



# Código de Conducta

# Índice

Es importante cómo trabajamos: un mensaje de Doug Baker, Director y CEO.....	<b>3</b>
1. Nos comprometemos con los más elevados estándares jurídicos y éticos.....	<b>4</b>
2. Fomentamos el respeto en el lugar de trabajo.....	<b>8</b>
3. Fomentamos la seguridad, la salud y un medio ambiente sostenible.....	<b>11</b>
4. Actuamos en favor de los intereses de Ecolab.....	<b>14</b>
5. Regalos, atenciones sociales y hospitalidad: darlos o recibirlos.....	<b>17</b>
6. Prevenimos el soborno y la corrupción.....	<b>19</b>
7. Negocios con el Gobierno de Estados Unidos.....	<b>22</b>
8. Transacciones comerciales más allá de nuestras fronteras.....	<b>25</b>
9. Competencia leal.....	<b>28</b>
10. Evitamos las transacciones con información privilegiada.....	<b>31</b>
11. Protección y uso adecuado de los activos y la propiedad de Ecolab.....	<b>33</b>
12. Garantizamos la privacidad y la seguridad de los datos.....	<b>36</b>
13. Comunicación con el público, con inversionistas y con los medios.....	<b>38</b>
14. Registros financieros y comerciales precisos.....	<b>40</b>
15. Preguntas o inquietudes: cómo buscar recursos de Ecolab.....	<b>43</b>

# Es importante cómo trabajamos:

Un mensaje de Doug Baker, Director y CEO.

Estimados colegas:

Día a día, cuando trabajamos para construir una Ecolab más fuerte, nos centramos en qué es necesario hacer: ganar nuevos clientes, ampliar las cuentas existentes, ser los primeros en brindar nuevos productos y servicios, y proveer un servicio excepcional al cliente.

No obstante, "qué" hacemos tiene la misma importancia que "cómo" lo hacemos. Nuestras acciones deben ser compatibles con los valores de Ecolab, y cumplir con nuestro Código de Conducta y las políticas de la Compañía. "Cómo trabajamos" significa que actuamos con integridad, que siempre nos conducimos de maneras que merecen la confianza de colegas, clientes, comunidades y de muchas otras personas. Hay mucho en juego en cómo trabajamos: nuestras relaciones, nuestro prestigio y hasta nuestra capacidad para continuar en el negocio.

A medida que nos incorporamos a nuevos mercados, damos la bienvenida a nuevos empleados y nos expandimos en el mundo, necesitamos dar la bienvenida a la diversidad. Para hacerlo, también debemos esforzarnos para actuar como "una" Ecolab, definida y guiada por los valores que compartimos.

- ▲ **Cumplimos con nuestros objetivos:** brindamos resultados a nuestros clientes, accionistas y unos a otros.
- ▲ **Hacemos lo correcto:** somos honestos, confiables y sinceros en nuestras acciones. Procedemos con integridad.
- ▲ **Nos planteamos desafíos:** no nos quedamos con las cosas como están, aprendemos, crecemos e innovamos para mejorar los procesos y brindar

mejores resultados.

- ▲ **Trabajamos juntos con diferentes perspectivas:** trabajamos juntos por el bien del equipo y de la Compañía, en todas las funciones y en todos los lugares. Compartimos nuestros conocimientos y nos brindamos mutuo apoyo.
- ▲ **Marcamos la diferencia.** Tenemos una influencia positiva en las personas que nos rodean, en nuestra comunidad y en nuestro mundo. Inspiramos a otras personas para que también marquen un diferencia positiva.
- ▲ **Hacemos todo esto con gran cuidado. La seguridad es prioritaria para nosotros.**

Las acciones diarias de todos los empleados de Ecolab son las que, a fin de cuentas, definen quiénes somos como Compañía. Por eso, cada uno de nosotros debe hacerse responsable de cumplir con el Código de Conducta de Ecolab. Nuestro Código de Conducta, con el agregado de nuestras políticas, procedimientos y manuales, establecen los principios que nos guían para saber cómo conducirnos y cómo interactuar con nuestros clientes, colegas, proveedores, competidores y comunidades. Todos los empleados, ejecutivos y directores tienen la obligación de cumplir con el Código de Conducta.

