



# **GUIA PARA LA ETICA DEL NEGOCIO Y NORMAS DE CONDUCTA**



Octubre 2017

## CONTENIDO

<b>Compromiso con la Excelencia Ética.....</b>	<b>4</b>
Compromiso con la Excelencia Ética – Construyendo con miras al futuro	
Nuestra Perspectiva	
Nuestros valores compartidos	
Integrando nuestros valores, nuestras normas de conducta y nuestros objetivos comerciales	
<b>Introducción.....</b>	<b>8</b>
<b>Nuestra relación con nuestros Clientes y Competidores .....</b>	<b>9</b>
Proporcionamos Servicios y Productos de Calidad	
Hacemos que los términos de los contratos sean Claros y Concisos	
No damos ni Aceptamos Regalos ni obsequios	
Permitimos el Entretenimiento Comercial Razonable	
Prohibimos los Pagos Inadecuados	
Tratamos con nuestros Competidores de una Forma Legal y Ética.	
<b>Nuestra Relación con nuestros proveedores y Subcontratistas .....</b>	<b>13</b>
Tratamos a todos los Proveedores y Subcontratistas imparcialmente	
No damos ni aceptamos regalos ni obsequios	
Permitimos el Entretenimiento Comercial Razonable	
Hacemos que los términos de los contratos sean Claros y Concisos	
Prohibimos los Pagos Inadecuados	
Exigimos una conducta Ética de nuestros Asesores y Contratistas	
<b>Nuestra Relación con la Compañía y mutuamente .....</b>	<b>15</b>
Nuestra Responsabilidad Ética	
Somos un empleador que ofrece igualdad de oportunidades	
Mantenemos un lugar de trabajo sin drogas	
Prohibimos Toda forma de Acoso	
Creemos en su derecho a la Privacidad	
Tenemos cuidado al contratar familiares directos y personas cercanas	
Nos esforzamos por un Entorno Laboral Seguro y Saludable	
Protegemos los Bienes de Nuestra Compañía	
Protegemos nuestra información confidencial y secretos comerciales	
Protegemos nuestras Marcas, Derechos de Autor y Patentes	
Nunca debemos tener miedo a preguntar o plantear problemas	

**Nuestra Integridad en los Informes ..... 20**

Proporcionamos Informes adecuados

Mantenemos los registros Precisos y Fiables

Nos Adherimos a las políticas y procedimientos de la compañía

Garantizamos el acceso sin restricciones de Auditoria e Informes

Evitamos los Conflictos de intereses

No permitimos que empleados y actividades externas interfieran en los compromisos de la Compañía

Protegemos la Propiedad de UCI y la Información

Tenemos el cuidado debido al divulgar Información de la Compañía

Protegemos con sumo cuidado las comunicaciones electrónicas

**Nuestra relación con nuestras Comunidades ..... 27**

Acatamos todas las leyes

Tenemos cuidado en la los informes externos y en la divulgación de la información

Cumplimos las leyes Antimonopolio

Estamos comprometidos con el cumplimiento Medioambiental

Cooperamos Plenamente con Todas las Auditorias e investigaciones

Anti-Corrupción

Ley de prácticas corruptas en el extranjero / Ley anticorrupción U.K.

Boicots a la economía exterior

Restricciones a las exportaciones y Negocios internacionales

No hacemos contribuciones políticas

Administración Medioambiental

**Nuestro Programa de Ética y Cumplimiento ..... 36**

Señales de Advertencia Ética

Línea directa de Ética y Cumplimiento de UCI

Acceso On-Line (Internet) a la Guía Ética y Cumplimiento

Confidencialidad

Tolerancia Cero a las Represalias

Hacer acusaciones Falsas

Renuncia a las Clausulas de la Guía Ética

Sitios Web

Todos somos responsables de ejercer un buen juicio y saber cuándo pedir ayuda.

## TENEMOS UN COMPROMISO CON LA EXCELENCIA ÉTICA

---

Como Empresa estamos atravesando tiempos difíciles y reposicionando nuestros Negocios para avanzar y tener éxito. Demostraremos nuestra capacidad para competir, ofreciendo productos de calidad a precios competitivos.

Para acreditarlos, como organización y nadie de nuestros empleados hemos dudado de nuestro compromiso con la ética durante este tiempo difícil.

Cada uno de nuestros negocios opera en un entorno muy competitivo y nos hemos fijado altos objetivos de desempeño financiero y operativo.

Todos tenemos la responsabilidad de llevar a cabo nuestro trabajo con nuestra mejor capacidad

No obstante, también debemos asegurar que nosotros, individualmente y como una compañía actuemos en estricta conformidad con la ley, con los requisitos del cliente, con los más altos estándares de ética comercial y las prácticas de reporte financiero y comercial.

Sabemos que esto no es fácil. Para ayudar, tenemos varios recursos disponibles para ofrecer orientación y asegurarnos de poder tomar las decisiones correctas. Estos recursos se detallan en esta Guía e incluyen nuestra “línea directa”, la cual nos referimos como la **Línea de Ética y Cumplimiento (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - 900-990011, 844-318-7105)** también disponible on-line en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com). Cuando utilice la línea directa, protegeremos su privacidad y no toleraremos ningún intento de tomar represalias en contra de nadie por plantear cuestiones de buena fe.

Nuestro programa de ética no es sólo un libro, un cartel, o un número de teléfono, es un ejemplo de lo que somos y la manera en que manejamos nuestro negocio cada día. Tenemos que seguir asegurándonos que nuestras acciones diarias apoyen y demuestren el nivel más alto de conducta y estándares de negocios. Cualquier cosa inferior es inaceptable.

Recuerde, que se requiere esfuerzo de todo el equipo para lograr y mantener nuestro objetivo de excelencia ética. Creo que al cumplir con la información contenida en esta Guía, así como también con la formación que recibimos y la orientación proporcionada por nuestros supervisores y otros nos permitirá decir con orgullo que somos parte de una organización que prospera de la manera correcta.

Atentamente, ***El Equipo Directivo de UCI***

## **NUESTRA PERSPECTIVA –**

ESTAMOS CONSTRUYENDO CON MIRAS AL FUTURO – ENFOCADOS EN SER UNA COMPAÑÍA QUE PROSPERA CON TRABAJO DURO E INTEGRIDAD.

### ***Nuestros Valores Compartidos***

- *Integridad absoluta*
- *Relaciones a Largo Plazo y Mutuamente Beneficiosas con Nuestros Clientes y Proveedores*
- *Crecimiento y Desarrollo Individual*
- *Información Financiera Oportuna, Exacta y Completa*
- *Mejora Continua*
- *Operaciones Seguras, Saludables y Ecológicas*

### ***Nuestros Objetivos Comerciales***

- *Asociaciones duraderas con Clientes y Proveedores*
- *Compromiso con Nuestros Empleados*
- *Liderazgo en Reacciones del Mercado*
- *Integración Comercial Enfocada Globalmente*
- *Mejora constante de los Beneficios a Largo Plazo*

## **NUESTROS VALORES COMPARTIDOS DEFINIDOS**

### **Integridad**

Realizamos nuestros negocios guiados por los más altos estándares éticos y reconocemos la responsabilidad de cada individuo para asegurar el cumplimiento constante de estas normas, políticas y procedimientos relacionados.

### **Clientes**

Ponemos al cliente primero y estamos comprometidos en establecer y mantener relaciones a largo plazo basadas en la confianza mutua, honestidad y respeto

### **Proveedores**

Tratamos a nuestros proveedores de manera justa y honesta, reconociendo que son una parte integral de nuestro negocio.

### **Empleados**

Creemos en nuestra gente y tratamos de proporcionar muchas oportunidades para su desarrollo y crecimiento, comunicación abierta, intercambio de ideas y compensación adecuada por los logros individuales y de equipo

### **Calidad**

Estamos dedicados a ofrecer productos de calidad que cumplen o exceden los requerimientos del cliente. Nos esforzamos continuamente para mejorar el rendimiento del producto y trabajamos con nuestros clientes y proveedores para satisfacer las necesidades de la tecnología y mercados en constante cambio

### **Informes**

Nos esforzamos por ofrecer información financiera completa, justa, oportuna, exacta y comprensible, de acuerdo con todos los requisitos legales y reglamentarios

### **Comunidad**

Estamos orgullosos de las comunidades en las que vivimos y trabajamos, y reconocemos nuestra responsabilidad de garantizar condiciones seguras, saludables y ecológicas.

