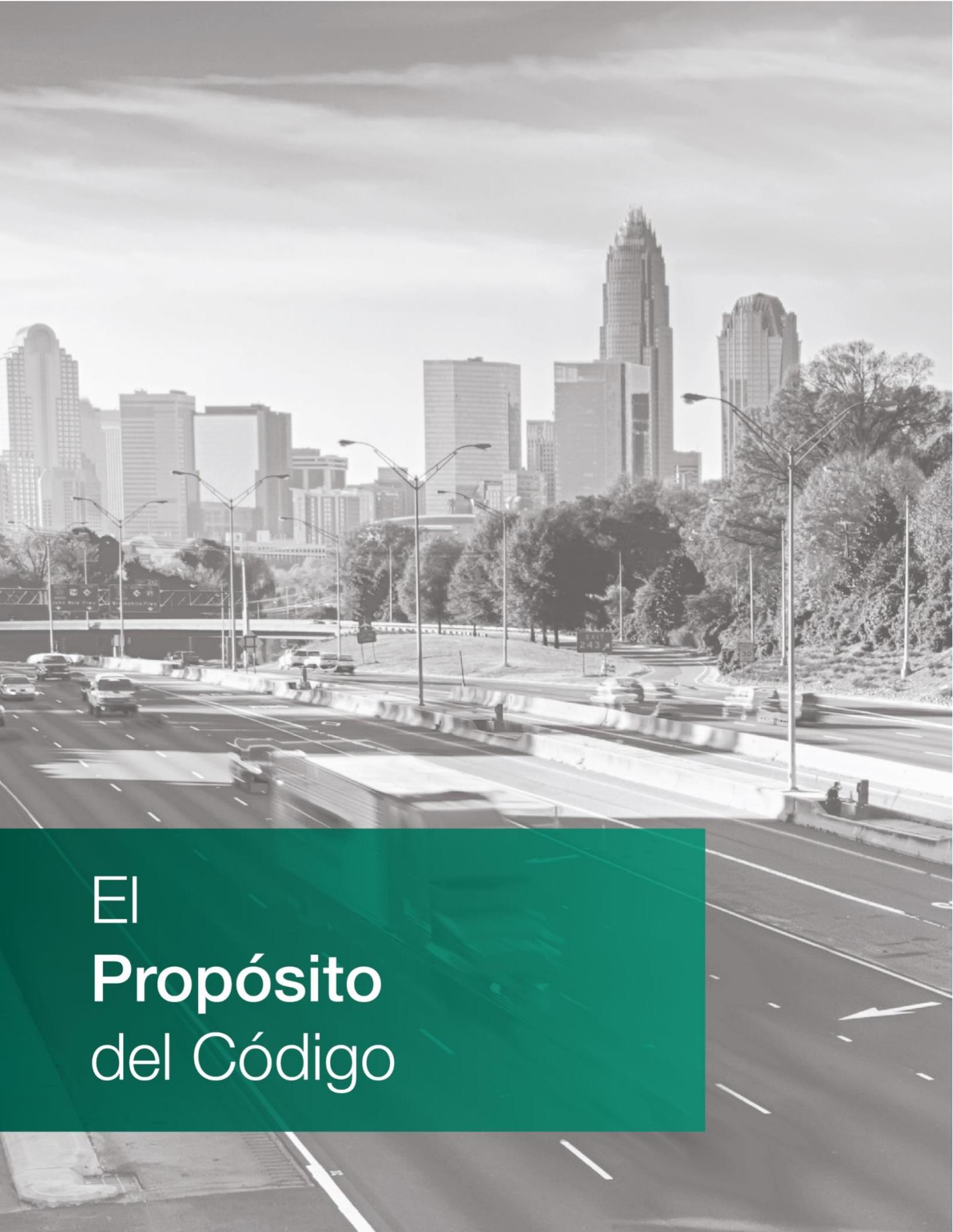
Duncan A. L. MacLean

Índice

El Propósito del Código	5
Uso el Código	6
Nuestros Responsabilidades	6
Denuncia e Investigación	7
Relación con MacLean-Fogg	9
Cómo Generar un Lugar de Trabajo Respetuoso	10
Medioambiente, Salud y Seguridad	11
Protección de los Activos y la Información de la Compañía	13
Conflictos de Intereses	16
Relaciones con Otros	19
Antisoborno y Anticorrupción	20
Obsequios, Entretenimiento y Atenciones	21
Competencia Leal	23
Comercio Internacional	24
Publicidad, Comunicaciones y Redes Sociales	25
Recursos de Ética y Cumplimiento de MacLean-Fogg	27



Este **Código de Conducta Empresarial** le comunica al mundo **nuestra cultura, nuestros valores, y nuestras reglas**. Sin la implementación de normas, las líneas éticas pueden ser imprecisas y difíciles de comprender. Este **Código** proporciona una **norma** de referencia para todos los empleados, directores, funcionarios, agentes, distribuidores y proveedores para que **todos** los que están conectados con MacLean-Fogg sepan qué deben hacer.



El Propósito del Código

En MacLean-Fogg, nos comprometemos a realizar negocios con los niveles más altos de integridad, en pleno cumplimiento con **el espíritu y la letra** de la ley. Como parte de este compromiso, debemos hacer lo correcto y tomar las decisiones correctas conforme realizamos nuestras actividades diarias. Esto incluye ayudar a fomentar un entorno en el que nos tratemos con respeto, ofrezcamos productos de primera calidad a nuestros clientes, compitamos con honestidad y estemos orgullosos de nuestra Compañía.

No siempre es fácil identificar el procedimiento a seguir correcto. En las situaciones en las que se requiera una orientación adicional, este Código de Conducta Empresarial (el “Código”) sirve de guía práctica para ayudarlo a tomar las decisiones legales y éticas adecuadas.

El Código destaca muchos de los requisitos legales, éticos y normativos importantes que rigen las operaciones globales de MacLean-Fogg. También proporciona recursos para obtener información adicional y asesoramiento sobre cómo denunciar potenciales infracciones.

Usted debe leer, entender y respetar el Código. Contamos con su apoyo absoluto de los valores y principios incluidos en este Código.

Nuestro Compromiso con un Trato Justo y Honesto

La junta directiva de MacLean-Fogg ha adoptado este Código para garantizar una conducta ética y honesta; el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables y un trato equitativo con clientes, proveedores, competidores y empleados. Apreciamos los buenos valores ciudadanos y no nos aprovechamos de los demás a través de la manipulación, la ocultación, la tergiversación de los hechos materiales o cualquier otra práctica injusta.

Este Código se aplica dondequiera que hagamos negocios y de igual manera a todos los directores y empleados de MacLean-Fogg, incluidos los directivos y empleados de las subsidiarias y filiales de MacLean-Fogg. Además, todos los distribuidores, proveedores, empleados por contrato, agentes, consultores y demás personas que actúen en nuestra representación deben respetar los principios del Código.

Cumplimiento de la Ley

MacLean-Fogg exige a todos nuestros directores, empleados y demás personas que actúen en nuestra representación cumplir con todas las leyes aplicables en cada lugar en el que hacemos negocios. Debido a que somos una compañía mundial, es posible que a nuestras tareas se apliquen las leyes de muchas jurisdicciones diferentes. Cuando las leyes, culturas o costumbres locales sean diferentes a los principios y las normas establecidos en este Código, los miembros del equipo deben pedir asesoramiento al director de cumplimiento.

Uso el Código

El Código proporciona normas para ayudar a guiar su comportamiento. No aborda todas las situaciones que podrían presentarse; más bien, tiene como objetivo complementar su propio buen criterio, sentido común y conocimiento de lo que es correcto. De tal manera, toda conducta no ética o ilegal podría someterlo a medidas disciplinarias apropiadas, incluso si no se menciona específicamente en el Código.

Este Código también contiene referencias a las políticas de MacLean-Fogg que proporcionan detalles adicionales sobre temas específicos. Las políticas sobre temas específicos de MacLean-Fogg se añaden y se actualizan continuamente y los empleados pueden acceder a estas haciendo clic en el icono de Información de la Compañía en la pantalla de su computadora.

Si tiene alguna pregunta sobre el Código, o sobre cómo abordar una situación específica, debe leer la política de MacLean-Fogg relacionada con el tema de su pregunta (si corresponde), hablar con un representante local o corporativo de Recursos Humanos o de Medioambiente, Salud y Seguridad (Environmental, Health & Safety, EHS), comunicarse con el director de cumplimiento de la Compañía, o utilizar la línea de asistencia de ética y cumplimiento de MacLean-Fogg, ComplianceLine, en app.mycompliancereport.com/report?cid=MF (o los números gratuitos que figuran en el sitio web).

Nuestros Responsabilidades

Responsabilidades Como Miembro del Equipo

MacLean-Fogg requiere que todos los miembros del equipo comprendan y cumplan con las normas descritas en este Código, así como con las leyes y políticas que se aplican a sus puestos en la Compañía. Le sugerimos que busque ayuda cada vez que tenga preguntas acerca de cuestiones de cumplimiento específicas o acerca de qué se considera una conducta ética y legal.

“No lo sabía” no será una excusa para un comportamiento no ético o ilegal.

Todos los miembros del equipo deben, específicamente:

- *Comprender este Código y cumplirlo.*
- *Cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables.*
- *Buscar ayuda cuando tengan preguntas.*
- *Denunciar de inmediato toda sospecha de infracción a través de los recursos de cumplimiento descritos en este Código.*
- *Hacerse responsables de su propia conducta y sentirse orgullosos de sus acciones.*

Ocasionalmente, se le exigirá que certifique que ha leído y comprendido este Código y que lo seguirá cumpliendo. ***Si no respeta las normas establecidas en este Código, incluidos los requisitos de denuncia, puede quedar sujeto a distintas medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.***

Responsabilidades Como Gerente

Todo miembro del equipo a cargo de otros miembros del equipo tiene una obligación especial de demostrar, fomentar y garantizar la conducta ética y legal. También debe asegurarse de que los miembros de su equipo no teman sufrir represalias si tienen una pregunta o quieren denunciar una inquietud relacionada con infracciones reales o potenciales de la ley o del Código.

Toda denuncia que reciba acerca de infracciones reales o potenciales debe comunicarse de inmediato al recurso de cumplimiento, como se establece en este documento.

Todos los gerentes deben, específicamente:

- *Ser un ejemplo positivo.*
- *Asegurarse de que los miembros de su equipo comprendan y cumplan con este Código, las políticas de MacLean-Fogg y todas las leyes y reglamentaciones aplicables.*
- *Enfatizar la importancia de este Código y reafirmar el compromiso de MacLean-Fogg de realizar negocios de manera legal y ética.*
- *Fomentar la comunicación abierta con su equipo.*
- *Asegurarse de que se aplique estrictamente la posición de tolerancia cero de MacLean-Fogg con respecto a las represalias contra las personas que realizan denuncias de buena fe.*

Pregunta

Soy gerente y uno de los miembros de nuestro equipo denunció una potencial infracción ante mí. ¿Qué debo hacer?