Les recomiendo que se familiaricen rápidamente con la última edición de nuestro "Código", que trata una mayor cantidad de temas que las versiones anteriores. Si descubre que nuestro Código no trata algún asunto, pregunta o inquietud en particular, consulte con su gerente, un supervisor o el Departamento Legal de Ecolab. Para



conocer otras fuentes de información, lea al dorso del Código, el directorio titulado [Preguntas o inquietudes: cómo buscar recursos de Ecolab.](#)

La excelente reputación de Ecolab es uno de nuestros activos más valiosos. Es un reflejo de las actitudes y las acciones de los empleados, que siempre han demostrado los valores de la Compañía y han respetado nuestro Código de Conducta en el transcurso de los años. Cuento con ustedes para proteger y fortalecer nuestro prestigio: debemos vivir de acuerdo con nuestros valores, comprometernos con los altos estándares del Código y estar siempre alertas para hacer lo correcto, justo y honesto.

Cordialmente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Doug Baker, Jr.", written in a cursive style.

**Douglas M. Baker, Jr.**  
Director de la Junta Directiva y  
Director Ejecutivo



## Nos comprometemos con los más elevados estándares jurídicos y éticos

Ecolab asumió el compromiso de mantener los más altos estándares legales y éticos, con independencia de cuándo o dónde se llevan a cabo los negocios. Nuestro Código de Conducta (Código) provee las pautas básicas para ayudarnos a tomar decisiones correctas en nombre de la Compañía, para trabajar éticamente, y para cumplir las políticas de Ecolab y las leyes de los países donde hacemos negocios.

Como empleado de Ecolab o empleado de una empresa subsidiaria o una filial de Ecolab, usted tiene la obligación de leer, comprender y cumplir el Código, y se le recomienda que lo consulte cuando tenga alguna inquietud o se enfrente a un dilema ético complicado. También tiene la obligación de conocer y cumplir las políticas y procedimientos de la Compañía, algunos de los cuales se mencionan en el Código.

El Código y nuestras políticas proporcionan orientación en muchas situaciones. No obstante, es imposible que un conjunto de pautas prevean todos los problemas o las preguntas posibles. En consecuencia, Ecolab confía en que usted usará su mejor criterio en todos sus actos y que solicitará asesoramiento cuando se enfrente a situaciones no previstas en el Código.

## Cumplimiento del Código y de la ley

No importa dónde trabaje o cuál sea su puesto de trabajo, como empleado de Ecolab tiene las siguientes obligaciones:

- ▲ **Seguir los principios del Código.** El Código rige en toda la compañía y en todo el mundo para todos los empleados, ejecutivos y directores de Ecolab, así como para los empleados de las empresas subsidiarias en las que tenemos mayoría propietaria y en las empresas conjuntas. Además, esperamos que nuestros agentes, contratistas independientes, consultores y empleados de empresas conjuntas de propiedad de minorías actúen de manera coherente con los principios aplicables del Código.
- ▲ **Cumplir las leyes y reglamentaciones de los países donde tenemos negocios.** Se espera que cumpla los estándares éticos y legales que rigen en los países donde hacemos negocios. Si le preocupa que las leyes o reglamentaciones de su lugar de trabajo parezcan ser más estrictas que nuestro Código o difieran de él, debe pedir orientación a su supervisor o al Departamento Legal de Ecolab. Cuando existan dos estándares, por ejemplo, el Código y una ley, debe seguir el más estricto de los dos. La falta de cumplimiento de la ley se considerará como una violación del Código.
- ▲ **Familiarícese con todas las políticas, procedimientos y manuales de la Compañía que se apliquen a su trabajo, y cúmplalos.**

## Denuncias de buena fe y preguntas

Tiene la obligación de denunciar de inmediato y de buena fe toda conducta de cualquier empleado o agente de terceros (es decir, de un proveedor o un socio comercial) que pueda constituir una violación del Código. Si usted no denuncia, deliberadamente, una posible infracción o si retiene información pertinente y sustancial concerniente a una infracción, puede ser pasible de medidas disciplinarias, hasta el despido inclusive.