## **INTEGRACION DE NUESTROS VALORES,**

### **NUESTRAS NORMAS DE CONDUCTA COMERCIAL**

### **Y NUESTROS OBJETIVOS COMERCIALES PARA CONSTRUIR EL ÉXITO A LARGO PLAZO**

#### **Nuestros Valores Compartidos**

- Establecer el entorno general para la forma en que conducimos nuestro negocio
- Reflejar nuestro carácter, cultura y compromiso en nuestra compañía



#### **Nuestras Normas de Conducta Comercial**

- Proporcionar una orientación más específica y los recursos necesarios para resolver los dilemas de la ética comercial y su cumplimiento
- Incluir nuestras políticas y procedimientos



#### **Nuestros Objetivos Comerciales**

- Definir la dirección que como equipo, debemos recorrer para lograr el éxito a largo plazo.
- Nuestros objetivos deben llevarse a cabo sin perder de vista nuestros Valores y Normas de Conducta.

## **INTRODUCCIÓN**

UCI considera esencial y una prioridad absoluta el cumplimiento de la ley y de nuestros estándares éticos para el éxito a largo plazo como negocio. Ningún requerimiento comercial justifica en ningún caso un acto ilegal, no ético, inmoral o no profesional. Nuestro éxito en los negocios depende de mantener la confianza de nuestros empleados, clientes, otros socios comerciales, autoridades gubernamentales y las comunidades en las que vivimos

Esta Guía presenta las expectativas básicas y los principios generales que guían la forma en que UCI conduce sus negocios. Cada uno de nosotros es responsable de mantener la Guía en nuestras actividades diarias y de pedir ayuda cuando el curso de la acción correcta no está claro. Si tenemos una pregunta relativa a como se aplican los estándares y principios de UCI en una situación determinada, debemos preguntar y seguir preguntando hasta que haya solución. Una simple pregunta a tiempo a menudo aclara y evita situaciones más grandes y potencialmente más problemáticas.

Esta Guía no intenta abordar cada situación o responder a todas las preguntas.

Si tiene preguntas acerca de la Guía, preocupaciones sobre la conducta de alguna persona en el lugar de trabajo o la pregunta de si el curso de acción propuesto está de acuerdo con la Guía, le proporcionamos varias opciones para obtener ayuda como se detalla a partir de la página g36.

UCI y nuestros empleados están sujetos a las leyes de muchos países y otras jurisdicciones alrededor del mundo. Se espera que cumplamos con la Guía y con todas las leyes y reglamentos aplicables.

Los clientes y proveedores de UCI pueden también utilizar los recursos aquí proporcionados para obtener ayuda.

## **CUATRO PUNTOS CLAVE PARA RECORDAR**

- 1. TOMAMOS MUY SERIAMENTE LAS CUESTIONES DE ETICA Y CUMPLIMIENTO**
- 2. TENEMOS LOS RECURSOS NECESARIOS PARA OBTENER AYUDA CUANDO LA NECESITA**
- 3. CUANDO DUDE, PREGUNTE ANTES DE ACTUAR.**
- 4. TODOS SOMOS RESPONSABLES DE PROTEGER LA INTEGRIDAD DE NUESTROS NEGOCIOS**



## **NUESTRA RELACION CON NUESTROS CLIENTES Y COMPETIDORES**

***Siempre nos esforzaremos por cumplir o exceder las expectativas del cliente en cuanto a la calidad, precio y entrega. Construiremos relaciones duraderas con nuestros clientes basadas en la confianza mutua, integridad y honestidad. Somos sensibles a los horarios del cliente, a la calidad y los costos y reconocemos la importancia vital de respaldar las necesidades de nuestros clientes.***

### **Proporcionamos Servicios y Productos de Calidad**

Nos esforzamos por ofrecer productos y servicios que cumplan o superen las expectativas de nuestros clientes en cuanto a la calidad, integridad y fiabilidad.

**Pregunta:** Mi supervisor me dijo que estamos atrasados en un pedido muy importante para un cliente clave. Me dijo que **“haga lo que sea necesario”** para entregar el producto a fin de mes. Me preocupa que nuestros procesos y normas de calidad no puedan ser cumplidos. ¿Qué debo hacer?

**Respuesta:** Primero, hable con su supervisor para expresar sus inquietudes y aclarar sus instrucciones. Si no está satisfecho, hable de inmediato con otro miembro directivo, con su representante de Recursos Humanos o llame a **la Línea de Cumplimiento y Ética de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**; también disponible en internet en: [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

### **Hacemos que los Términos de los Contratos sean Claros y Concisos**

Nos comunicaremos con claridad y precisión para que nuestros clientes y nosotros logremos un entendimiento común de los términos de nuestros contratos, incluidos los criterios de rendimiento, costes y horarios.

## **NUESTRA RELACION CON NUESTROS CLIENTES Y COMPETIDORES**

### **No Damos ni Aceptamos Regalos ni Obsequios**

Los regalos y obsequios son siempre una zona de alto riesgo, donde los motivos subyacentes para esas actividades pueden ser fácilmente mal interpretados.

Nuestra regla básica es evitar dar o aceptar regalos u obsequios.

Nunca debemos dar o aceptar ningún tipo de entretenimiento o regalo que pudiera impactar de forma negativa o parecer afectar nuestro desempeño en el trabajo, causar vergüenza a la Compañía, o poner en peligro nuestra integridad o independencia.

No ofreceremos ni aceptaremos de ninguno de nuestros posibles clientes o clientes existentes regalos en efectivo en cualquier cantidad, regalos o gratificaciones no monetarias con un valor justo de mercado de más de \$50.

***Nunca daremos regalos o gratificaciones a empleados públicos autonómicos, estatales o locales o a sus representantes, a nivel nacional o internacional***

**Pregunta:** Uno de nuestros proveedores me ha enviado una cesta costosa de regalos para las vacaciones. ¿Qué debo hacer?

**Respuesta:** si no es posible devolver la cesta, debe donarla a un centro benéfico en nombre del proveedor. Los empleados tienen prohibido aceptar regalos con un valor superior a \$50. Debe asegurarse de que todos los proveedores sepan sobre nuestra política relativa a los regalos para que se eviten esta situación en el futuro.

### **Permitimos el Entretenimiento Comercial Razonable**

Permitimos el entretenimiento comercial razonable, incluyendo los tradicionales eventos de promoción, siempre y cuando lo que se ofrezca:

- Esté de acuerdo con la práctica comercial habitual,
- no sea recurrente,
- no pueda ser interpretado como un soborno o recompensa,
- no viole ninguna de las leyes
- no ponga conscientemente a ningún participante en conflicto con la guía de ética de su organización.
- no avergüence a la Compañía o a nosotros mismos, si se da a conocer al público.

## **NUESTRA RELACION CON NUESTROS CLIENTES Y COMPETIDORES**

### **Prohibimos los Pagos Inadecuados**

Se prohíbe estrictamente los sobornos, comisiones ilegales o cualquier otra forma de pago indebido a cualquier cliente o representante del gobierno. También se prohíbe estrictamente que cualquier empleado acepte dichos pagos.

Todos los contactos y relaciones con nuestros clientes se llevarán a cabo con el fin de evitar incluso la apariencia de deshonestidad o la violación de cualquier ley o regulación aplicable, o aquellas normas de conducta comercial.

**Estamos comprometidos a asegurar un comportamiento ético en todas nuestras relaciones comerciales y damos la bienvenida a las consultas directas de nuestros clientes.**

### **Tratamos a Nuestros Competidores de una forma Legal y Ética**

Podemos recopilar, compartir y utilizar información sobre nuestros competidores, pero se debe tener cuidado y asegurarse de que se lleve a cabo correctamente. Así como la Compañía valora y protege su propia información privada, nosotros respetamos la información privada de otras compañías.

### **Recopilación de Información Aceptable**

Es aceptable recopilar información competitiva a través de la información pública disponible o indagaciones éticas. Por ejemplo, podemos recopilar y utilizar información de fuentes tales como:

- Documentos presentados a disposición del público a las agencias gubernamentales
- Discursos públicos de los ejecutivos de la compañía
- Informes anuales
- Noticias y publicaciones y artículos de prensa comercial

También podemos preguntar a terceros sobre nuestros competidores, o aceptar información competitiva ofrecida por un tercero, siempre y cuando no haya ninguna razón para creer que el tercero está bajo una obligación contractual o legal de no revelar dicha información.