Respuesta

Debe fomentar la comunicación abierta con el miembro de su equipo y asegurarse de que se aplique estrictamente la posición de tolerancia cero de MacLean-Fogg con respecto a las represalias contra las personas que realizan denuncias de buena fe.

Luego, debe analizar cuidadosamente los hechos y preguntarse si la acción es legal y si concuerda con los valores y las políticas de MacLean-Fogg y este Código.

Finalmente, si (i) considera que hubo una infracción del Código o (ii) tiene alguna duda sobre si se produjo una infracción, debe denunciar el asunto de inmediato ante uno de los recursos de ética y cumplimiento de la Compañía, como se explicó aquí. Si está seguro de que no hubo infracción alguna, debe analizar las razones con el miembro de su equipo.

Toma de Decisiones Éticas

Antes de determinar el procedimiento a seguir cuando la decisión correcta tal vez no sea clara, siempre pregúntese lo siguiente:

- *¿He analizado los hechos cuidadosamente?*
- *¿La acción es coherente con los valores y las políticas de MacLean-Fogg y con este Código?*
- *¿La acción es legal?*
- *¿Me sentiré cómodo al explicar mi acción a los miembros de mi equipo y gerente?*
- *¿Me sentiré orgulloso de que mis amigos y familiares conozcan mi acción?*

En la mayoría de los casos, si algo parece poco ético o inapropiado, probablemente lo sea. Solo porque otros hagan algo no significa que sea la acción correcta.

Denuncia e Investigación

Formulación de Preguntas y Denuncia de Infracciones

Todos tenemos el deber de ayudar a la Compañía a revelar y abordar las actividades ilegales y promover las acciones adecuadas frente a las cuestiones éticas. Si detecta un comportamiento que infrinja, o parezca infringir, este Código, las políticas de MacLean-Fogg o las leyes y reglamentaciones aplicables, ***tiene el deber, en virtud de este Código, de denunciar el comportamiento de inmediato.***

Existen varias maneras de realizar denuncias o hacer preguntas. Independientemente del medio que elija, su inquietud se tratará con el mismo nivel de seriedad e importancia.

Este Código contiene información de contacto para realizar denuncias, incluidos el sitio web y el número gratuito de nuestra línea de asistencia ComplianceLine.

Puede denunciar infracciones anónimamente a través de nuestra línea de asistencia ComplianceLine. Sin embargo, debe entender que puede ser difícil o imposible para MacLean-Fogg investigar exhaustivamente las denuncias que se hacen de manera anónima. Por lo tanto, le recomendamos que considere compartir su identidad para permitir el seguimiento y mejorar la recopilación de datos. Si decide permanecer anónimo, proporcione la mayor cantidad posible de información en su denuncia.

Nuestro Compromiso con la Política de No Represalias

No toleraremos ningún tipo de represalia contra un empleado por presentar una denuncia o participar en una investigación de buena fe.

Actuar de “buena fe” significa que cree, de manera sensata, que ha ocurrido (o que ocurrirá) una infracción, que divulga toda la información que tiene y que considera que está presentando una denuncia completa y certera. Toda persona que tome represalias contra quien realice una denuncia de buena fe estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido. Nunca debe presentar denuncias que se sabe que son falsas o si lo hace de mala fe. Una denuncia de mala fe puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

Pregunta

¿Qué sucederá después de que presente una denuncia de buena fe?

Respuesta

Después de presentar una denuncia ante cualquier recurso de ética y cumplimiento de MacLean-Fogg, puede suceder lo siguiente:

- Su denuncia se tomará con seriedad.
- Su denuncia se investigará con prontitud y de manera exhaustiva.
- Su denuncia y su identidad se tratarán de manera confidencial en la medida que sea posible o en la medida en que la ley lo permita.
- Su denuncia se derivará adecuadamente, incluso, si corresponde, a la junta directiva de MacLean-Fogg.
- Si ha revelado su identidad, recibirá comunicaciones de seguimiento acerca de la recepción y el cierre final de su denuncia.
- No estará sujeto a ninguna represalia como consecuencia de su denuncia de buena fe.

Investigaciones y Confidencialidad

Responderemos a todas las denuncias lo más pronto posible. Trataremos la información comunicada de manera confidencial en la mayor medida de lo posible y según lo permita la ley, y, al mismo tiempo, permitiremos que se lleve a cabo una investigación exhaustiva.

Se asignarán las personas apropiadas dentro de la Compañía para investigar con prontitud todas las denuncias. En ciertas circunstancias, también pueden involucrarse asesores jurídicos e investigadores externos. Como miembro del equipo, usted debe colaborar por completo con todas las auditorías e investigaciones internas y externas. Esto incluye responder a las investigaciones con sinceridad y dar toda la información relevante que tenga; las tergiversaciones intencionales o la ocultación de información pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

Consecuencias del Infringir el Código

En MacLean-Fogg, el comportamiento ético es un valor central, y nos tomamos muy seriamente las infracciones del Código. El incumplimiento de este Código puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido y acciones legales en algunos casos.

Pregunta

Creo que tal vez haya presenciado una infracción del Código, pero no estoy seguro. ¿Qué debo hacer?

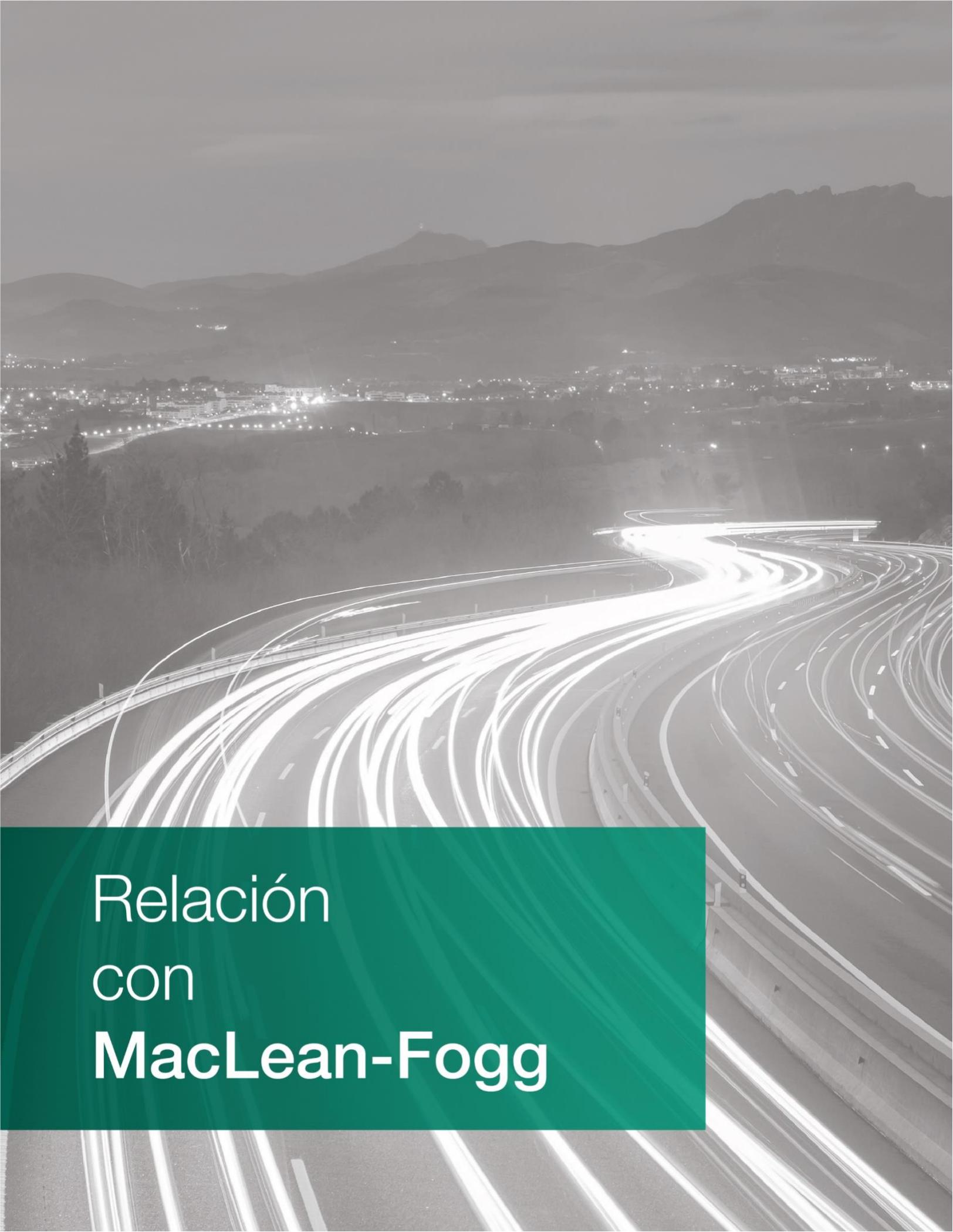
Respuesta

Si razonablemente sospecha una infracción de este Código, debe realizar la denuncia. Realizar una denuncia de “buena fe” no significa que conozca todos los detalles o que esté “en lo correcto”. Significa que cree que la información que está comunicando es precisa y veraz y que usted está abierto y es honesto con respecto a la información que comparte.

Cuanto antes se denuncie el problema, más pronto podrá resolverse. Incluso si no conoce los detalles, debe analizar lo que sabe acerca de la supuesta infracción con su gerente o con alguno de los recursos de ética y cumplimiento de MacLean-Fogg. Al hacerlo, habrá cumplido con su obligación en virtud de este Código y ayudará a garantizar que podamos analizar cuidadosamente el problema para determinar si ha habido una infracción.

Recursos de Ética y Cumplimiento

La información de contacto de los recursos de ética y cumplimiento de MacLean-Fogg se encuentra al final de este Código.



Relación
con
MacLean-Fogg

Garantizar que los miembros de nuestro equipo trabajen en las condiciones más seguras posibles, sean tratados con equidad y dignidad, y operen en un entorno de integridad es una prioridad. Para crear y mantener dicho entorno, se necesita el apoyo y el compromiso de todos los miembros de nuestro equipo.

Las políticas en este Código sirven de guía. Es responsabilidad de todos los miembros del equipo asumir un compromiso con MacLean-Fogg, y entre ellos mismos, para trabajar siempre teniendo en cuenta la honestidad, la integridad, la equidad y la seguridad.

Cómo Generar un Lugar de Trabajo Respetuoso

Las Personas Marcan la Diferencia

Nuestra Norma: *Crear un entorno laboral positivo que fomente la equidad para los demás.*

Los activos más importantes de MacLean-Fogg son los hombres y las mujeres que se esfuerzan cada día para atender a nuestros clientes. Tener una fuerza laboral altamente capacitada y comprometida es vital para nuestro éxito compartido como Compañía.

MacLean-Fogg está firmemente comprometido con el tratamiento justo de todos los miembros dentro de un entorno de trabajo seguro y saludable. Esta misma norma también se aplica a aquellas personas y organizaciones con las que trabajamos o buscamos hacer negocios, incluidos nuestros clientes, proveedores y otros socios de negocios. Si experimentamos o presenciemos una conducta que infringe estas normas, todos tenemos la responsabilidad de informarlo.