Si desea formular preguntas con respecto a si un acto específico es o no correcto, hable del tema con su supervisor, con Recursos Humanos o con el Departamento Legal. En caso de sospechar que existe una infracción, puede llamar a la Línea de Ayuda para el Código de Conducta de su lugar de trabajo, para denunciarla o para pedir asesoramiento. Puede encontrar una amplia lista de opciones para realizar denuncias en el artículo [Preguntas e inquietudes: cómo buscar recursos de Ecolab](#), de nuestro Código.

El permiso para denunciar violaciones anónimamente a la Línea de Ayuda del Código de Conducta depende de las leyes vigentes en su ubicación. Algunos países donde hacemos negocios limitan o no permiten

## Guía ética

Nuestro Código es un conjunto de pautas que lo ayudan a tomar decisiones en representación de Ecolab. Debido a que no existen pautas que puedan abarcar todos los temas, somos nosotros, en última instancia, los responsables de actuar de manera ética y en cumplimiento de la ley.

Cuando se enfrente a una situación complicada, considere estas preguntas:

- ▲ ¿Mi acción o decisión es correcta?
- ▲ ¿Mi acción o decisión puede resistir un análisis público?
- ▲ ¿Mi acción o decisión protege la reputación de Ecolab como compañía ética?

Si la pregunta a cualquiera de estas preguntas es "no", deténgase y considere todos los aspectos de la situación. Consulte el Código o las políticas de Ecolab, o pida asesoramiento a un representante de cumplimiento de normas, para asegurarse de que toma el camino correcto.

## Debemos recordar

Se podrán tomar medidas disciplinarias contra cualquier empleado de Ecolab en los siguientes casos:

- Si autoriza o participa directamente en acciones que violen el Código.
- Si, deliberadamente, omite denunciar una violación o deliberadamente retiene información pertinente y sustancial relacionada con una violación del Código.
- Si, como supervisor, supervisa incorrectamente las denuncias que recibe.
- Si toma represalias o alienta a que otros lo hagan, directa o indirectamente, contra la persona que denuncie una violación o una potencial violación del Código.

la denuncia determinadas cuestiones o inquietudes sin identificarse. Si usted es empleado en la Unión Europea y hace una denuncia a la Línea de Ayuda del Código de Conducta, se aplicarán las siguientes pautas:

- ▲ Se le solicitará que permita que se incluya su nombre en la denuncia.
- ▲ Debe mencionar el nombre del empleado sospechado de realizar un acto incorrecto solo si es absolutamente necesario.
- ▲ Dentro de los tres días hábiles de la fecha de su denuncia, se informará de la denuncia al empleado cuyo nombre haya mencionado.
- ▲ Ecolab usará la información que usted provea a la Línea de Ayuda del Código de Conducta únicamente para investigar esa denuncia específica y no para otros fines.

## Represalias y confidencialidad

Hemos asumido el compromiso de proteger a los empleados que, de buena fe, realicen denuncias, pidan asesoramiento o formulen preguntas. Nuestra política contra las represalias tiene el objetivo de garantizar que ningún empleado sufrirá perjuicios indebidos a causa de plantear una cuestión, denunciar una violación del Código o cooperar en una investigación. La política está diseñada para protegerlo de acciones sin fundamento por parte de la Compañía, de otros empleados de Ecolab, o de un gerente o un supervisor. Si piensa que es víctima de represalias, debe comunicarse con su gerente o supervisor, con el Departamento Legal o con la Línea de Ayuda del Código de Conducta, según corresponda.