## **NUESTRA RELACION CON NUESTROS CLIENTES Y COMPETIDORES**

### **Actividades Prohibidas**

Las siguientes restricciones básicas aplican a nuestra capacidad de recopilar información competitiva:

- No aceptamos, divulgamos o usamos información de la competencia que sabemos o tenemos razones para creer que se nos reveló en incumplimiento de un acuerdo de confidencialidad entre un tercero y uno de nuestros competidores.
- Nosotros no revelamos ni utilizamos sin consultar a la asesoría legal de la Compañía, información, competitiva que es, o creemos que debería haber sido clasificada como “de propiedad exclusiva” o “confidencial”.
- No nos involucramos en ninguna actividad ilegal o ilícita para obtener información sobre la competencia.

También debe consultar la página 28 acerca de nuestro cumplimiento de las leyes Antimonopolio.

**Para nuestros clientes:** Sus preguntas pueden ser dirigidas a través de sus contactos habituales con UCI o **la Línea Ética y de Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**, también disponible en Internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

## **NUESTRA RELACION CON NUESTROS PROVEEDORES, Y SUBCONTRATISTAS**

***Estamos comprometidos a tratar de forma equitativa a nuestros proveedores y subcontratistas. Haremos hincapié en la competencia leal, sin discriminación ni engaño, de una manera consistente con las relaciones a largo plazo. Compraremos todos los equipos, servicios y suministros basados en los méritos. Nuestros proveedores y subcontratistas serán tratados con imparcialidad e integridad.***

### **Tratamos a Todos los Proveedores y Subcontratistas Imparcialmente**

Trataremos a todos los proveedores y subcontratistas de manera justa y uniforme cuando se adquieran bienes o servicios. Al decidir entre los proveedores o subcontratistas competidores, consideraremos de manera imparcial todos los factores y evitaremos incluso la apariencia de favoritismo.

### **No Damos ni Aceptamos Regalos ni Obsequios**

Nuestra regla básica es evitar dar o aceptar regalos u obsequios. No vamos a ser influenciados ni trataremos de influenciar a los proveedores o potenciales proveedores aceptando o dando regalos u obsequios.

No aceptaremos de ni daremos a nuestros proveedores, o subcontratistas regalos en efectivo en ninguna cantidad, regalos o gratificaciones no monetarias, con un valor justo de mercado de más de \$50.

### **Permitimos el Entretenimiento Comercial Razonable**

Permitimos el entretenimiento comercial razonable, incluyendo los tradicionales eventos de promoción, siempre y cuando lo que se ofrezca:

- sea de acuerdo con la práctica comercial habitual,
- no sea recurrente,
- no pueda ser interpretado como un soborno o recompensa,
- no viole ninguna de las leyes, y
- no avergüence a la Compañía o a nosotros mismos, si se da conocer al público

## **NUESTRA RELACION CON NUESTROS PROVEEDORES, Y SOBCONTRATISTAS**

### **Hacemos que los Términos de los Contratos sean Claros y Concisos**

Nos comunicaremos con claridad y concisión para que nuestros proveedores y subcontratistas comprendan los términos de nuestras órdenes de compra y contratos, incluyendo los precios, cantidad, criterios de desempeño y horarios.

### **Prohibimos los Pagos Inadecuados**

Se prohíbe estrictamente los sobornos, comisiones ilegales o cualquier otra forma de pago indebido a cualquier proveedor o subcontratista. También se prohíbe estrictamente que cualquier empleado acepte dichos pagos.

Todos los contactos y relaciones con nuestros proveedores o posibles proveedores, o subcontratistas se llevarán a cabo con el fin de evitar incluso la apariencia de deshonestidad o la violación de cualquier ley o regulación aplicable, o aquellas normas de conducta comercial.

**Pregunta:** Una compañía que estamos considerando para un contrato de suministro me ha ofrecido a mí y a mi familia asientos de palco de lujo para un evento deportivo muy importante. ¿Hay problema con esto?.

**Respuesta:** Si, hay un problema. Seleccionamos a nuestros proveedores únicamente en base a razones comerciales legítimas. Debemos evitar cualquier acción que pueda crear o parece crear un conflicto de intereses.

En caso de dudas, debe consultar la política de la Compañía sobre las comidas y regalos, y contactar a su supervisor, a otro miembro directivo a la **Línea de Ética y Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900- 990011, 844-318-7105)**, también disponible en Internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

### **Exigimos una Conducta Ética de Nuestros Asesores y Contratistas**

Los asesores y contratistas que prestan servicios a UCI deben cumplir con los mismos altos estándares de comportamiento y excelencia requeridos de los empleados de UCI. No deben actuar en nombre de la Compañía de ninguna manera que sea incompatible con los más altos estándares de conducta empresarial, con las políticas de la Compañía o cualquier ley y reglamento aplicable

Estamos comprometidos en asegurar una conducta ética en todas nuestras relaciones comerciales y damos la bienvenida a las preguntas directas de nuestros proveedores, subcontratistas o asesores...

**PARA NUESTROS PROVEEDORES, SOBCONTRATISTAS Y CONSULTORES:** Sus preguntas o inquietudes pueden ser dirigidas a través de sus contactos habituales con el **Grupo UCI o a través de La línea Ética y de Cumplimiento (Mexico - +001-866-870-2484, Spain +900-990011, 844-318-7105)**, también disponible en internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

## **NUESTRA RELACION CON LA COMPAÑIA Y MUTUAMENTE**

*Estamos comprometidos a tratar a los demás con justicia y a mantener las prácticas de empleo basadas en la igualdad de oportunidades para todos los empleados. Respetaremos la privacidad de los demás y trataremos a los demás con dignidad y respeto. Estamos comprometidos a proporcionar condiciones laborales seguras y sanas y un ambiente de comunicación abierta.*

### **NUESTRA Responsabilidad Ética**

#### **•DIRECTOR DE UCI**

- Establecer y “Dar ejemplo” mediante orientación y acciones personales
- Proporcionar los recursos adecuados
- Definir la dirección de la empresa
- Definir y comunicar las políticas.

#### **• DIRECTORES Y RESPONSABLES**

- Promover el Programa de Ética de UCI. Predicar con el ejemplo
- Comunicar la dirección de la empresa
- Definir y comunicar los procedimientos necesarios para implementar las políticas de UCI
- Tomar decisiones en base a lo que es correcto, no a lo que es fácil
- Comunicarse con los empleados de manera abierta y honesta; Escuchar
- Promover el programa de ética de UCI, estimular que la gente use los recursos

#### **• TODOS LOS EMPLEADOS**

- Mantener relaciones comerciales positivas con todos aquellos con quienes estamos en contacto.
- Hablar, hacer preguntas
- Desinteresadamente trabajar como un equipo centrado en el cumplimiento de nuestros objetivos
- Adoptar el programa descrito en esta Guía
- Conocer y seguir las políticas y procedimientos de la compañía

## **NUESTRA RELACION CON LA COMPAÑIA Y MUTUAMENTE**

### **Somos un Empleador con Igualdad de Oportunidades**

Somos una compañía que ofrece igualdad de oportunidades de empleo que valora la diversidad de su fuerza de trabajo. Nuestro objetivo es brindar oportunidades desafiantes, significativas y gratificantes para empleo y crecimiento personal a todos los empleados sin distinción de raza, religión, color, origen nacional, edad, género, orientación sexual, discapacidad física o mental o condición de veterano incapacitado u otro grupo protegido.

### **Mantenemos un Lugar de Trabajo sin Drogas**

Prohibimos la fabricación, distribución, venta, compra, transferencia, posesión o consumo de alcohol, drogas ilegales o el uso indebido de medicamentos recetados en el lugar de trabajo.

También se prohíbe a los empleados trabajar cuando su comportamiento, juicio o desempeño está o puede verse afectado.

### **Prohibimos toda Forma de Acoso**

Prohibimos toda forma de acoso por parte de los compañeros de trabajo, de los empleados de contratistas externos o visitantes. Esto incluye pero no se limita a conducta humillante, ofensiva, vergonzosa o intimidante dirigida a cualquier empleado debido a su raza, religión, color, origen nacional, edad, género, orientación sexual, discapacidad física o mental o condición de veterano discapacitado u otro grupo protegido.

Prohibimos las insinuaciones sexuales o contacto físico, gestos o declaraciones de naturaleza sexual, y la visualización o circulación de imágenes, caricaturas o chistes en el trabajo de carácter sexual.

También se prohíben las represalias contra cualquier persona que rechace, proteste o se queje de acoso sexual.

Esto aplica a todos los trabajadores a nivel mundial. En algunas plantas, los requerimientos de las autoridades locales pueden requerir a los empleadores que se ajusten a otras normas locales más restrictivas.