Igualdad de Oportunidades de Empleo

Nuestra Norma: *Impulsamos una fuerza laboral diversa e inclusiva.*

Como compañía mundial, vemos la diversidad como una ventaja competitiva. Siempre tomamos todas las decisiones sobre empleo, remuneración y ascenso en función de los méritos, las calificaciones y el desempeño de una persona. MacLean-Fogg se compromete a incluir a grupos minoritarios y a empresas comerciales pertenecientes a mujeres en las oportunidades de adquisición.

MacLean-Fogg, los miembros de nuestro equipo y los terceros con los que trabajamos nunca deben tolerar la discriminación por motivos de raza, color, religión, género, preferencia u orientación sexual, ciudadanía, estado civil o familiar, condición de veterano, información genética, nacionalidad, edad, discapacidad, o cualquier otro estado protegido por la ley.

Política Contra el Acoso

Nuestra Norma: *Actuamos profesionalmente y somos respetuosos con otros miembros del equipo y con todos aquellos con quienes hacemos negocios.*

En MacLean-Fogg, tratamos a todas las personas con respeto y dignidad, así sean nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores u otros socios de negocios. Todos merecen trabajar en un entorno libre de acoso y comportamiento irrespetuoso.

MacLean-Fogg no tolerará ninguna forma de acoso ni ningún tipo de comportamiento que genere un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo para otra persona.

Algunos ejemplos de acoso incluyen los siguientes:

- *Sexual, en forma de gestos o contacto físico no deseado.*
- *Comentarios, bromas o acciones ofensivas (incluidas, por ejemplo, actividades que impliquen entretenimiento para adultos).*
- *Imágenes o materiales ofensivos o explícitos.*
- *Calumnias raciales o étnicas.*
- *Hostigamiento o intimidación.*

Pregunta

Uno de mis supervisores me ha invitado a tomar unos tragos después del trabajo en varias ocasiones. Le he dicho reiteradamente que no estoy disponible por las tardes, pero sigue insistiendo. La semana pasada, me dijo que aceptar su invitación de tomar algo podría ayudar mucho para que yo obtuviese el ascenso que me habían prometido. No parece correcto que tenga que salir a tomar unos tragos para poder obtener el ascenso que merezco. ¿Estoy exagerando?

Respuesta

No. No está exagerando. Si su supervisor la hace sentir incómoda e insinúa que su negativa a aceptar su propuesta puede impactar en su posible ascenso, eso no es aceptable. Debe informar este comportamiento a uno de sus recursos de cumplimiento de inmediato.

Siempre recuerde que MacLean-Fogg prohíbe estrictamente las represalias por las reclamaciones hechas de buena fe.

Si siente que lo están acosando, o si es testigo de un comportamiento hostigador, primero debe hablar con la parte ofensora.

Si eso no resuelve el problema, o si se siente incómodo de abordar directamente el asunto, debe informarlo de inmediato a su gerente, al representante local de Recursos Humanos, al director de cumplimiento o a través de la línea de asistencia ComplianceLine. Para obtener más información, consulte **la Política contra el acoso** haciendo clic en el icono de Información de la Compañía en la pantalla de su computadora.

Violencia en el Lugar de Trabajo

Nuestra Norma: *Apoyamos un entorno exento de violencia, hostigamiento, amenazas o intimidación.*

Ningún miembro del equipo o socio de negocios debe hacer que otros teman justificadamente por su seguridad personal o por la seguridad de sus familiares, amigos o pertenencias. MacLean-Fogg prohíbe la posesión de armas de fuego, explosivos y otras armas en la propiedad de la Compañía o mientras se realizan negocios de la Compañía, salvo que esta prohibición infrinja la ley local.

Si se encuentra en una situación de violencia, amenazas u hostigamiento, debe hablar con su gerente o con un representante de Recursos Humanos. Si es necesario, debe llamar a las autoridades de emergencia correspondientes. Para obtener más información consulte **la Política contra la violencia** haciendo clic en el icono de Información de la Compañía en la pantalla de su computadora.

Derechos Humanos

Nuestra Norma: *Respetamos los derechos humanos de todas las personas y nuestros proveedores y demás socios de negocios deben seguir los mismos estándares elevados de responsabilidad social.*

MacLean-Fogg reconoce nuestras obligaciones como ciudadanos corporativos responsables y procura promover el bienestar de los miembros de nuestro equipo, nuestros clientes y nuestras comunidades. Nuestra Compañía y nuestros accionistas contribuyen a los programas y las iniciativas que mejoran la calidad de vida en las áreas en las que trabajamos, vivimos y hacemos negocios. Nos comprometemos con las prácticas laborales justas y cumplimos con todas las leyes que protegen los derechos humanos de los trabajadores. Todos los miembros del equipo se emplearán voluntariamente y recibirán compensación legal. MacLean-Fogg no usará el trabajo infantil ni el trabajo forzoso en ninguna de nuestras operaciones y no tolerará que ningún vendedor o socio de negocios participe en tales abusos de los derechos humanos.

Pregunta

Un compañero de trabajo a quien conozco desde hace años no fue considerado recientemente para un ascenso. Si bien se sabía que tenía mal humor, nunca ha sido violento ni ha hecho amenazas. Sin embargo, últimamente, el comentario de “vengarse” de nuestro supervisor me está preocupando. ¿Qué debo hacer?

Respuesta

Cualquier comportamiento o lenguaje amenazantes en el trabajo están prohibidos. Debe denunciar el incidente de inmediato, incluso si no está seguro de la verdadera intención de la persona. La seguridad física de los miembros de nuestro equipo es de suma preocupación, y MacLean-Fogg tomará todas las medidas posibles para proteger el bienestar de nuestros empleados.

Medioambiente, Salud y Seguridad

Un Lugar Seguro y Saludable Donde Trabajar

Nuestra norma: *La seguridad es lo más importante.*

La seguridad de los miembros de nuestro equipo es la máxima prioridad en MacLean-Fogg. Nuestro objetivo es misión cero: cero lesiones, cero enfermedades, cero incidentes medioambientales como objetivos alcanzables. La seguridad solo es posible con la participación de todos y comienza con el trabajo en el piso de los miembros del equipo, en un entorno en el que todos tienen la posibilidad de iniciar mejoras.



La seguridad es responsabilidad de todos. Cada uno de nosotros debe esforzarse por prevenir y minimizar las lesiones personales relacionadas con los equipos, la maquinaria o los materiales peligrosos. Nunca debemos comprometer los procedimientos de seguridad para aumentar la productividad o la producción. El desempeño a nivel salud y seguridad de primera clase mejora nuestra capacidad de elaborar productos de primera calidad.

Pregunta

Mi ubicación de fabricación tiene un pedido grande que proveer. Estamos funcionando a plena capacidad y estamos bajo presión para entregar nuestros productos. Uno de los equipos no funciona correctamente, y creo que es poco seguro. Si dejamos de usar el equipo, es posible que no cumplamos con los plazos de envío. ¿Qué debo hacer?

Respuesta

Debe informar la situación a su gerente de inmediato para asegurarse de que el equipo sea seguro. En MacLean-Fogg, la presión para tener éxito nunca puede ser una excusa para tomar atajos que comprometerían la seguridad. Si no se siente cómodo al hablar sobre esto con su gerente, o si su gerente no toma las medidas adecuadas, comuníquese con su representante de EHS, su representante local de Recursos Humanos u otro recurso de ética y cumplimiento.

Todos los miembros del equipo deben conocer, comprender y cumplir con las leyes de seguridad, las reglamentaciones y las políticas que se aplican a su área de responsabilidad. Seguir estos requisitos ayuda a garantizar no solo su seguridad, sino también la seguridad de otros.

Si sufre o presencia una lesión relacionada con el trabajo, debe informarla lo antes posible a su gerente o a un representante de Recursos Humanos.

Pregunta

Me lesioné mientras trabajaba en el piso, pero mi supervisor me está presionando para que no lo informe y en cambio me pide que haga trabajos livianos. ¿Qué debo hacer?

Respuesta

Debe informar su lesión de conformidad con las políticas y los procedimientos de EHS de MacLean-Fogg y este Código. Un supervisor nunca debe presionar a un empleado para que oculte una lesión en el lugar de trabajo como una manera de lograr sus objetivos de seguridad. El trabajo liviano no es una alternativa a un informe de lesiones correctamente presentado. Tenga en cuenta, también, que no tiene la obligación de acudir a su médico personal y pagar un deducible si su lesión está relacionada con el trabajo. En este caso, si no puede convencer a su supervisor de informar correctamente su lesión, tal vez deba acudir a un recurso de ética y cumplimiento. Estos incluyen:

- Representante local o corporativo de EHS.
- Representante local o corporativo de Recursos Humanos.
- La línea de asistencia ComplianceLine.
- El director de cumplimiento de la Compañía.

MacLean-Fogg es un lugar de trabajo libre de tabaco y cigarrillos, y alentamos a los miembros del equipo a presentar sugerencias sobre maneras innovadoras para que mejoremos continuamente nuestros procedimientos de salud y seguridad. Para obtener más información, consulte [la política de salud](#) haciendo clic en el icono de información de la compañía en la pantalla de su computadora.

Uso y Abuso de Sustancias

Nuestra Norma: *MacLean-Fogg mantiene un lugar de trabajo libre de todo tipo de abuso de sustancias.*

MacLean-Fogg prohíbe el uso, la posesión o la distribución de drogas ilegales o sustancias controladas. Los miembros del equipo no tienen permitido estar bajo los efectos de sustancias ilegales o controladas o de alcohol, ni usar indebidamente medicamentos recetados mientras se encuentran en el trabajo o en las instalaciones de MacLean-Fogg. Usted no puede consumir alcohol mientras se encuentre en la propiedad de MacLean-Fogg o en entornos relacionados con el trabajo, salvo que lo permita la gerencia., los empleados no tendrán permitido trabajar si su uso de drogas legales genera una condición de inseguridad.

MacLean-Fogg tiene derecho a inspeccionar la propiedad de la Compañía en cualquier momento, en la medida en que lo permita la ley local. Si se encuentran sustancias controladas, prohibidas o ilegales, serán confiscadas y, si corresponde, se entregarán a las autoridades locales.

Las drogas y el alcohol pueden afectar su capacidad de hacer su trabajo y ponen en riesgo a otros miembros del equipo. Los miembros del equipo que infrinjan [la Política sobre drogas y alcohol](#) de MacLean-Fogg (disponible en la pantalla de su computadora) estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

Todos los miembros del equipo deben denunciar cualquier infracción de estas directrices a su gerente o a su representante local de Recursos Humanos.

Protección Medioambiental

Nuestra Norma: *Hacemos nuestros negocios de una manera que protege al medioambiente, a nuestro personal y al público.*

Debemos mantener en buen estado la propiedad que tenemos el privilegio de usar mediante la protección del medioambiente y sus recursos naturales.

Nos esforzamos por proporcionar productos y servicios que tienen un impacto ambiental mínimo. También procuramos volvernos aún más eficientes en el consumo de la energía y los recursos naturales al enfocarnos en el reciclaje y la eliminación responsable.