Cuando usted haga una denuncia de buena fe o pida ayuda para solucionar una cuestión o una inquietud, Ecolab responderá con prontitud. También garantizamos que trataremos de que se maneje su inquietud con la mayor sensibilidad y confidencialidad posibles. A cambio, esperamos que usted ayude a proteger la confidencialidad de la denuncia, como también de cualquier proceso de investigación que derive de ella, y que no hable del tema con sus compañeros.

## Incumplimiento del Código

El incumplimiento de los estándares que contiene el Código provocará la toma de medidas disciplinarias adecuadas, hasta el despido inclusive; la interposición de acciones penales, y la obligación de restituir las pérdidas o daños y perjuicios resultantes de la violación. El alcance de la medida disciplinaria se basará en factores como la gravedad y frecuencia de la infracción.

En casos muy raros, Ecolab puede permitir que se exceptúe de determinadas disposiciones del Código a los empleados, ejecutivos o directores de la Compañía. Solo la Junta Directiva (o un comité de la Junta Directiva) puede exceptuar a un ejecutivo o a un miembro de la Junta Ejecutiva y, en ese caso, la Compañía dará a conocer de inmediato y públicamente la excepción otorgada y explicará la razón para hacerlo.

## Responsabilidades del gerente

Como supervisor o gerente de Ecolab, usted tiene la responsabilidad de comprender y cumplir el Código, aplicarlo diariamente y ser consciente del estándar ético de su propio comportamiento en los negocios. Además, hacer cumplir el Código está dentro de las obligaciones a su cargo. Si usted tiene empleados directamente a su cargo, asegúrese de que lean y cumplan el Código, así como las políticas, los procedimientos y los manuales que se citan en el Código.

También tiene la obligación de dirigir todas las preguntas, inquietudes o cuestiones que requieran de asesoramiento adicional, a otros recursos de Ecolab, como Recursos Humanos o el Departamento Legal.

## Actualizaciones

Ecolab revisa regularmente el contenido de nuestro Código, así como el de las políticas corporativas relacionadas. Modificaremos el Código en función de las exigencias de los cambios en las leyes, políticas u otros cambios significativos.



## Fomentamos el respeto en el lugar de trabajo

En Ecolab aspiramos a crear un ambiente de trabajo de inclusión y respeto, donde los empleados reconozcan sus respectivos valores y dignidad. Toda conducta que desacredite el valor y la dignidad de nuestros empleados se opone a nuestros valores y no tiene lugar en nuestra cultura.

También nos hemos comprometido a respetar a las personas y culturas de los países donde hacemos negocios. Como representante de la Compañía, usted debe esforzarse para ser sensible a las culturas y costumbres de las personas con quienes trabaja.

## Diversidad y oportunidades de empleo equitativas

Ecolab ha asumido el compromiso de mantener una planta de personal diversificada, una cultura de respeto mutuo y la apreciación de las diferencias con los demás. Brindar oportunidades de empleo equitativas no solo es correcto sino también importante para nuestro éxito.

Para garantizar tanto nuestro cumplimiento de las leyes laborales y de empleo aplicables, como que nunca discriminaremos, las prácticas de incorporación, contratación, compensación, promoción, traslado, medidas correctivas y despido de Ecolab se basan, exclusivamente, en la capacitación de cada persona y en su capacidad de realizar el trabajo. Se consideran solo los criterios pertinentes al trabajo. Ecolab tiene en funcionamiento un conjunto proactivo de programas para garantizar la provisión de oportunidades de empleo equitativas.

Debido a que las leyes y las reglamentaciones difieren según el lugar donde operemos, debe consultar a su gerente, a Recursos Humanos o al Departamento Legal si desea formular preguntas o tiene inquietudes relacionadas con la diversidad y la discriminación.