Esta norma aplica no solo a nuestros empleados, sino a todo aquel con quien hagamos negocios o esté presente en nuestros lugares de trabajo.

### **Creemos en tu Derecho a la Privacidad**

Respetamos la privacidad de nuestros empleados y por lo tanto mantenemos sólo los registros médicos y de los empleados actuales e históricos necesarios para fines, legales o contractuales, restringiendo el acceso y el conocimiento de los contenidos sólo para aquellas personas que tienen una necesidad legítima de conocerlos.

Cumpliremos con todas las leyes aplicables que regulan la divulgación de la información personal sobre los empleados.



## **NUESTRA RELACION CON LA COMPAÑIA Y MUTUAMENTE**

### **Tenemos Cuidado al Contratar familiares directos y Personas cercanas**

No desalentaremos la tradición del servicio familiar y podemos emplear a personas relacionadas con los empleados de UCI. Sin embargo, se evitará la colocación de miembros de la familia en relaciones de subordinación directa en la medida de lo posible. Las consideraciones primordiales en este asunto son la equidad y evitar cualquier percepción de favoritismo.

### **Nos esforzamos por un Entorno Laboral Seguro y Saludable**

Estamos comprometidos con los altos estándares de seguridad y protección de los empleados. Alcanzar este compromiso es responsabilidad colectiva de todos los empleados de UCI. Para ello, cumpliremos con todas las regulaciones gubernamentales aplicables de seguridad, salud y regulaciones ambientales, y estableceremos sistemas para proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable.

Las normas y procedimientos de seguridad son obligatorios en todas nuestras plantas, oficinas y lugares de trabajo. Cada uno de nosotros debe realizar su trabajo siguiendo estas reglas de salud y seguridad, y debe reportar inmediatamente cualquier preocupación, violaciones de seguridad o incidentes.

No debemos usar, poseer, fabricar o transferir drogas ilegales en la propiedad de la compañía. No estamos autorizados a trabajar si se estamos bajo los efectos del alcohol o el uso de drogas ilegales. El uso indebido de drogas legales en el lugar de trabajo no está permitido. No permitiremos que nadie trabaje si creemos que el uso de drogas legales por esa persona puede crear una situación laboral insegura.

Debemos conocer, entender y cumplir con todas las reglas y normas de seguridad. Debemos saber que ninguna tarea es más importante que nuestra seguridad personal y la de nuestros compañeros de trabajo

Somos responsables de trabajar de forma segura para evitar arriesgarnos a nosotros mismos y a nuestros colegas, identificando y reportando de inmediato las condiciones inseguras de trabajo o las violaciones de seguridad, y comunicando ideas que permitan reducir las lesiones y riesgos en el trabajo.

**Pregunta:** Creo que uno de mis compañeros de trabajo está bebiendo en el trabajo. ¿Qué debo hacer?.

**Respuesta:** Esto representa un posible problema grave de seguridad y debe consultar de inmediato con su supervisor u otro miembro directivo, con su representante de Recursos Humanos, o con **la Línea de Ética y Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**; también disponible en el Internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com)

## **NUESTRA RELACION CON LA COMPAÑIA Y MUTUAMENTE**

### **Protegemos los Bienes de nuestra Compañía**

Todos somos responsables de proteger los bienes de la Compañía y asegurar su uso eficiente. El robo, descuido y derroche tienen un impacto directo en la rentabilidad de la Compañía

Todos los bienes de la Compañía, incluyendo los sistemas de información, redes, ordenadores, y los datos deben ser utilizados sólo para fines comerciales legítimos y procedimientos de control, incluso se debe seguir las claves de acceso para asegurar una adecuada protección. De acuerdo con las leyes locales, nos reservamos el derecho de supervisar el uso de los recursos de tecnología de la información y tomar las medidas disciplinarias necesarias en casos de uso indebido.

**Pregunta:** He visto a un compañero de trabajo robando suministros de nuestra Compañía. ¿Qué debo hacer?

**Respuesta:** Contacta a tu supervisor rápidamente o a otro miembro directivo, a tu Representante de Recursos Humanos o a **La Línea de Ética y Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain +900-990011, 844-318-7105)**; también disponible en Internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

### **Protegemos Nuestra Información Comercial y Secretos Comerciales**

Podemos obtener información sobre los planes comerciales o “secretos de éxito” de la Compañía que son desconocidos para el público en general o para nuestros competidores. La información sensible, tales como las listas de clientes, las condiciones o precios ofrecidos a clientes particulares, planes de marketing o estratégicos, y desarrollo de los sistemas productivos son ejemplos de la información confidencial y secretos comerciales de la Compañía. Del mismo modo, podemos tener acceso a información relativa a transacciones con otras compañías o información confidencial sobre otras compañías.

No podemos divulgar, sin la debida autorización, ninguna información confidencial o secretos comerciales de UCI a otros o utilizar dicha información para nuestro propio beneficio o el beneficio de alguien más.

Dentro de nuestra Compañía, debemos revelar la información confidencial y secretos comerciales sólo a los empleados que necesitan la información para llevar a cabo sus responsabilidades empresariales

En otros casos, podemos desarrollar inventos o crear trabajos originales que no son parte de nuestras responsabilidades laborales específicas, pero que surgen de la información o de los recursos que están disponibles para nosotros en relación con nuestro trabajo y éstos también deben ser asignados a la Compañía en la medida permitida por la ley.

## **NUESTRA RELACION CON LA COMPAÑIA Y MUTUAMENTE**

Las creaciones que involucran los procesos e información de la Compañía, sean o no patentables o protegibles por derechos de autor, secretos comerciales o marcas registradas, pertenecen a la Compañía

Cuando dejamos UCI, por cualquier razón, debemos devolver toda la propiedad intelectual de la Compañía y otros productos de trabajo que están en nuestro poder, incluyendo cualquier copia.

**Si tiene alguna pregunta o inquietud:**

- llame al Abogado General Sam Stahl (313-465-7566 ), o
- llame a la **Línea de Ética y Cumplimiento de UCI (Mexico - +011-866-870-2484, Spain – 900-990011, 844-318-7105)** o
- acceda en Internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com)

### **Protegemos nuestras Marcas Registradas, Derechos de Autor y Patentes**

En el desempeño de nuestras responsabilidades, a veces podemos crear o desarrollar información, prácticas, métodos o invenciones. Debemos asignar cualquiera y todas aquellas creaciones a la Compañía en la medida permitida por la ley, ya sea si tal creación consiste en mejoras, diseños, tecnologías, materiales escritos, programas u otros trabajos. Dicha “propiedad intelectual” podría no ser tangible como nuestros edificios o equipos, pero es uno de nuestros bienes más valiosos.

### **Nunca Debemos Temer Hacer Preguntas o Plantear Inquietudes**

Recuerde, nunca debemos dudar en plantear una inquietud o realizar una pregunta.

La base de nuestro esfuerzo de cumplimiento es la franqueza, accesibilidad y discusión dentro de la comunidad de UCI.

Le animamos a presentar ideas, plantear inquietudes y realizar preguntas – especialmente aquellas de carácter jurídico o ético, pero también las relativas a la calidad del trabajo.

Todos los directivos y supervisores son personalmente responsables de respaldar esta política y de mantener una “puerta abierta” para sus subordinados directos y otros empleados que puedan acudir a ellos.

## **NUESTRA INTEGRIDAD EN LOS INFORMES**

***Estamos plenamente comprometidos a llevar a cabo nuestros asuntos comerciales con honestidad e integridad y con pleno cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentos aplicables.***

### **Proporcionamos Informes Adecuados**

Estamos comprometidos a proporcionar información de la Compañía al público de una manera que sea consistente con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables. Nuestros informes y documentos presentados o enviados a los Comisión de Bolsa y Valores de los EE.UU. y nuestras demás comunicaciones públicas deben incluir una divulgación plena, justa, precisa, oportuna y entendible.

Nuestros informes y documentos deben incluir una información completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.

Somos responsables de proteger la confidencialidad de la información privada acerca de UCI, de sus subsidiarias, de nuestros clientes y de nuestros proveedores que hemos obtenido o creado, y prevenir la divulgación no autorizada de dicha información a menos que sea requerido por ley o regulación aplicable o proceso legal o reglamentario.

**Pregunta:** He oído hablar mucho en estos días en los medios sobre el “fraude corporativo”.

¿Qué es fraude y qué debo hacer si sospecho de fraude en nuestra Compañía?

**Respuesta:** El fraude es un acto deshonesto por parte de un individuo o individuos con la intención de obtener un beneficio indebido.