Pregunta

Un equipo tiene una fuga de líquido. ¿Qué debo hacer?

Respuesta

En virtud de este Código y de las políticas de MacLean-Fogg, todos nosotros tenemos la responsabilidad de tomar medidas para eliminar situaciones que podrían afectar de manera adversa el medioambiente. Debe analizar la situación de inmediato con su supervisor, su representante local de EHS o su gerente de planta.

Cada uno de nosotros debe conocer, comprender y cumplir las leyes ambientales, las reglamentaciones y las políticas que se aplican a nuestra área de responsabilidad en MacLean-Fogg. Todos debemos esforzarnos por minimizar los residuos y eliminar las situaciones que afectan de manera adversa el medioambiente en nuestras decisiones diarias. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre cómo nuestras operaciones impactan en el medioambiente, debe hablar con su supervisor o comunicarse con su representante local de EHS o con el director de cumplimiento.

Pregunta

Mi supervisor me pidió que haga una tarea que creo que infringe las leyes ambientales pertinentes. ¿Qué debo hacer?

Respuesta

Nunca realice suposiciones acerca de las leyes ambientales. Si no está seguro, verifique con su supervisor para asegurarse de haber entendido el pedido. Si aun así cree que el pedido infringe las leyes ambientales, informe su inquietud ante su gerente de planta, su representante local de EHS u otro recurso de ética y cumplimiento.

Protección de los Activos y la Información de la Compañía

Fraude, Derroche o Uso Indebido

Nuestra Norma: Todos estamos obligados a proteger los activos de MacLean-Fogg y garantizar su uso prudente y legítimo.

Cada miembro del equipo es responsable de proteger los activos de la Compañía y de resguardarlos del fraude, el uso indebido o el derroche. Este deber se extiende a los activos tangibles, como dinero, equipos, materiales y bienes inmuebles.

También se extiende a los bienes inmateriales, como secretos comerciales, planes de negocios, programas informáticos, datos registrados electrónicamente y demás información confidencial o de propiedad exclusiva.

Pregunta

Ocasionalmente trabajo desde casa. ¿Puedo usar mi computadora personal para almacenar la información de la Compañía que necesito para hacer mi trabajo?

Respuesta

No. MacLean-Fogg ha implementado sistemas en los dispositivos de tecnología informática (TI) de la Compañía para proteger y mantener nuestros registros comerciales. Debe mantener copias electrónicas de los registros de la Compañía únicamente en los dispositivos de la Compañía. Si quiere trabajar desde su casa, trabaje con TI local como una alternativa permitida.

Los activos de la Compañía se proporcionan para uso comercial de MacLean-Fogg únicamente. No use los activos de la Compañía para beneficio personal de nadie que no sea MacLean-Fogg. Todos debemos usar y mantener los activos de la Compañía con cuidado y de conformidad con cualquier política específica de MacLean-Fogg aplicable a dichos activos.

Además, los recursos electrónicos de la Compañía, incluida la información creada, a la que se accede, transmitida o almacenada a través de los sistemas de la Compañía, se consideran una herramienta comercial que será controlada por la Compañía para garantizar un uso adecuado en la medida en que la ley local lo permita.

Para ayudar a garantizar que nuestros activos estén protegidos:

- Use el sentido común. Por ejemplo, una llamada telefónica o el uso del correo electrónico por motivos personales, ocasionalmente, desde el lugar de trabajo son aceptables. El exceso de llamadas o correos electrónicos es un uso indebido de los activos.
- Las políticas de la Compañía pueden permitir el uso personal adicional de ciertos activos, como automóviles de la Compañía o dispositivos de comunicación inalámbricos.
- Verifique siempre las políticas específicas relevantes para asegurarse de estar usando los activos de la Compañía según lo previsto.
- Siga los procedimientos de seguridad establecidos para todos los recursos de TI que usa para protegerlos de los virus informáticos y proteger sus cuentas y contraseñas.

Pregunta

Me tomaré vacaciones en las que quiero desconectarme. ¿Está bien si le dejo mi computadora portátil a un colega para que se ocupe de cualquier aprobación en mi nombre? Confío en esta persona y no me preocupa compartir mi contraseña.

Respuesta

No. Los empleados nunca deben dar su contraseña personal a nadie. Compartir su computadora personal o sus contraseñas socava la seguridad de nuestros sistemas y pone a su colega en la posición de infringir la política de MacLean-Fogg.

Información de Propiedad Exclusiva y Propiedad Intelectual

Nuestra Norma: *Todos los miembros del equipo deben proteger la propiedad intelectual de MacLean-Fogg y respetar los derechos de propiedad intelectual de otros.*

Nuestra propiedad intelectual, incluidas nuestras patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos comerciales, invenciones y conocimientos, representan algunos de nuestros activos más valiosos y son fundamentales para ofrecer innovación a nuestros clientes. Proteger la propiedad intelectual de MacLean-Fogg es una responsabilidad importante. Póngase en contacto con el director de cumplimiento u otros representantes de la alta gerencia de la Compañía si sospecha algún uso indebido de nuestra propiedad intelectual.

Además, durante el transcurso de su trabajo con MacLean-Fogg, puede acceder a otra información confidencial valiosa que nos proporciona una ventaja competitiva. La información confidencial incluye toda la información no pública que podría ser de utilidad para nuestros competidores, o perjudicial para MacLean-Fogg, nuestros clientes, nuestros proveedores o nuestros grupos de interés. La información confidencial incluye, entre otras cosas, información financiera, planes de negocios, planes de productos, procesos empresariales, datos estratégicos y comerciales, e información acerca de los miembros de nuestro equipo, clientes, proveedores y socios de negocios.

Todos los miembros del equipo y los socios de negocios de MacLean-Fogg deben proteger la información confidencial de MacLean-Fogg ante pérdidas, uso indebido, malversación o cualquier divulgación no autorizada.

Pregunta

Soy ingeniero y estoy trabajando en un prototipo para el lanzamiento de un nuevo producto con el que estoy entusiasmado. ¿Puedo compartir detalles al respecto con mi familia y mis amigos?

Respuesta

No. La divulgación de información confidencial y de propiedad exclusiva a través de lo que parecen ser conversaciones inocuas o inocentes podría ser muy perjudicial para MacLean-Fogg y nuestros socios. Las muestras prototipo solo pueden protegerse como secretos comerciales hasta que puedan presentarse las solicitudes de patentes. Se debe tener especial cuidado de no divulgar los prototipos, salvo que lo permitan el asesor jurídico o la alta gerencia.

Para garantizar que nuestra información financiera esté protegida, **NO DEBE:**

- *Divulgar información confidencial acerca de la Compañía, los clientes o los socios de negocios sin aprobación y en la medida en que deban conocer dicha información.*
- *Analizar información confidencial con sus familiares, socios comerciales o amigos.*
- *Buscar o aceptar información confidencial de un competidor de manera ilegal o poco ética.*
- *Divulgar información confidencial de un antiguo empleado o acerca de este.*
- *Intercambiar información confidencial con alguna persona ajena a MacLean-Fogg, salvo que la información esté sujeta a un acuerdo de confidencialidad/no divulgación*

La obligación de proteger toda información confidencial continúa incluso después de finalizada su relación con MacLean-Fogg.

Pregunta

Mi equipo de producción ha creado un estupendo proceso de producción nuevo. ¿Puedo grabarlo en video y publicarlo en mi página de Facebook o en YouTube?

Respuesta

No. Nuestros procesos de producción son exclusivos y confidenciales y no deben compartirse fuera de MacLean-Fogg. Además, los videos realizados o las fotografías tomadas (ya sea de equipos o de personas) dentro de una instalación de MacLean-Fogg no deben compartirse en ninguna red social salvo que lo autorice el gerente general de la instalación, y solo pueden ser compartidos/publicados por el equipo de comercialización.

También es igualmente importante usar la propiedad intelectual de otros obtenida legítimamente de manera adecuada y de conformidad con todas las leyes y los acuerdos aplicables.

Nuestros clientes, proveedores y socios de empresas conjuntas nos confían su información confidencial y de propiedad exclusiva, y es esencial que la gestionemos con el máximo cuidado para merecer su confianza continua.

Pregunta

Un colega de otra compañía recomendó un video de capacitación en seguridad que dijo que fue útil para su equipo. Me gustaría mostrarle el video a mi equipo. ¿Puedo pedirle prestado su video y hacer una copia?

Respuesta

No. Los materiales de video están protegidos por derechos de autor, lo que significa que no deben copiarse. Algunas veces, ni siquiera se puede pedir prestado el video original y mostrarlo sin la autorización previa del propietario de los derechos de autor. Si desea mostrarle el video a su equipo, debe comprar una copia legítima. Además, tenga en cuenta que algunos materiales de video, incluso si se compran, solo están disponibles para un uso específico o para mostrarse una sola vez. Verifique los derechos obtenidos por MacLean-Fogg antes de comprar y mostrar el video.

Debe informar a su gerente o al director de cumplimiento si sospecha acerca de algún uso o alguna divulgación no autorizados de nuestra propiedad intelectual, o información confidencial y de propiedad exclusiva.

Integridad Financiera y Presentación de Informes

Nuestra Norma: *Mantenemos registros financieros completos y precisos que son bastante representativos de la condición y los resultados de la Compañía, de conformidad con los GAAP y, si corresponde, otros principios locales o establecidos por la ley.*

La precisión e integridad de los registros comerciales y financieros de MacLean-Fogg son cruciales para nuestra credibilidad. Tenemos la obligación de registrar con exactitud todas las transacciones de la Compañía de manera completa y oportuna de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) y, cuando corresponda, otros principios locales o establecidos por la ley.

Esperamos que todos los miembros del equipo cumplan con todos los requisitos legales y contractuales aplicables y con las políticas y los controles internos relacionados con los informes financieros.

En relación con estos requisitos, todos los miembros del equipo deben obtener siempre documentación suficiente para respaldar toda la información introducida en los libros, los registros y las cuentas de la Compañía.

Usted no debe estructurar ni registrar ninguna transacción, ningún activo, ningún pasivo ni ninguna solicitud de reembolso, ni debe participar en ninguna otra conducta con la intención de eludir el sistema de controles internos de MacLean-Fogg.

Cada miembro del equipo involucrado en la preparación, el procesamiento, el registro o la certificación de los registros financieros de la Compañía tiene las siguientes obligaciones:

- *Asegurar la elaboración, la revisión y el análisis cuidadosos de todos los informes financieros a fin de garantizar su precisión e integridad.*
- *Nunca tergiversar intencionalmente, ni hacer que otros tergiversen, detalles acerca de la Compañía ante entidades gubernamentales, auditores, accionistas ni a ninguna otra persona.*
- *Comprender y cumplir con los requisitos de divulgación aplicables a la Compañía.*
- *Comprender y cumplir con las políticas de control interno de la Compañía sobre los informes financieros.*

Debido a que la integridad de nuestros libros y registros es esencial, todos los miembros del equipo tienen la responsabilidad de informar de inmediato cualquier dato o registro inexacto, falso o engañoso a su supervisor o director de cumplimiento.