## Acoso y respeto en el lugar de trabajo

El respeto mutuo es fundamental en la cultura de Ecolab. La falta de respeto puede perturbar la productividad de nuestros empleados y poner en riesgo el éxito de Ecolab. Para garantizar un ambiente de respeto mutuo, Ecolab no tolerará ninguna forma de acoso o de otras conductas intimidantes, incluido el maltrato físico, emocional o verbal. Prohibimos toda forma de acoso, ya sea por parte de un empleado, un empleado temporario o un vendedor externo, en circunstancias como las siguientes:

- ▲ Si la sumisión al acoso o al maltrato es un condición implícita o explícita para el empleo.
- ▲ Si la sumisión al acoso o su rechazo se utilizan como fundamento para tomar una decisión sobre el empleo.
- ▲ Si el acoso o el maltrato tienen como fin o efecto interferir en el rendimiento del trabajo de una persona o crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

La persona que viole esta política será pasible de la aplicación de medidas disciplinarias, hasta el despido inclusive.

## Debemos recordar

Para mantener un ambiente de trabajo sin discriminación, todas las decisiones relacionadas con el empleo se deben hacer con independencia de:

- Sexo
- Raza
- Etnia de origen
- Nacionalidad
- Orientación sexual
- Identidad de género
- Religión
- Edad
- Discapacidad
- Estado civil
- Condición de veterano
- Otras características o circunstancias personales protegidas por la legislación nacional, estatal o local

# Preguntas y respuestas

**P:** Ocasionalmente escucho que mis colegas hacen bromas con contenido sexual o comentarios racistas insultantes, u otros comentarios indebidos sobre empleados de Ecolab. ¿Qué debo hacer?

**R:** No importa si sus colegas "solo están bromeando". El efecto de lo que dicen es más importante que su intención. Si no puede hablar de sus inquietudes directamente con sus colegas, debe hablar con su supervisor o con un representante de Recursos Humanos. Además, puede comunicarse con el Departamento Legal.

Si desea hacer preguntas o tiene inquietudes con relación al acoso, o desea obtener más información sobre la política de Ecolab contra el acoso, consulte el manual aplicable a esta política, que corresponda a su ubicación. El representante local de Recursos Humanos puede entregarle una copia.

## Violencia en el lugar de trabajo

Todos los empleados de Ecolab tienen el derecho a trabajar en un ambiente sin violencia, agresiones, amenazas o intimidación. Ya sea que trabaje en la propiedad de Ecolab o en lugares relacionados con el trabajo, ningún empleado de Ecolab puede dar lugar a que otras personas tengan temor razonable por su seguridad personal o por la seguridad de sus familias, amigos o propiedad. Si conoce una situación de violencia, agresión o amenazas, debe hablar con su gerente o con un representante de Recursos Humanos o, de ser necesario, debe llamar a las autoridades para emergencias.

Salvo que se esto oponga a la legislación local, Ecolab prohíbe la posesión o el uso de armas en la propiedad de la Compañía o cuando se llevan a cabo negocios de la compañía.

Si desea hacer preguntas o tiene inquietudes con relación a la violencia en el lugar de trabajo, o desea obtener más información sobre la política de Ecolab, consulte el manual aplicable a esta política, que corresponda a su ubicación.

## Responsabilidad social corporativa

Ecolab considera con seriedad su responsabilidad hacia las comunidades donde presta servicios. Creemos en una compensación justa para nuestros empleados y en el cumplimiento de las leyes locales. Promovemos el bienestar de nuestros empleados, nuestros clientes, y los clientes de nuestros clientes. Con este fin, contribuimos a programas e iniciativas que mejorar la calidad de vida en las comunidades donde viven y trabajan. Respetamos los derechos de todas las personas y solicitamos a nuestros proveedores que adopten el mismo alto estándar de responsabilidad social. La Compañía no realiza contrataciones de mano de obra forzada o mano de obra infantil, ni aprueba que se trate indebidamente a las personas que realizan negocios con Ecolab o en su representación.