El fraude puede adoptar muchas formas, incluyendo pero no limitado a, asientos financieros falsos o engañosos intencionalmente, robo de la propiedad e informes de gastos deliberadamente inexactos. El fraude puede ocurrir en cualquier nivel de la organización.

Investigaremos con prontitud todas las alegaciones de fraude y cualquier empleado que cometa fraude estará sujeto a una fuerte acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido y persecución penal

Si sospecha de fraude o robo, tiene la obligación de informar inmediatamente a cualquiera de las siguientes personas: a su supervisor o a otro miembro directivo, o a **la Línea Ética y de Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**; también disponible en el Internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

## **NUESTRA INTEGRIDAD EN LOS INFORMES**

### **Mantenemos Registros Precisos y Fiables**

Garantizar registros financieros, precisos y completos es responsabilidad de todos, no sólo es una tarea de nuestro personal de contabilidad y finanzas. Los informes y mantenimiento de registros exactos se reflejan en la credibilidad y reputación de la Compañía, y ayuda a asegurar que la Compañía cumpla con sus obligaciones legales y reglamentarias.

#### **Tenemos:**

- Siempre que registrar y clasificar las transacciones en el período contable adecuado y en la cuenta y departamento correspondiente. No debemos retrasar o acelerar el registro de ingresos o gastos para cumplir las metas presupuestarias o de otra índole.
- Que respaldar las estimaciones y provisiones con la documentación apropiada y en base a nuestro mejor juicio.
- Que asegurarnos que todos los informes a las autoridades regulatorias sean completos, justos, precisos, oportunos y comprensibles.
- Prohibido falsificar o alterar indebidamente ningún documento.
- Prohibido distorsionar la naturaleza verdadera de ninguna transacción

Las transacciones entre la Compañía, personas y organizaciones externas deben ser contabilizadas rápida y en forma precisa de acuerdo con las prácticas y Normas de Información Financiera aplicables.

Tergiversar los hechos o la falsificación de los registros por cualquier razón es ilegal y no será tolerado.

Si tenemos alguna razón para creer que alguno de los registros y libros de la Compañía no están siendo mantenidos de manera precisa o completa, tenemos que reportar de inmediato a cualquiera de las siguientes opciones:

- nuestro supervisor u otro miembro de la administración,
- **la Línea Ética y de Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain +900-990011, 844-318-7105)**, también disponible en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com)

## **NUESTRA INTEGRIDAD EN LOS INFORMES**

**Comentario:** Cuando hay presión al cumplir con las metas y proyecciones para el negocio, es difícil concentrarse en las normas, controles y trámites.

**Respuesta:** Es cierto, hay una gran presión para actuar y producir. Pero no importa cuánto énfasis nuestra Compañía ponga al cumplir con los objetivos financieros, la Compañía no quiere que lo haga tomando atajos. Las reglas, controles y políticas se ponen en marcha para asegurar que nuestra Compañía cumpla con la ley, con las normas externas y con nuestros valores. Si cree que usted u otros están cruzando la línea o a punto de cruzarla, contacte de inmediato a su supervisor o a otro miembro directivo, a su representante de Recursos Humanos o la **Línea de Ética y Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**, también disponible en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

**No Espere.**

## **NUESTRA INTEGRIDAD EN LOS INFORMES**

### **Nos Adherimos a los Procedimientos y Políticas de la Compañía**

Cumplimos con nuestros controles administrativos, contables, operativos y de calidad para asegurar que todos los informes sean exactos y fiables, y que divulguen plena y justamente la información pertinente.

Los gastos razonables incurridos por los empleados al realizar viajes de negocios de la Compañía serán reembolsados presentando los informes de gastos, los cuales deben ser documentados de forma precisa y completa y ser debidamente aprobados por los directivos.

Si necesitamos ayuda para entender o interpretar las políticas o procedimientos podemos hablar con:

- nuestro supervisor u otro miembro de la dirección
- o con la **Línea de Ética y Cumplimiento de UCI (Mexico +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**, también disponible en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

### **Garantizamos un Acceso sin Restricciones de Auditoría y Presentación de Informes**

Nuestros auditores tienen un acceso sin restricciones a todas las operaciones, al personal y a los registros necesarios para realizar sus revisiones.

Ningún empleado a sabiendas falseará, omitirá o hará que otros tergiversen u omitan, información pertinente acerca de la Compañía a otros, incluyendo los auditores internos e independientes de la Compañía.

Además, no se tolerará ninguna acción que tenga el efecto de influenciar de manera indebida, manipular, engañar o coaccionar a los auditores externos de la Compañía con el fin de suministrar los estados financieros de la Compañía de forma engañosa.

## **NUESTRA INTEGRIDAD EN LOS INFORMES**

### **Evitamos Conflicto de Intereses**

Un conflicto de intereses ocurre cuando nuestros intereses personales o familiares interfieren - o parecen interferir - con nuestra capacidad de tomar decisiones comerciales sensatas en nombre de UCI. Tenemos que evitar cualquier situación que incluso creara la apariencia de parcialidad.

Es importante entender que el mero hecho de tener un conflicto no es una violación de nuestra política, pero no revelar el conflicto, es una violación.

Nunca debemos utilizar nuestra posición en UCI, o la información obtenida durante nuestro trabajo, de manera que pueda crear un conflicto - o la apariencia de un conflicto - entre nuestros intereses personales y los de la Compañía.

### **Como ejemplos de conflictos tenemos:**

- Obtener o intentar obtener cualquier beneficio personal del uso o la divulgación de información confidencial o de propiedad de UCI, o de la divulgación de información confidencial o de propiedad exclusiva sobre otra entidad obtenida en el curso de nuestro trabajo con UCI
- El uso indebido de nuestra autoridad o cargo directivo para obtener un beneficio personal de una decisión o acción por parte de UCI sobre la que estamos en condiciones de influenciar
- Dirigir los negocios a un proveedor o en base a las relaciones familiares o personales
- La adquisición o el intento de adquirir propiedades (incluyendo bienes raíces, derechos de patente, valores u otras propiedades) a sabiendas de que UCI tiene o podría tener, un interés en las propiedades
- A sabiendas competir con UCI o desviar una oportunidad de negocio de UCI
- Usar los bienes de UCI para otras actividades comerciales o personales;
- Permitir que actividades comerciales o personales que no sean de UCI reduzcan nuestra eficacia en el trabajo.

Si creemos que tenemos, o estamos a punto de entrar en un posible conflicto de intereses, debemos comunicarnos inmediatamente con:

- Recursos Humanos o
- la **Línea Ética y de Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**, también disponible en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com)



## **NUESTRA INTEGRIDAD EN LOS INFORMES**

**No permitimos que el empleo y actividades externas interfieran con los compromisos de la empresa.**

Nuestra principal obligación de trabajo es la de UCI. Las actividades externas como un segundo trabajo o un trabajo por cuenta propia deben de mantenerse totalmente separados del trabajo de UCI y no interferir con las responsabilidades o el desempeño del trabajo de UCI.

Respetamos la privacidad de cada empleado en cómo lleva sus asuntos personales. Sin embargo, ningún empleado puede gestionar un negocio personal durante su jornada laboral en UCI o utilizar los recursos de UCI.

Del mismo modo, ningún empleado puede permitir que tales actividades externas perjudiquen su desempeño en el trabajo o requieran tan largas jornadas que la actividad externa afecte de manera negativa a la efectividad física o mental del empleado.

En general, ningún empleado puede prestar servicios para, ni servir como empleado, consultor, oficial o Director de cualquier competidor, cliente o proveedor de UCI.

### **Protegemos la Propiedad y la Información de UCI**

Los empleados son responsables de proteger la propiedad y los equipos de UCI. Esta responsabilidad se extiende no solo a activos tangibles, sino también a propiedad intangible, como planes de negocios, secretos comerciales, programas informáticos, tecnología, y otra información o propiedad confidencial de UCI o de otros, incluidos los clientes y proveedores.

Tratamos los bienes de la Compañía con el mismo cuidado como si fueran de nuestra propiedad.

En general, la propiedad de UCI no puede ser usada para ningún otro propósito que no sea el negocio de UCI. Los empleados no pueden coger prestada, regalar, alquilar, vender o disponer de otro modo de la propiedad de UCI independientemente de la condición, sin la autorización específica.

Se deben tomar las precauciones razonables para proteger la propiedad de UCI contra robo, daños o un uso indebido.