Pregunta

Soy controlador de división y mi gerente general me pidió que registrara un gasto devengado que creo que no se ajusta a los GAAP. ¿Qué debo hacer?

Respuesta

Hable con su gerente general acerca de por qué cree que no se ajusta. Si no está conforme con este resultado, informe el asunto al director de cumplimiento o a través de ComplianceLine. Si a algún miembro del equipo le preocupa de buena fe que una transacción no se haya informado con exactitud y de conformidad con los GAAP, debe informar esta inquietud de inmediato al director de cumplimiento o a través de ComplianceLine.

No informar una inquietud de buena fe constituye una infracción de este Código.

Gestión de Registros

Nuestra Norma: *Crearemos y mantendremos registros comerciales honestos, precisos y completos de conformidad con todas las leyes y los acuerdos comerciales aplicables.*

En el transcurso de nuestras operaciones diarias, generamos grandes cantidades de registros comerciales importantes. Estos tienen distintas formas: correos electrónicos, propuestas, facturas, informes de gastos y contratos. Pueden estar en formato electrónico o impreso, y pueden almacenarse en nuestras instalaciones o fuera de estas. Un “Registro comercial” incluye cualquier registro o dato que la Compañía crea, recibe o mantiene como prueba de una obligación legal o transacción comercial que tiene valor operativo, legal o reglamentario.

Tomamos muchas decisiones empresariales críticas sobre la base de la información creada por los miembros del equipo en toda la organización; por lo tanto, la información financiera imprecisa o incompleta podría tener consecuencias sumamente negativas. Siempre que creamos, mantenemos, aprobamos o analizamos cualquier registro comercial, somos responsables de garantizar su precisión e integridad.

Debemos mantener cuidadosamente todos los registros financieros y destruirlos únicamente de conformidad con nuestras políticas de gestión de registros. Nunca falsifique los registros, no los destruya sin autorización ni les haga cambios con la intención de ocultar una potencial irregularidad.

Durante litigios, amenazas de acciones legales, investigaciones gubernamentales o internas, es posible que debamos evitar la destrucción o alteración de los registros comerciales pertinentes para que puedan elaborarse para revisión. Si se implementa dicha “conservación por razones legales”, Recursos Humanos le notificarán al respecto. En ese momento, recibirá instrucciones específicas para preservar y no eliminar ni alterar de ninguna otra manera los registros comerciales pertinentes.

Privacidad y Seguridad de los Datos

Nuestra Norma: *Respetamos y protegeremos la privacidad y la información personal de los miembros de nuestro equipo, clientes, proveedores y socios de negocios.*

MacLean-Fogg se compromete a mantener la privacidad y seguridad de la información personal de nuestros empleados.

La Compañía recopilará, transmitirá, divulgará o usará la información personal únicamente de conformidad con la ley aplicable y solo para fines comerciales legítimos.

Proteger la información personal de las personas incluye mantener la confidencialidad de nombres, edades, nacionalidades, información sobre cuentas bancarias, antecedentes penales, etc.

Los empleados que tienen acceso a la información personal de los empleados de MacLean-Fogg o que trabajan con dicha información son responsables de gestionar la información de manera adecuada y de tomar todas las medidas razonables para preservar su confidencialidad. No mantener la confidencialidad ni proteger los datos personales podría derivar en medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

La información que recopilamos y almacenamos acerca de los clientes, proveedores y otros terceros también es confidencial y de carácter delicado. Estos datos solo deben usarse para fines comerciales legítimos de MacLean-Fogg. Ningún miembro del equipo debe compartir jamás esta información con personas ajenas a la Compañía sin autorización del tercero.

Conflictos de Intereses

Conflictos en General

Nuestra Norma: *Somos responsables de actuar en el mejor interés de la Compañía en todo momento.*

En MacLean-Fogg, respetamos el derecho de los miembros de nuestro equipo de administrar sus inversiones y asuntos personales. Al mismo tiempo, no debemos participar en actividades que creen, o incluso parezcan crear, un conflicto entre nuestros propios intereses y los intereses de MacLean-Fogg, o que comprometan nuestra objetividad. Los conflictos de intereses pueden surgir cuando usted, su familia o alguna persona con quien usted tiene una relación personal estrecha tiene un interés financiero en una organización que mantiene actividades comerciales o que compite con MacLean-Fogg.

Entre las personas con las que usted tiene una “relación personal estrecha” pueden incluirse las siguientes:

- *Cónyuge, pareja, novio/a*
- *Familiares directos*
- *Familia política*
- *Primos/as, tíos/as, sobrinos/as*
- *Cualquier persona que viva en la misma casa que usted*

Pregunta

Mi tío posee intereses en una compañía que ha suministrado materiales a MacLean-Fogg durante muchos años. Me contrataron recientemente, y en mi nuevo puesto, ahora tengo autoridad para entablar contratos con ese mismo proveedor. ¿Me encuentro en un caso de conflicto de intereses?

Respuesta

Sí. A pesar de que el proveedor es un vendedor de la Compañía desde hace mucho tiempo, ahora se ha creado lo que parece ser un conflicto de intereses porque usted está involucrado en el proceso de toma de decisiones acerca de la selección del proveedor. En este caso, el problema podría resolverse si una persona independiente con capacidad de tomar la decisión la toma en lugar de usted. La acción importante que debe realizar es divulgar formalmente el conflicto a su supervisor y director de cumplimiento.

MacLean-Fogg selecciona a todos los empleados, vendedores, proveedores y socios de negocios en función de sus calificaciones y no sobre la base de sus vínculos familiares o relaciones personales. Los miembros del equipo deben abstenerse de participar o de intentar influir en las decisiones relacionadas con las operaciones comerciales de la Compañía con familiares o amigos cercanos. Usted no puede contratar o supervisar a una persona con la que tiene una relación personal cercana, ni estar bajo sus órdenes o tener influencia sobre ella, salvo que dicha relación se haya dado a conocer y haya sido aprobada por Recursos Humanos.

El empleo externo con un competidor, proveedor o cliente de MacLean-Fogg casi siempre crea un conflicto de intereses inadmisibles. Los miembros del equipo no deben competir con MacLean-Fogg y no deben actuar como consultores, empleados o miembros directivos de ningún competidor o socio de negocios sin la autorización expresa por escrito de MacLean-Fogg.

Pregunta

Uno de nuestros clientes ha preguntado si podía hacer un trabajo de consultoría para su compañía durante mi tiempo personal. Puedo hacer el trabajo por las noches y durante los fines de semana. ¿Puedo aceptar la oferta si el proyecto no está relacionado con mi trabajo en MacLean-Fogg? Si no puedo hacerlo, ¿puedo ver si mi hermano puede realizar el trabajo?

Respuesta

En primer lugar, mientras está empleado en MacLean-Fogg, no puede aceptar un trabajo con un cliente incluso si no está relacionado con su trabajo con la Compañía. También puede ser inapropiado involucrar a su hermano. Si quiere que su hermano realice el trabajo, debe hablar sobre la situación con el director de cumplimiento de la Compañía.

El trabajo externo también puede crear un conflicto de intereses cuando interfiere con sus responsabilidades laborales o afecta su desempeño laboral en MacLean-Fogg. Cuando considere un trabajo fuera de MacLean-Fogg, hágale primero con su supervisor para asegurarse de que no cree un conflicto de intereses real o aparente.

Pregunta

¿Puedo trabajar a tiempo parcial para el negocio de construcción de mi cuñado después del trabajo y en mis días libres?

Respuesta

Muy probablemente. Sin embargo, el trabajo externo puede presentar un conflicto de intereses si implica competir con alguno de nuestros productos o servicios, o si afecta su capacidad de realizar sus tareas de alguna manera. Antes de involucrarse en trabajo externo, hágale con su supervisor para determinar si representa un conflicto de intereses.

Para asegurarse de que sus actividades, intereses y relaciones ni siquiera parezcan afectar su desempeño en MacLean-Fogg:

- *Evite cualquier interés o actividad que le dificulten ser objetivo en su trabajo.*
- *Evite cualquier situación en la que usted o personas que mantienen una relación personal cercana con usted reciban beneficios personales inadecuados como resultado de su puesto en MacLean-Fogg.*
- *No realice ningún trabajo ni haga ninguna inversión que interfiera o parezca interferir en sus responsabilidades en MacLean-Fogg.*
- *No use el tiempo ni los recursos de MacLean-Fogg para negocios personales o externos.*
- *No acepte obsequios ni otros favores que de hecho podrían influir, o parecer que influyen, en sus decisiones empresariales. Esto incluye obsequios y otros favores recibidos a cambio de algo (un intercambio de favores).*

Todos los miembros del equipo deben informar de inmediato a su supervisor y al director de cumplimiento sobre cualquier relación personal, posición empresarial o cualquier otro interés o actividad que podrían considerarse causa de un conflicto de intereses.

Pregunta

Un amigo me pidió que invirtiera en una compañía que fabricará un producto que eventualmente podría venderse a MacLean-Fogg. Si mi única participación en la nueva compañía es financiera, ¿sigue siendo un conflicto?

Respuesta

Esto podría ser un conflicto según su puesto en MacLean-Fogg, su capacidad de influir en las decisiones de compra de MacLean-Fogg, el importe de su inversión y la importancia de MacLean-Fogg como un futuro cliente para esta compañía. Debe analizar este asunto con el director de cumplimiento de la Compañía antes de realizar la inversión.

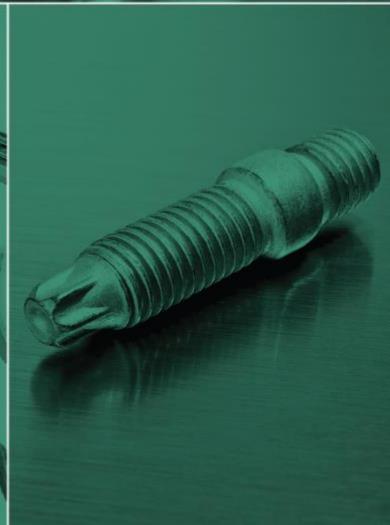
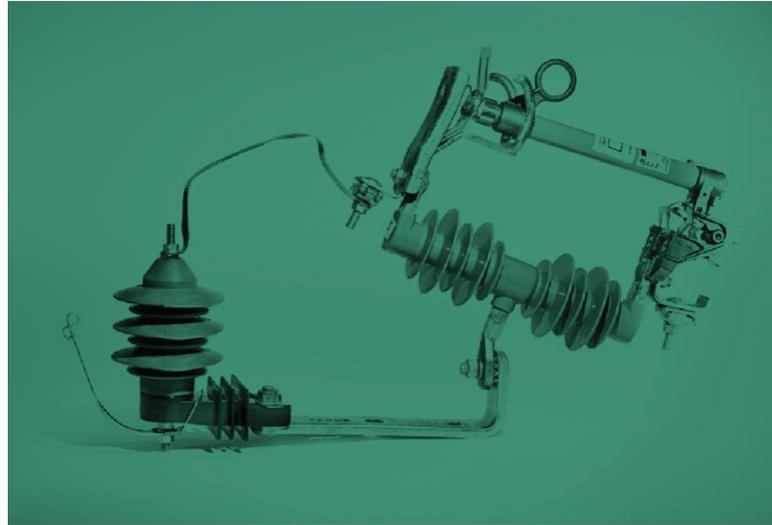
Todos tienen la responsabilidad de denunciar cualquier infracción de nuestra política sobre conflictos de intereses al director de cumplimiento o a través de la línea de asistencia ComplianceLine.

Oportunidades Corporativas

Nuestra Norma: *No debemos apropiarnos de ninguna oportunidad comercial que legítimamente pertenezca a MacLean-Fogg.*

Todos tenemos el deber de proteger los intereses de la Compañía y de promoverlos siempre que sea posible. Los miembros del equipo nunca deben aprovecharse personalmente de una oportunidad comercial si existe la posibilidad de que MacLean-Fogg también pueda tener un interés en la oportunidad, a menos que la Compañía ya haya estado al tanto de la oportunidad y la haya rechazado.

No debe aprovecharse personalmente de una oportunidad comercial que se descubra gracias a la propiedad o información de MacLean-Fogg, o a través de su puesto en la Compañía. Siempre absténgase de usar información de la Compañía, o su puesto dentro de la Compañía, para beneficio personal. La propiedad intelectual desarrollada por un empleado durante las horas laborales pertenece a la Compañía y es un activo de esta, no del empleado.





Relaciones
con
Otros

En MacLean-Fogg, nos sentimos orgullosos de nuestra reputación, no solo nuestra reputación por brindar soluciones innovadoras a nuestros clientes, sino también nuestro compromiso de hacer negocios de manera justa y legal con nuestros clientes y todos aquellos con quienes trabajamos. Es una reputación que estamos comprometidos a mantener; es por eso que le damos tanto valor a nuestra conducta ética, especialmente cuando interactuamos con personas u organizaciones externas a MacLean-Fogg.

Dado nuestro tamaño y alcance mundial, los miembros del equipo tienen la oportunidad de trabajar con una amplia variedad de clientes, proveedores e incluso funcionarios gubernamentales de todo el mundo. Prohibimos cualquier interacción que podría poner en riesgo la reputación de MacLean-Fogg, y pedimos que los empleados, como representantes de MacLean-Fogg, se comprometan a mantener los más altos niveles de integridad y normas éticas.

Estas políticas sirven de guía. Cada uno de los miembros del equipo debe asumir un compromiso con MacLean-Fogg, y con ellos mismos, y trabajar con honestidad, integridad, equidad y seguridad.

Antisoborno y Anticorrupción

Prohibición del Soborno

Nuestra Norma: *Nos comprometemos a realizar negocios de conformidad con las normas éticas más altas y prohibimos todo tipo de sobornos y corrupción.*

Los sobornos son ilegales prácticamente en cualquier país, y debido a que MacLean-Fogg realiza negocios en todo el mundo, estamos sujetos a numerosas leyes que prohíben recibir, ofrecer, proporcionar o autorizar el pago de sobornos de cualquier tipo a cualquier persona. Estas leyes incluyen la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) de los Estados Unidos y la Ley Canadiense sobre Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros, que se aplican a nuestras operaciones en todo el mundo. Para obtener más información, consulte [la Política anticorrupción](#) haciendo clic en el ícono de Información de la Compañía en la pantalla de su computadora.

En MacLean-Fogg, no sobornamos ni usamos ningún otro medio para influir indebidamente en las decisiones de otros, incluidos clientes, potenciales clientes o funcionarios gubernamentales. Ningún miembro del equipo de MacLean-Fogg puede autorizar, proporcionar ni ofrecer nada de valor (ni hacerlo a través de un tercero), a un funcionario gubernamental, una compañía o una persona con el propósito de obtener o retener negocios, adquirir influencia o buscar cualquier otra ventaja para la Compañía.

También es ilegal que los empleados de MacLean-Fogg acepten sobornos o soliciten algo de valor a proveedores u otros terceros.

Nuestra Política anticorrupción se aplica a cualquier transacción en todo el mundo y en todos los aspectos de nuestro negocio, incluidas las transacciones comerciales entre entidades privadas y todas las transacciones con funcionarios públicos y gubernamentales.

Nuestra política se aplica incluso aunque estos pagos puedan aceptarse ampliamente, e incluso se esperen, en el país implicado.

Los sobornos pueden adoptar muchas formas además de pagos en efectivo. Cualquiera de los siguientes podría constituir un soborno en ciertas circunstancias:

- *Viajes o entretenimiento.*
- *Coimas (pago de una parte del dinero recibido por un contrato a la otra persona que adjudicó el contrato).*
- *Obsequios, particularmente lujosos, frecuentes o habituales.*
- *Donaciones benéficas.*
- *Ofertas de empleo (p. ej., a familiares de la persona que adjudicó el contrato).*
- *Préstamos.*

No existe un valor financiero mínimo que constituya un soborno. Si tiene alguna pregunta, consulte al director de cumplimiento de la Compañía.

Nunca se sancionará a ningún miembro del equipo por negarse a pagar un soborno, independientemente de su impacto en las ventas, la rentabilidad, la finalización del proyecto y otros aspectos de nuestro negocio.

El costo final y los efectos negativos a largo plazo del soborno y la corrupción superan con creces cualquier beneficio a corto plazo.

El incumplimiento de cualquier ley antisoborno dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido (o la terminación de su relación comercial con MacLean-Fogg). Además, cualquier infracción de las leyes antisoborno, incluida la FCPA, puede conllevar sanciones penales y civiles para MacLean-Fogg y la persona involucrada. Estas sanciones pueden incluir penas de prisión y multas significativas.

Pagos de Facilitación

Nuestra Norma: *Nuestra prohibición del soborno se aplica a todos los pagos inapropiados, independientemente de su magnitud o propósito, incluidos los pagos de "facilitación" (o agilización).*

Los pagos de facilitación son pequeños pagos otorgados a funcionarios gubernamentales cuyas tareas son básicamente de naturaleza ministerial o administrativa, con el propósito de agilizar o garantizar la realización de acciones gubernamentales de rutina que el funcionario tiene la obligación de realizar. Algunos ejemplos comunes incluyen registrar vehículos, obtener visas, proporcionar protección policial, brindar servicios públicos o cargar o descargar cargamentos. Si bien algunas leyes pueden permitir estos tipos de pagos en situaciones limitadas, las leyes de otros países en los que operamos los prohíben.

Los miembros del equipo de MacLean-Fogg no deben realizar pagos de facilitación de ningún monto, a excepción de circunstancias muy limitadas en las que se obtenga la **aprobación previa por escrito** del director de cumplimiento de la Compañía, **o cuando esté en juego la seguridad personal de una persona**. Si le piden que realice pagos de facilitación, o se siente presionado a hacerlos, póngase en contacto con su supervisor y con el director de cumplimiento de inmediato.

Relaciones Comerciales Internacionales

Nuestra Norma: *Procedemos con cautela y diligencia debida en la selección de distribuidores, agentes, socios de empresas conjuntas y otros proveedores de servicios internacionales.*

MacLean-Fogg frecuentemente entabla relaciones comerciales con personas y compañías fuera de los EE.UU. Estas relaciones comerciales internacionales incluyen agentes comerciales, agentes de venta, agentes de aduana, transportistas, distribuidores y proveedores internacionales. El riesgo para MacLean-Fogg de cada tipo de relación comercial internacional es diferente y, por lo tanto, la cantidad adecuada de diligencia debida y las aprobaciones previas necesarias para la gestión son diferentes según cada tipo de relación. Antes de entablar una relación comercial internacional nueva, primero debe ponerse en contacto con el director de cumplimiento de la Compañía para tomar la decisión final sobre la base de la verdadera naturaleza de la relación propuesta y coordinar la debida diligencia adecuada que se requerirá.

Las leyes anticorrupción prohíben que las compañías paguen sobornos. Cuando un tercero hace un pago en representación de una compañía, se lo considera como si la compañía hubiese hecho el pago. Además, las compañías pueden considerarse responsables no solo cuando sabían que dicha actividad estaba ocurriendo, sino también en las circunstancias en las que deberían haber sabido que se harían dichos pagos.

Todos los miembros del equipo deben proceder con cautela en la selección de nuestros distribuidores, agentes, socios de empresas conjuntas y otros proveedores de servicios. También debemos ser cautelosos en la revisión de la razonabilidad y la transparencia de las comisiones y los gastos que cobran nuestros agentes, distribuidores y demás personas que actúan en nuestra representación para

asegurarnos de que no estén ofreciendo sobornos en nuestro nombre o en nuestra representación. Debemos estar atentos a las señales de advertencia, como comisiones excesivas, viajes lujosos o entretenimiento, asignaciones o gastos inusuales o encubiertos, o contribuciones políticas o benéficas.

Si un funcionario gubernamental local recomienda o sugiere entablar una relación comercial con un agente, vendedor, subcontratista o socio de empresa conjunta, MacLean-Fogg se asegurará de que se realice la diligencia debida antes de que esa persona o entidad puedan contratarse. No buscamos tales recomendaciones de ningún funcionario gubernamental.

Los miembros del equipo que trabajan con cualquiera con quien se mantiene una relación comercial internacional son responsables de asegurarse de que nuestros socios de negocios actúen de manera ética y legal en representación de la Compañía, en todo momento. Si sospecha que un agente externo está infringiendo alguna ley anticorrupción o este Código, póngase en contacto de inmediato con el director de cumplimiento de la Compañía o la línea de asistencia ComplianceLine.

Pregunta

Recientemente, me reuní con un agente que puede ayudarnos a realizar negocios en un país en el que nos ha resultado particularmente difícil establecerlos y obtener los permisos gubernamentales necesarios. ¿Puedo contratar a este agente en representación de MacLean-Fogg?

Respuesta

Antes de contratar a este agente, debe consultar al director de cumplimiento para asegurarse de que el agente es de confianza y de que sus métodos comerciales se adaptan a las leyes locales y estadounidenses. La diligencia debida con respecto a la reputación de este agente es fundamental ya que la Compañía podría ser legalmente responsable de las acciones del agente en representación nuestra.

Obsequios, Entretenimiento y Atenciones

Obsequios en General

Nuestra Norma: *Debemos evitar todos los obsequios o beneficios que podrían comprometer o parecer comprometer la objetividad del destinatario.*

Si bien los obsequios, entretenimientos y atenciones razonables pueden ser maneras apropiadas de promover el valor comercial general entre clientes, proveedores y otros socios de negocios, nunca deben comprometer la integridad de nuestras relaciones comerciales.

El ofrecimiento o la recepción de obsequios, entretenimiento, atenciones u otros beneficios que le generen una sensación de obligación al destinatario están prohibidos en virtud de este Código y las leyes de la mayoría de los países. Nunca debe ofrecer ni aceptar nada que pudiera considerarse comprometedor para la integridad de nuestras relaciones comerciales.