No destruimos documentos oficiales de la compañía o registros oficiales antes de la expiración del periodo legal exigido, pero a menos que se indique lo contrario con respecto a artículos específicos, destruiremos los documentos cuando ya no tengan un propósito comercial útil. Los empleados deben de contactar a su supervisor si no tienen claro cuando un documento puede o no puede ser destruido.

Se puede obtener información adicional sobre la retención de los registros oficiales del Asesor Jurídico.

## **NUESTRA INTEGRIDAD EN LOS INFORMES**

### **Tenemos el debido cuidado al divulgar información de la compañía**

Los empleados no pueden responder a solicitudes de información financiera o comercial sobre UCI, incluyendo cualquiera de sus segmentos comerciales, de fuentes externas como el gobierno, medios de comunicación, la prensa, la comunidad financiera o el público a menos que estén autorizados para hacerlo. Dichas consultas deben de ser remitidas al Abogado General de UCI.

Mantendremos una postura coordinada y constante en las relaciones con los diversos segmentos de la prensa. Todos los contactos con los medios de comunicación en relación con los asuntos de UCI, financieros o de otro tipo, incluidas las comunicaciones escritas y orales y la publicación de fotografías, deben coordinarse a través del Abogado General de UCI.

### **Protegemos con cuidado las Comunicaciones Electrónicas (Uso de Ordenadores, Internet y Correo Electrónico)**

Protegeremos los sistemas informáticos y la información informatizada de UCI de los accesos no autorizados, uso, modificaciones, copia, divulgación o destrucción. El uso puede ser revisado para ser coherentes con los requerimientos legales. Los empleados y cualquier otro que viole esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Informaremos inmediatamente de los incidentes de seguridad informáticos a nuestro supervisor directo y al Departamento de Informática o llamaremos a **la Línea Ética y de cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**; también disponible en internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com)

Está prohibido el acceso no autorizado a la información informatizada de la compañía, el uso de los sistemas informáticos o información que constituya una actividad ilegal y el uso compartido de cuentas de usuario de ordenadores u otras cuentas asignadas para uso individual.

Se permite el uso personal de los recursos tecnológicos siempre y cuando sea apropiado y no:

- Interfiera con el desarrollo del trabajo del usuario o de otros usuarios
- Impacte indebidamente en el funcionamiento de los recursos tecnológicos
- resulte un gasto material para UCI
- viole ninguna norma o ley
- use espacio de almacenamiento más allá del asignado para uso personal
- Incluya el funcionamiento de cualquier negocio personal
- Incluya el acceso a webs inapropiadas

Nuestros familiares, asociados o amigos no están autorizados a utilizar los recursos tecnológicos de UCI.



## **NUESTRA RELACION CON NUESTRAS COMUNIDADES**

*Las Compañías tienen un compromiso a largo plazo de ser buenos ciudadanos corporativos. Nos conduciremos de manera responsable y sensible y cumpliremos con las leyes, reglamentos y costumbres de las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Apoyamos y alentamos su participación en las actividades comunitarias y organizaciones. Respetamos nuestro medioambiente y protegeremos nuestros recursos naturales.*

### **Acatamos Todas Las Leyes**

Aunque tenemos la sede en los Estados Unidos, nuestro negocio es global. Con frecuencia, las leyes de los Estados Unidos van más allá de sus fronteras. Por ejemplo, las leyes de los Estados Unidos acerca de cómo vendemos nuestros productos, la forma cómo competimos y cómo interactuamos con los funcionarios del gobierno con frecuencia cubren nuestras localidades en el mundo.

Respetaremos la ley en todas nuestras actividades. Construiremos un ambiente seguro para los empleados, proveedores, clientes y comunidades en las que vivimos y trabajamos.

Nuestra responsabilidad ética completa va más allá de cumplir con las leyes. Más bien, es un mínimo, absolutamente esencial para el desempeño de nuestras funciones.

Hacemos un seguimiento del cumplimiento y, y si es adecuado, revelamos voluntariamente cualquier violación.

Cooperaremos plenamente con cualquier investigación o inquietud del gobierno y no alteraremos ni destruiremos ningún documento de la Compañía en previsión de una investigación del Gobierno.

Podemos realizar cualquier pregunta relacionada con asuntos de cumplimiento legal a través de nuestro supervisor u otro miembro directivo, Sam Stahl, Abogado General de UCI (313-465-7566) o a **La línea Ética y de Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**; también disponible en Internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

## **NUESTRA RELACION CON NUESTRAS COMUNIDADES**

**UCI cumplirá plenamente con las leyes que prohíben una amplia variedad de actividades asociadas a los tratados comerciales en los EE.UU. e internacionales, incluyendo pero sin limitar a lo siguiente:**

### **Informes Externos/Divulgación de Información**

Todas las comunicaciones externas que afecten a cuestiones financieras u otros asuntos generales de negocios deben ser revisadas y aprobadas previamente por el Director Financiero de UCI (330-899-0340 ext. 1108) o el Abogado General de UCI-(313-465-7566). Todas las peticiones externas para obtener información financiera requieren la misma revisión y aprobación.

### **Cumplimos con las Leyes Antimonopolio**

Apoyamos la competencia activa, pero justa y honesta. Los Estados Unidos y muchos otros países han promulgado leyes que - normalmente se conocen como leyes antimonopolio, monopolio, competencia o de cartel - diseñadas para preservar la competencia libre y abierta.

Tenemos que tomar decisiones comerciales con independencia de criterio y evitar incluso la apariencia de estar de acuerdo con un competidor para limitar la forma en que competimos entre sí.

Debemos hacer declaraciones objetivas y veraces acerca de nuestros productos y de nuestros competidores, ya sea en la publicidad o al hablar con los clientes u otras personas.

UCI competirá únicamente por los méritos de nuestros productos y servicios

Tendremos éxito satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, pero no por limitar de manera fraudulenta las oportunidades de un competidor.

**Pregunta:** Alguien me envió una copia de la lista de precios interna confidencial de nuestro mayor competidor para sus productos. Esto será muy útil para nosotros para determinar nuestros precios para el próximo año. ¿Puedo usar esta información?

**Respuesta:** No. Si la información es confidencial, no puede ser utilizada. Si lo hace, no es ético y podría exponer a usted y a la Compañía a riesgos graves según las leyes antimonopolio. Debe contactar de inmediato a Sam Stahl, Abogado General de UCI (313-465-7566) para pedir orientación.

## **NUESTRA RELACION CON NUESTRAS COMUNIDADES**

### **Leyes Antimonopolio (Continuación)**

No nos involucraremos en prácticas que limiten la competencia tales como; la fijación de precios y división de mercados, ni nos involucraremos en prácticas que restrinjan ilegalmente las oportunidades de un competidor.

La libre competencia es saludable para los Negocios y buena para los consumidores. Las leyes antimonopolio de los Estados Unidos y las leyes de competencia de otros países rigen la actividad cotidiana en la fijación de precios y otros aspectos de compra y comercialización de bienes y servicios. .

Estas leyes protegen a los consumidores de acciones competitivas ilegales tales como la fijación de precios y la división de mercados.

Es vital cumplir las leyes de los Estados Unidos y las de otros países que prohíben prácticas que socaban la competencia.

Como regla general, las leyes antimonopolio no solo cubren el comportamiento comercial en un país en particular, sino que también se aplican al comportamiento comercial incluso fuera del país si tiene un impacto significativo en la competencia.

Las leyes antimonopolio en general prohíben entrar en cualquier tipo de acuerdo o entendimiento (incluso oral o informal) con un competidor con respecto a:

:

- Precios, costes, beneficios, márgenes inventarios o términos y condiciones de venta
- Territorios
- Limitaciones en productos o servicios
- Plantas de producción, volumen o capacidad
- Cuota de mercado
- Asignación o selección de clientes o proveedores
- Métodos de Distribución
- Cualquier acción que afecte, limite o restrinja la competencia
- Acuerdos de Licitación
- Planes de mantenimiento de precios de reventa
- Restricción de productos ofertados o atar la compra de productos a otras compras
- Acuerdo de boicot, por ejemplo: negativa a suministrar o a aceptar la entrega.
-

## **NUESTRA RELACION CON NUESTRAS COMUNIDADES**

### **Leyes Antimonopolio (Continuación)**

Debido a la complejidad de las leyes antimonopolio, todos los acuerdos con competidores o con otras terceras partes que puedan tener un efecto negativo en la competencia leal deben de ser aprobados por un abogado. Las cláusulas que puedan tener un efecto negativo en la competencia incluyen;

- Cláusulas de Exclusividad
- Cláusulas de Precios
- Cláusulas de Vinculación
- Restricciones Territoriales
- Discriminación de Precios ( incluyendo descuentos y descuentos preferenciales)

No se deje engañar creyendo que los acuerdos son ilegales sólo si un documento escrito es firmado por las partes involucradas. Si los competidores se comprometen conscientemente con una acción anticompetitiva, pueden infringir las leyes de competencia

## **NUESTRA RELACION CON NUESTRAS COMUNIDADES**

### **Estamos comprometidos con el Cumplimiento Medioambiental**

UCI cumple con todos los reglamentos y leyes aplicables de salud, seguridad y medio ambiente en los países y comunidades donde hacemos negocios.

Cuando tales leyes y reglamentos no existan o se consideren insuficientes, la Compañía se regirá por sus propios estándares.

La Compañía está comprometida con la excelencia ambiental en el diseño, fabricación, distribución, reutilización y eliminación de sus productos y suministros

**Pregunta:** Me he dado cuenta de actividades que pueden estar creando un peligro para la seguridad y el medio ambiente, pero no está en mi área de trabajo. ¿Tengo que reportarlo?

**Respuesta:** Los asuntos de seguridad y medio ambiente son “área” de todos y responsabilidad de todos. Debemos informar inmediatamente nuestra preocupación a un profesional del medio ambiente y seguridad en nuestro lugar, a nuestro supervisor o a otro miembro directivo, a nuestro representante de Recursos Humanos, o a **Línea Ética y de Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**, también disponible en internet: [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

### **Cooperamos Plenamente con Todas las Auditorías e Investigaciones**

Cooperamos plenamente con todas las auditorías e investigaciones internas o externas y estamos abiertos y somos honestos al responder.

Nunca alteraremos o destruiremos registros en respuesta a una investigación o auditoría, o cuando se anticipa tal investigación o auditoría.

Se debe reportar de inmediato cualquier aviso de cualquier investigación o indagación (que no sea los de rutina, tales como las interacciones con las autoridades fiscales) por parte de cualquier agencia gubernamental u organización a Sam Stahl, Abogado General de UCI (313-465-7566).



## NUESTRA RELACION CON NUESTRAS COMUNIDADES

### **Anti-Soborno**

UCI cumple con todas las leyes y normas aplicables haya donde hacemos Negocios. Casi todos los países del mundo prohíben hacer pagos u ofertas de cualquier cosa de valor a oficiales del gobierno, partidos políticos, o candidatos para obtener o mantener negocios. Estas leyes incluyen **la ley de Práctica corrupta en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA), la Ley de Soborno de Reino Unido de 2010 (the UK Bribery Act)** y leyes similares en otras jurisdicciones

### **Ley de Práctica corrupta en el Extranjero de los Estados Unidos FCPA/ Ley de Soborno del Reino Unido**

Conforme a la Ley de Prácticas Corruptas Extranjeras, así como la Ley de Soborno del Reino Unido, no podemos ofrecer o aceptar (directa o indirectamente a través de nuestros representantes o agentes) pagos, gratificaciones o regalos para o de ningún funcionario del gobierno. Esto aplica a todas las operaciones, incluyendo las internacionales.

La FCPA también prohíbe pagos u ofertas de pagos de cualquier valor a funcionarios extranjeros, partidos políticos extranjeros o candidatos a cargos políticos extranjeros. Los pagos indirectos de esta naturaleza hechos a través de intermediarios, como un distribuidor o un representante de ventas, también son ilegales.

También va contra la política de la Compañía involucrarse en cualquier forma de soborno comercial, incluyendo el ofrecimiento o aceptación de pagos, gratificaciones o regalos para obtener o retener negocios o asegurar servicios en cualquier parte del mundo

Con frecuencia usamos agentes o representantes en varios países para comercializar y vender nuestros productos. Se requiere la debida diligencia en la selección y retención de estos agentes y representantes para asegurarnos de que entiendan y cumplan con nuestros estándares comerciales generales y éticas.

En algunas partes del mundo, los pequeños “pagos para agilizar trámites burocráticos” a los empleados del gobierno y a sus agentes son habituales y esperados a cambio de realizar los servicios de rutina, tales como el suministro de servicio telefónico, sin embargo, es difícil saber cuándo una ley local puede hacer que esta práctica sea ilegal, y las sanciones por un paso en falso pueden ser graves.

- No nos comprometemos a realizar “pagos para agilizar trámites burocráticos” sin la aprobación previa del Director Ejecutivo de UCI.

Nota: La Ley de Soborno de Reino Unido de 2010 se puede aplicar a compañías que hacen Negocios en el Reino Unido, no solo a acciones hechas en Reino Unido. Por tanto, es importante que todos los empleados, cualquiera que sea su localización deban conocer y cumplir esta ley.

Para información adicional sobre cumplimiento con las diversas leyes anti soborno, contactar con Sam Stahl, Abogado General de UCI (313-465-7566)

## **NUESTRA RELACION CON NUESTRAS COMUNIDADES**

### **Boicots Económicos Extranjeros**

UCI nunca debe cooperar con una práctica comercial restrictiva o boicot que está prohibido por Estados Unidos u otras leyes aplicables.

Por ejemplo, las leyes de los Estados Unidos prohíben participar o cooperar con boicots económicos ilegales apoyados por naciones extranjeras, como el boicot árabe de Israel. UCI y sus socios, agentes, distribuidores y otros representantes, cumplirán estrictamente con las leyes y políticas locales de "anti-boicot aplicables en EEUU y en otros países.

Hay otras muchas actividades prohibidas. Esté atento a la posibilidad de que las disposiciones relacionadas con el boicot puedan aparecer en el lenguaje "estándar" en documentos como contratos, cartas de crédito y documentos de envío. Debido a que se trata de un área legal compleja, si usted identifica o recibe una solicitud con jerga de boicot, debe de informar a su supervisor y al Asesor General de UCI.

La ley de los Estados Unidos también requiere que las solicitudes para tomar acciones relacionadas con el boicot (incluyendo solicitudes de información o de acuerdo con términos relacionados con el boicot) sean informadas al Gobierno de los Estados Unidos.

Los empleados deben ponerse en contacto con Sam Stahl, Abogado General de UCI (313-465-7566) para orientación.

## **NUESTRA RELACION CON NUESTRAS COMUNIDADES**

### **Exportaciones y Restricciones al Comercio Internacional**

Las operaciones a nivel mundial de UCI requieren un conocimiento de las leyes de comercio internacional. UCI, sus segmentos de negocio, todos sus empleados en todo el mundo y sus socios, agentes, distribuidores y otros representantes de empresas conjuntas cumplirán con estas leyes, incluidas las sanciones comerciales aplicables, los embargos económicos y los controles de importación / exportación.

La exportación de bienes y tecnología (incluyendo transferencias sin venta) de muchos países está regulada por una serie de leyes y reglamentos muy complicados. Existen muchos factores para determinar si un producto o tecnología puede ser exportado, incluyendo la naturaleza del artículo, el país de destino y el usuario final o el uso final.

Las restricciones a la exportación no sólo se aplican a la exportación de bienes y servicios, sino también a la concesión de licencias de software y la transferencia de tecnología en muchas formas, como planes, diseños, capacitación, consultoría y asistencia técnica. Estas restricciones también pueden aplicarse a productos basados en la tecnología de otro país o que contengan partes o componentes de otro país.

Exportar bienes o tecnología sin las aprobaciones reglamentarias del gobierno pueden resultar en la pérdida de privilegios de exportación y pueden someter a la compañía a multas tanto civiles como criminales. Por ejemplo, Los Estados Unidos generalmente prohíben o restringen todo el comercio, las inversiones y las transacciones en los siguientes países: Birmania (Myanmar), Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán y Siria. Las restricciones o prohibiciones de otros países pueden variar. Estas listas cambian con regularidad, por lo que los empleados deben consultar con el Abogado General de su unidad de negocio en relación a tener un listado actualizado.

### **No Hacemos Contribuciones Políticas**

No permitimos que los fondos de la Compañía u otros activos se utilicen para contribuciones políticas, directa o indirectamente, en apoyo a ningún partido o candidato en cualquier elección a nivel federal, estatal o local

Su participación en elecciones gubernamentales y los procesos políticos debe llevarse a cabo en su tiempo libre y a su costa.

Todas las actividades políticas (cargos públicos, etc.) por o en nombre de UCI deben de ser aprobadas por el Abogado General de UCI.

No se pueden usar contribuciones o activos corporativos para apoyar asuntos específicos, candidatos o partidos políticos.