En general, los obsequios, entretenimiento y atenciones **NO DEBEN:**

- Solicitarse.
- Ofrecerse o aceptarse durante algún proceso de licitación (ventas o adquisiciones).
- Ser en efectivo o equivalentes de efectivo (incluidos certificados de regalo).
- Ser ofrecidos o aceptados por el mismo destinatario con una frecuencia inaceptable.
- Ser incompatibles con las prácticas comerciales aceptadas y habituales del país.
- Ofrecerse para influir o recompensar una acción o decisión comercial específicas.
- Ofrecerse a algún funcionario gubernamental sin la previa aprobación del director de cumplimiento.
- Infringir las leyes aplicables y las políticas de la Compañía.
- Ser de una naturaleza que pondría a la Compañía en una situación embarazosa si se divulgara públicamente.

Obsequios y Funcionarios Gubernamentales

Nuestra Norma: *Proporcionar algo de valor a un funcionario gubernamental requiere la aprobación previa del director de cumplimiento.*

Debido a las estrictas leyes antisoborno en los EEUU y en el extranjero, existen consideraciones especiales cuando se ofrecen obsequios, entretenimiento o atenciones a funcionarios gubernamentales extranjeros.

Por lo tanto, todos los miembros del equipo y el personal externo que trabajan en representación de MacLean-Fogg siempre deben obtener la aprobación previa por escrito del director de cumplimiento de la Compañía antes de ofrecer obsequios, entretenimiento o atenciones a un funcionario gubernamental.

El término “funcionario gubernamental” se interpreta en un sentido amplio e incluye no solo empleados gubernamentales típicos, sino también candidatos a cargos políticos, funcionarios de partidos, miembros de la familia real, familiares cercanos de funcionarios gubernamentales e incluso todos los empleados de empresas gubernamentales o controladas por el gobierno (p. ej., servicios públicos nacionales).

También se incluyen los funcionarios y empleados de organizaciones internacionales públicas, como la Organización Mundial del Comercio y el Banco Mundial.

Es crucial que evitemos incluso la apariencia de interacciones inadecuadas con funcionarios gubernamentales. Es posible que no resulte claro si una entidad realmente es estatal o controlada por el estado, y es importante tener en cuenta que las personas que no están clasificadas como “funcionarios” en virtud de la ley local igualmente podrían considerarse funcionarios gubernamentales bajo las leyes anticorrupción aplicables. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el director de cumplimiento de la Compañía.

Pregunta

Varios empleados de una empresa de servicios públicos nacionales se acercaron a un equipo de ventas local de MacLean-Fogg para formar juntos equipos de golf y participar en un torneo de golf local. Sugirieron que MacLean-Fogg patrocinara a dos equipos, cada uno conformado por dos jugadores de su compañía y dos jugadores de MacLean-Fogg. ¿Puede MacLean-Fogg patrocinar a estos equipos?

Respuesta

Tal vez. Sin embargo, antes de aceptar participar en el torneo de golf, el equipo de ventas debe contactarse con el director de cumplimiento para obtener su aprobación. Esta es una situación delicada porque los empleados de la empresa de servicios públicos nacional podrían considerarse funcionarios gubernamentales. Pagar para que participen en un torneo de golf podría considerarse soborno en ciertas circunstancias.

Recepción de Obsequios Ofrecidos Por Vendedores

Nuestra Norma: *Usamos el sentido común y no aceptamos obsequios si podría parecer que influyen o interfieren en nuestra objetividad.*

MacLean-Fogg desaconseja que los miembros de nuestro equipo acepten obsequios, entretenimiento o atenciones de clientes y vendedores, ya que hacerlo podría influir involuntariamente en sus decisiones empresariales. Sin embargo, reconocemos que, en ciertas circunstancias, intercambiar obsequios, entretenimiento o atenciones con los vendedores y clientes no gubernamentales es una práctica comercial aceptable.

Pregunta

Es la temporada navideña y me gustaría enviar una canasta de regalo tipo Harry & David a cada uno de mis distribuidores. ¿Está permitido?

Respuesta

Generalmente, sí. Suponiendo que (i) la canasta tenga un valor nominal (p. ej., en general no más de \$100 en los EE. UU.), (ii) el distribuidor no sea un funcionario gubernamental y (iii) este obsequio sea coherente con las prácticas comerciales aceptadas en el país del distribuidor, esto estaría permitido. En la medida de lo posible, este tipo de obsequios deberían estar etiquetados por MacLean-Fogg (p. ej., la canasta de regalo podría llevar un lazo con la marca MacLean-Fogg o incluir una prenda de la marca).

Usted puede recibir obsequios, entretenimiento o atenciones empresariales adecuados en relación con su trabajo con socios comerciales y otras partes no gubernamentales, siempre que dichos obsequios tengan un valor nominal. Los empleados nunca deben solicitar obsequios, entretenimiento o atenciones de los clientes y vendedores, particularmente a cambio de negocios u otros tratos favorables. **No debe aceptarse ningún obsequio si podría percibirse que se ofrece a cambio de algo.**

Los obsequios de dinero en efectivo o tarjetas de regalo de cualquier tipo, independientemente de su valor en dólares, tienen más probabilidades de dar la impresión de que son inadecuados y están prohibidos.

Los miembros del equipo no deben recibir obsequios ni entretenimiento de los vendedores si forman parte del equipo que evalúa las licitaciones abiertas por las que el vendedor está compitiendo.

Pregunta

El proveedor con el que trabajo me ha ofrecido entradas a un juego de la NFL en su suite. ¿Puedo ir?

Respuesta

Tal vez. Siempre que (i) usted actualmente no esté evaluando una licitación abierta por la que este vendedor está compitiendo y (ii) los miembros del proveedor estén presentes, ver el juego desde su suite sería una práctica comercial aceptable. Recuerde usar su buen juicio y acepte solo las invitaciones relacionadas con los negocios, que se ofrecen gratuitamente y con una frecuencia razonable. Nunca debe aceptar una invitación o invitaciones que darían una impresión de ser inadecuadas (individualmente o en total).

Competencia Leal

Actividades Anticompetitivas y Antimonopolio

Nuestra Norma: *Nos comprometemos a competir lealmente y obtener negocios de manera ética y legal mediante la entrega de productos innovadores superiores.*

Todos los negocios de MacLean-Fogg están regulados por varias leyes de competencia mundiales (generalmente llamadas “leyes antimonopolio” en los EE. UU.) que promueven la competencia leal al prohibir las prácticas o actividades que restringen injustamente el comercio. Si bien la esencia de estas leyes es sencilla, pueden ser bastante complejas y las infracciones pueden dar lugar a sanciones civiles significativas, además de multas y penas de prisión. MacLean-Fogg se compromete a obedecer tanto la letra como el espíritu de estas leyes.

Nunca debemos involucrarnos en comportamientos anticompetitivos prohibidos, incluidos acuerdos o interpretaciones formales o informales para lo siguiente:

- *Fijar precios, estrategias o condiciones de venta.*
- *Facilitar licitaciones colusorias o fraudulentas.*
- *Boicotear a determinados clientes o proveedores.*
- *Compartir información sobre precios, ganancias o márgenes de ganancias con competidores.*
- *Dividir o asignar mercados, territorios o clientes.*
- *Intercambiar o compartir información competitiva inédita con un competidor.*
- *Pactar acuerdos recíprocos con socios o proveedores.*

Es importante evitar crear incluso la percepción de que estamos coludiendo con nuestros competidores. Para evitar infracciones involuntarias de las leyes antimonopolio y contra la competencia, póngase en contacto con el director de cumplimiento antes de contactarse con un competidor o entablar algún acuerdo con un competidor y evite hablar sobre cualquiera de los temas mencionados anteriormente. Si un competidor entabla alguna conversación con usted que le preocupa, finalice la conversación de inmediato e informe el incidente al director de cumplimiento.

Los acuerdos que limitan o restringen ilícitamente la competencia son ilegales incluso si las partes involucradas no firman un contrato escrito. Si los competidores asumen un compromiso consciente con respecto a una acción anticompetitiva en común, podrían infringir las leyes antimonopolio y contra la competencia. La mejor política es evitar cualquier tipo de comunicación o actividades anticompetitivas y, si es posible, evitar las comunicaciones con los competidores.

Siempre se debe usar el buen juicio al participar en grupos comerciales e industriales, como el Instituto de Sujetadores Industriales (Industrial Fasteners Institute, IFI), la Alianza de Fabricantes para la Productividad y la Innovación (Manufacturer's Alliance for Productivity and Innovation, MAPI) y el Instituto de Ingeniería Eléctrica y Electrónica (Institute of Electrical and Electronics Engineers, IEEE).

Los miembros del equipo de MacLean-Fogg deben denunciar toda actividad realizada por compañeros de trabajo o competidores que parezcan contradecir las leyes antimonopolio y contra la competencia ante el director de cumplimiento.

Relaciones con Clientes, Proveedores y Competidores

Nuestra Norma: *Negociamos de manera justa con nuestros clientes, proveedores y competidores.*

MacLean-Fogg compete únicamente en la calidad y el precio de nuestros productos y en nuestra reputación. Con este fin, entender el panorama competitivo es sumamente importante para nuestro éxito continuo. Dentro de ciertas directrices, es apropiado que recopilemos información acerca de los productos, los servicios y la actividad del mercado de nuestros competidores. Podemos revisar información disponible públicamente para conocer a los competidores, pero debemos abstenernos de recopilar datos mediante métodos ilegales, engañosos o inapropiados.

Al recopilar información, siempre debemos respetar la propiedad intelectual de los competidores y nunca debemos usar medios inapropiados para obtener su información confidencial. Esto incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- *propuestas;*
- *hojas de precios;*
- *diseños de ingeniería y especificaciones;*
- *planes de negocios;*
- *documentos de procesos y*
- *comunicaciones.*

Nunca pretenda obtener información confidencial a través de los empleados o clientes de un competidor, ni utilice la información confidencial o de propiedad exclusiva que obtuvo en un empleo anterior. Si accede a algún material que razonablemente cree que es confidencial, deje de leerlo de inmediato y consulte al director de cumplimiento.

Si tiene alguna pregunta acerca de si determinadas actividades cumplen con este Código, consulte de inmediato a su supervisor o al director de cumplimiento.

Pregunta

¿Puedo tomar un trago con un competidor en una feria comercial y analizar la posibilidad de que MacLean-Fogg se asocie con su compañía para ofertar conjuntamente en una licitación por un contrato? Trabajar en conjunto aumentaría la probabilidad de que concretemos el negocio.

Respuesta

Sea extremadamente cauteloso en las conversaciones con los competidores. Es posible que infrinja las leyes de competencia si comparte información sobre temas competitivamente confidenciales, incluidos precios, costos, tarifas, márgenes de ganancias o prácticas crediticias y de facturación. Si bien los competidores pueden trabajar juntos como socios en ciertas circunstancias, las leyes de competencia prohíben los acuerdos entre competidores para fijar precios o asignar clientes, territorios, productos o servicios. Consulte al director de cumplimiento antes de hacer planes para hablar con un competidor.

Comercio Internacional

Exportación, Importación y Cumplimiento de Las Normas Aduaneras

Nuestra Norma: *Cumpliremos con todas las leyes aplicables relativas a la importación y exportación de mercadería.*

Como compañía mundial, MacLean-Fogg a menudo transporta productos, suministros y equipos entre muchos países. Como consecuencia, debemos cumplir con las leyes de esos países con respecto a la importación y exportación de dichos artículos.

Necesitamos considerar muchos factores para determinar si un producto puede exportarse y cualquier restricción que pueda aplicarse, incluidos la naturaleza del producto, el país de destino y el usuario final. Antes de cualquier transacción de exportación, cada miembro del equipo de MacLean-Fogg responsable de la exportación tiene la obligación de asegurarse de que la exportación esté permitida en virtud de las leyes de control de exportaciones aplicables.

Como compañía estadounidense, MacLean-Fogg tiene prohibido enviar mercadería o hacer negocios con determinados países, gobiernos, entidades o personas (p. ej., debido a las sanciones comerciales establecidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros [Office of Foreign Asset Control, OFAC] de Estados Unidos). Todos los miembros del equipo de MacLean-Fogg tienen la obligación de asegurarse de que la parte con la que MacLean-Fogg negocia no esté sujeta a sanciones comerciales internacionales.

El director de cumplimiento de la Compañía tiene una lista de las partes sancionadas que cambia ocasionalmente.

Todos los miembros del equipo deben tomar las medidas razonables para evitar realizar ventas a estas partes sancionadas, o realizar transacciones con estas, lo que incluye consultar al director de cumplimiento antes de realizar negocios con una entidad extranjera.

Debemos mantener registros completos y precisos de nuestras transacciones internacionales para demostrar el cumplimiento en todas nuestras operaciones. Además, la exportación de productos o tecnología sin las aprobaciones adecuadas del gobierno puede dar lugar a la pérdida de los privilegios de exportación, así como sanciones penales y civiles.

De manera similar, debemos cumplir con todas las leyes y reglamentaciones que rigen nuestras prácticas de importación. El movimiento internacional de los productos de MacLean-Fogg requiere clasificación adecuada, documentación aduanera, marcados del país de origen y declaraciones de valoración adecuadas.

Todos los miembros del equipo involucrados en el proceso de importación deben conocer nuestras políticas de cumplimiento aduanero y asegurarse de documentar correctamente toda transacción en la que participemos.

Boicots

Nuestra Norma: *Cumpliremos con todas las leyes que prohíben que MacLean-Fogg participe en boicots económicos ilegales (o colabore con estos) que puedan tener el respaldo de otras naciones, como la Liga Árabe.*

Como compañía estadounidense, estamos sujetos a la ley de los EE. UU., que prohíbe la cooperación con boicots impuestos por las leyes de otros países, pero en los cuales EE. UU. no participa (p. ej., acuerdos para negarse a hacer negocios con Israel). La ley estadounidense también prohíbe que proporcionemos información para fines relacionados con un boicot acerca de la identidad y nacionalidad de nuestros empleados, directores, accionistas, subcontratistas o proveedores, o información sobre si MacLean-Fogg mantiene o no relaciones comerciales en determinados países sujetos a un boicot.

La ley nos obliga a informar las solicitudes que recibimos para apoyar boicots prohibidos, aunque no cumplamos con dichas solicitudes. A veces, las solicitudes para apoyar un boicot prohibido son difíciles de detectar.

Todos los miembros del equipo y el personal externo que trabajen en nuestra representación y que tengan probabilidades de tener contacto con dichas solicitudes deben conocer completamente estas restricciones y realizar todas las denuncias exigidas de manera oportuna.

Todo miembro del equipo que reciba una solicitud de este tipo o que tenga dudas sobre si un elemento en particular es una solicitud de boicot prohibido o denunciante debe comunicarse con el director de cumplimiento de la Compañía.

Publicidad, Comunicaciones y Redes Sociales

Publicidad y Comunicaciones

Nuestra Norma: *Somos honestos y directos en todas las publicidades y comunicaciones.*

Nuestra reputación requiere que siempre seamos sinceros y justos en nuestras publicidades y otras comunicaciones con el público. Nuestra comercialización y publicidad nunca deben infringir las marcas comerciales o los eslóganes de terceros ni intentar comerciar en el fondo de comercio de los productos de otros.

Para garantizar que nuestras comunicaciones siempre sean exactas y coherentes, existe una cantidad limitada de personas dentro de MacLean-Fogg que son responsables de la comunicación en nuestro nombre. Solo aquellas personas con autoridad para hablar públicamente en nombre de la Compañía pueden hacerlo. Si usted no tiene esta autoridad y un miembro del público o los medios se le acerca, dévelo a su supervisor o a la alta gerencia lo más pronto posible.

Internet y Las Redes Sociales

Nuestra Norma: *Tenemos cuidado de que nuestro uso de Internet y las redes sociales sea respetuoso y siempre cumpla con este Código y con las políticas de la Compañía aplicables.*

Los miembros del equipo deben usar Internet de manera responsable en todo momento, independientemente de que sea para uso personal o comercial. Los miembros de nuestro equipo y los socios de negocios nunca deben divulgar información confidencial, como información de clientes o secretos comerciales. La divulgación de información confidencial o de propiedad exclusiva puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

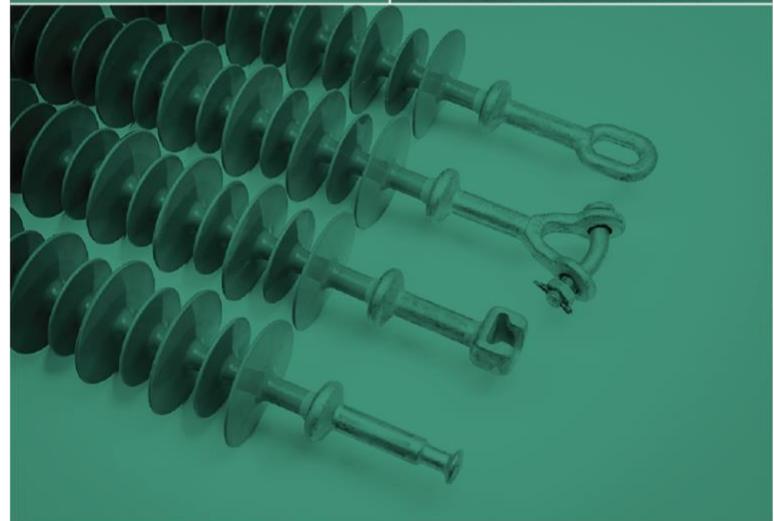
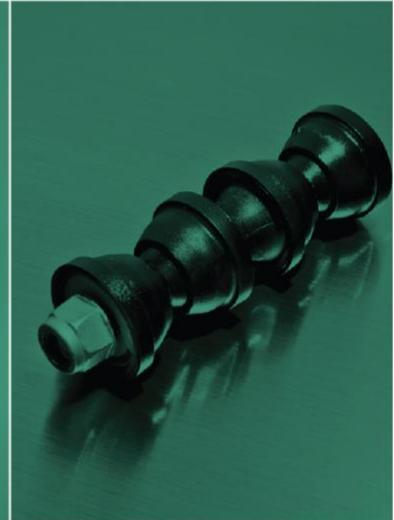
Si usted usa los sistemas de información de MacLean-Fogg para uso personal limitado, evite visitar sitios web inapropiados. Recuerde que la Compañía tiene derecho a controlar las comunicaciones que se llevan a cabo en nuestros sistemas de información, en la medida en que lo permita la ley.

Siempre debemos ser cuidadosos al publicar comentarios en las redes sociales. Tenga en cuenta que sus comunicaciones en las redes sociales pueden tener implicaciones públicas significativas para la Compañía.

Siempre deje en claro que está expresando sus propias opiniones y no comunicándose en nombre de la Compañía. Sus comentarios nunca deben incluir contenido profano, degradante o embarazoso, y nunca debe exponer ni publicar imágenes o nombres de sus compañeros de trabajo (ni “etiquetarlos” en las redes sociales) sin su permiso expreso.

De manera similar, nunca debe publicar ningún tipo de información confidencial o de propiedad exclusiva de la Compañía. Nunca debe “etiquetar” una ubicación o división de la Compañía sin el permiso expreso de la alta gerencia.

Si tiene pensado usar las redes sociales para algún propósito relacionado con los negocios, primero debe obtener la autorización de Recursos Humanos, la alta gerencia o el director de cumplimiento. Para obtener más información, consulte [la Política de uso de la tecnología](#) haciendo clic en el ícono de Información de la Compañía en la pantalla de su computadora.



A semi-truck is shown from a front-three-quarter perspective, driving on a road. The truck is white with a dark grille and headlights. The background is a hazy, smoky or dusty environment, suggesting a construction or industrial site. The overall tone is muted and atmospheric.

Recursos de Ética & Cumplimiento de MacLean-Fogg

Si tiene una inquietud o pregunta acerca de posibles infracciones de la ley o el Código de Conducta Empresarial, MacLean-Fogg le recomienda buscar el asesoramiento de los recursos de la Compañía indicados a continuación. Si bien le recomendamos que proporcione su nombre para facilitar nuestra investigación, puede permanecer anónimo. MacLean-Fogg prohíbe las represalias contra las personas que plantean una inquietud de buena fe.

Miembros del Equipo de Cumplimiento de MacLean-Fogg

Su Gerente

Cualquier miembro de la alta gerencia de su cadena de subordinación directa

Cualquier miembro del equipo de alta gerencia

Representante de EHS (Local o Corporativo)

(847) 837-3703 – (Corporativo)

EHS@macleanfogg.com

Recursos Humanos (Local or Corporativo)

(847) 837-3732 – (Corporativo)

(847) 970-4639 – (Corporativo)

Director de Cumplimiento

(847) 837-3522

CorporateCompliance@macleanfogg.com

Auditoría Interna

(847) 970-4605

InternalAudit@macleanfogg.com

Línea de asistencia ComplianceLine de MacLean-Fogg

Si se siente incómodo de usar otros recursos de MacLean-Fogg, puede plantear sus inquietudes a través de la línea de asistencia de cumplimiento ComplianceLine de MacLean-Fogg en **app.mycompliancereport.com/report?cid=MF**, o a través de los números gratuitos que figuran en el sitio web de ComplianceLine. ComplianceLine está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Las llamadas y las denuncias a la línea de asistencia ComplianceLine son recibidas por una compañía externa no afiliada a MacLean-Fogg. Los usuarios reciben un número de denuncia para que puedan verificar el estado de su denuncia o proporcionar información adicional.

Todos los casos recibidos a través de la línea de asistencia ComplianceLine se envían al director de cumplimiento para un manejo adecuado. Todas las consultas se responderán de inmediato.

Números Telefónicos de ComplianceLine:

Brasil	0800-200-3534
Canadá	1-800-243-0140
China	400-120-0593
Alemania	0-800-1860238
India	800-320-1517
Japón	0120-974-845
Tailandia	1800014554
EEUU	1-800-243-0140

Ante cualquier indicación en inglés, marque: 1-800-243-0140

Los empleados pueden acceder a nuestras políticas haciendo clic en el ícono de Información de la Compañía en la pantalla de su computadora.



 **MACLEAN-FOGG**