## **NUESTRO PROGRAMA DE ETICA Y CUMPLIMIENTO**

Proceder de forma ética y en cumplimiento con nuestros estándares de conducta empresarial es la responsabilidad individual de todo empleado. Es su responsabilidad plantear inquietudes o reportar violaciones de forma oportuna a través de cualquiera de las siguientes opciones - **la elección es suya:**

- Su supervisor inmediato u otro miembro directivo ,
- Un representante de Recursos Humanos,
- **La Línea Ética y de Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105),**
- La Web de la Línea de Cumplimiento [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com)
- El consejo de Administración- Si su problema involucra al CEO o al CFO de la compañía o cualquiera que supervise los informes financieros o los procedimientos de cumplimiento, o si siente que su solicitud de acción no ha sido llevada a cabo o tomada en cuenta debidamente, tiene la opción de comunicar de manera confidencial por escrito directamente a nuestro consejo de Administración.

Cualquier comunicación escrita al Consejo de Administración debe de ser dirigida a

Michael Klein  
2100 International Parkway  
North Canton, OH 44720

Investigaremos a fondo cualquier pregunta o preocupación hasta que se resuelva y le proporcionaremos información.

Protegeremos su confidencialidad en la mayor medida que sea apropiada o que permita la política de la Compañía o las leyes

**¡LA AYUDA ESTÁ DISPONIBLE CUANDO LA NECESITE!**

## **NUESTRO PROGRAMA DE ETICA Y CUMPLIMIENTO**

**¿Cuáles son algunas de la Señales de Advertencia Ética a las que debo estar atento?**

**Usted (y la Compañía) pueden estar en la cuerda floja cuando escuchen:**

“Haga lo que sea” para:

- cerrar la venta,
- enviar el producto, o
- cumplir con el plan/pronóstico.

“No importa cómo se hace, siempre y cuando se haga.”

- “Todos lo hacen.”
- “Triture ese documento.”
- “Nadie lo sabrá.”
- “No tuvimos esta conversación.”

**Pregúntate a sí mismo:**

¿Es que ya sé lo que hay que hacer?

¿Violarán mis acciones o las acciones de otras personas la ley?

¿Van las acciones contra las políticas o procedimientos de la Compañía?

¿Violan las acciones los valores de la compañía o mis valores personales?

¿Cómo me hará sentir sobre mí mismo?

¿Cómo se miraría mi decisión en la primera página del periódico?

¿Me sentiría bien si mi familia llega a saber sobre esto?

¿Qué pasaría si yo no hago nada?

¿Necesito ayuda para tomar mi decisión?

## **NUESTRO PROGRAMA DE ETICA Y CUMPLIMIENTO**

### **LINEA DE ETICA Y CUMPLIMIENTO DE UCI (NUESTRA “LINEA DIRECTA” 001-866-870-2484)**

**La Línea Ética y de Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)** es un número de teléfono gratuito monitorizado las 24 horas por personal profesional externo capacitado para coordinar la tramitación de inquietudes y preguntas de cumplimiento y ética de UCI, así como preguntas relativas a las leyes, reglamentos y políticas de la compañía.

Nunca se utilizan contestadores automáticos u otros dispositivos de grabación o sistemas de identificación de llamadas.

#### **Cuando llama a la Línea Ética y de Cumplimiento de UCI, esto es lo que puede esperar:**

1. Se le preguntará si desea permanecer en el anonimato. Si es así, se le dará un número de caso y número de PIN, el cual deberá anotar para referencia posterior.
2. Se le pedirá que describa la situación o presente el asunto en sus propias palabras.
3. Relájese, tome su tiempo y sea lo más específico posible (fechas, horas, nombres, etc.).
4. Se le preguntará acerca de los esfuerzos anteriores que haya hecho para resolver sus dudas o preguntas y lo que le dijeron.
5. Se le puede pedir detalles de las discusiones que haya tenido con su Dirección y/o Recursos Humanos. Por favor, trate de tener los nombres y fechas disponibles.
6. Si ha optado por permanecer en el anonimato, se le indicará devolver la llamada en una fecha asignada y dar el número de caso y número de PIN para obtener información y posiblemente proporcionar información adicional.
7. Si ha elegido dar su nombre y número de teléfono, todavía puede recibir información a través de la Línea de Cumplimiento y Ética de UCI o un representante de UCI discretamente realizará un seguimiento con usted para discutir la resolución de su problema y determinar si tiene alguna inquietud adicional.
8. No toleraremos ningún intento por parte de los directivos o de otros de tomar represalias contra usted por llamar a la Línea de Cumplimiento para hacer preguntas o plantear temas de buena fe.

### **LINEA DE ACCESO (INTERNET) ETICA Y CUMPLIMIENTO**

UCI ahora también ofrece un acceso seguro a Internet “línea directa” un sitio que le permite plantear de forma segura sus preguntas o inquietudes en línea y permanecer en el anonimato.

- Entre en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com)
- Al igual que con los procedimientos de llamadas detallados anteriormente, se le dará un número de caso, un número pin y fecha para volver a iniciar sesión y obtener respuesta.
- Siga las instrucciones en pantalla y proporcione tanta información como sea posible.

## **NUESTRO PROGRAMA DE ETICA Y CUMPLIMIENTO**

### **Confidencialidad**

Es primordial que usted se sienta seguro cuando participe en el programa de ética de UCI.

Por tanto, la confidencialidad es un tema prioritario y estamos comprometidos a proteger su identidad en la medida que sea posible cada vez que usted interactúe con cualquier elemento de este programa.

### **Tolerancia Cero a las Represalias**

Valoramos su ayuda en la identificación de los posibles problemas que la Compañía tiene que tratar.

Cualquier represalia contra usted por plantear sinceramente un asunto es inaceptable.

Si usted ha planteado una inquietud honestamente, o ha participado en una investigación, esa actividad no puede ser la base para ninguna acción laboral adversa, incluyendo la separación, destitución, suspensión, amenazas, acoso o discriminación.

Si trabaja con alguien que ha planteado una inquietud o haya proporcionado información en una investigación, debe seguir tratando a esa persona con cortesía y respeto.

Si cree que alguien ha tomado represalias en su contra, rápidamente informe el asunto a:

- su representante de Recursos Humanos, o
- **la Línea Ética y de Cumplimiento de UCI-(Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105), o entre en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).**

### **Hacer Acusaciones Falsas**

Protegeremos a cualquier persona que plantea una inquietud honestamente, pero es una violación de nuestra guía hacer una acusación falsa conscientemente, mentir a los investigadores, interferir o negarse a cooperar con una investigación.

El informe honesto no significa que usted tiene que estar en lo cierto cuando plantea una inquietud, sólo tiene que creer que la información que proporciona es precisa.

### **Renuncia de las Cláusulas de la Guía de Ética**

No habrá renuncia de ninguna de las cláusulas de la Guía para la Ética Comercial y Normas de Conducta de UCI, sin la aprobación previa escrita del Director General de UCI.



## **NUESTRO PROGRAMA DE ETICA Y CUMPLIMIENTO**

### **Página web – Nuestra “Guía para la Ética Comercial y Normas de Conducta”**

La Guía para la Ética Comercial y Normas de Conducta de UCI está disponible en cada una de las web de las unidades de negocio así como la línea directa de internet: [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com).

**Pregunta:** Tengo una inquietud, pero no se indica en la el Guía para la Ética Comercial y Normas de Conducta de UCI, ¿Significa que no hay ningún problema?

**Respuesta:** No. La Guía no puede abordar todas las situaciones o dilemas éticos. Sin embargo, los valores y otra orientación proporcionada pueden ayudarle a tomar la decisión correcta.

### **Cada uno de nosotros es Responsable de Ejercer buen juicio y saber cuándo pedir ayuda.**

Ningún sistema de comunicación o control puede garantizar el total cumplimiento. Al final, cada uno de nosotros debe usar su sentido común y juicio y pedir ayuda cuando sea necesario.

Se espera que todos procedamos éticamente, incluso en la ausencia de políticas específicas de la compañía. Como siempre, si necesita ayuda está fácilmente disponible.

Hable con su supervisor u otro miembro directivo, su representante de Recursos humanos o llame a **la línea Ética y de Cumplimiento de UCI (Mexico - +001-866-870-2484, Spain - +900-990011, 844-318-7105)**; o entre en internet en [www.uci.alertline.com](http://www.uci.alertline.com)

**SI TIENE DUDAS, PREGRUNTE PRIMERO.**

GUIA DE UCI 3/22/2018