## Fomento de la seguridad, la salud y un medio ambiente sostenible

### Compromiso con un lugar de trabajo seguro y saludable

Ecolab asigna gran valor a la seguridad y al bienestar de sus empleados, como también a la seguridad y al bienestar de las comunidades, y del ambiente en el que operamos. Cada uno de nosotros tiene la obligación de cumplir con la totalidad de las leyes de salud y seguridad aplicables, y de conocer, comprender y cumplir las políticas, las prácticas y los procedimientos de seguridad de la Compañía. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de mantener un lugar de trabajo seguro y de usar de manera segura el equipo y los materiales de Ecolab, como también de aplicar siempre su mejor criterio en la vida laboral diaria.

Como empleado, si observa o conoce condiciones o prácticas de su lugar de trabajo que puedan poner en riesgo su salud y seguridad o las de sus colegas, denuncie sus inquietudes de inmediato a su supervisor, al representante regional o local de Seguridad, Salud y Ambiente, a un representante de Recursos Humanos o, si fuera necesario, a las autoridades de emergencias.

## Debemos recordar

En Ecolab, la seguridad nunca es optativa. Todos tenemos las siguientes obligaciones:

- Trabajar de manera segura en todo momento.
- Usar el equipo de protección apropiado para cada trabajo o tarea.
- Evitar distraernos cuando trabajamos o conducimos un vehículo.
- Denunciar de inmediato todos los incidentes con lesiones.
- Cooperar con las investigaciones relacionadas con la seguridad

## Drogas y alcohol

El consumo excesivo de alcohol y drogas puede poner en peligro la salud y seguridad de nuestros empleados y tener efectos adversos en el desempeño laboral y en el prestigio de la Compañía. Ya sea que trabaje en la propiedad de Ecolab o que realice negocios fuera de la Compañía, se le prohíbe fabricar, vender, distribuir, entregar, poseer o consumir drogas ilegales controladas.

Ecolab no tolerará que los empleados consuman alcohol o se encuentren alcoholizados o drogados durante el horario de trabajo, o cuando conduzcan por motivos de trabajo. Se pueden hacer excepciones para permitir el consumo de alcohol en eventos sociales autorizados, para los que se haya otorgado aprobación previa y en los cuales los empleados deberán comportarse correctamente.

Si sospecha que un empleado puede estar alcoholizado o puede haber consumido una droga controlada, en violación de una política de Ecolab, debe informarlo de inmediato a su supervisor. A los empleados que violan nuestra política sobre drogas y alcohol se les puede adjudicar responsabilidad penal y pueden ser pasibles de las medidas disciplinarias pertinentes, hasta el despido inclusive. Si desea hacer preguntas o tiene inquietudes con relación a la política de Ecolab sobre drogas y alcohol, o desea obtener más información, consulte el manual aplicable a esta política, que corresponda a su ubicación, o hable con un representante de Recursos Humanos.

## Calidad y seguridad de productos

Ecolab cumple con todas las leyes y reglamentaciones relacionadas con la calidad y seguridad de productos. Asumimos el compromiso de producir seguridad, desde el concepto inicial y la fabricación, hasta el uso y descarte por parte del cliente, y el reciclado o la reutilización. Con el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones, y de las políticas de la Compañía que rigen las etapas de desarrollo, fabricación, prueba, inspección, almacenamiento, transporte, uso y descarte de nuestros productos, ayudamos a garantizar la integridad de la marca Ecolab. Ningún empleado debe realizar actos que puedan poner en peligro la confianza de nuestros clientes en la calidad y seguridad de nuestros productos. Si tiene inquietudes u observa algo fuera de lo común que pudiera afectar negativamente la calidad y seguridad de nuestros productos y servicios, comuníquese de inmediato con su gerente o con el Departamento Legal.

## Compromiso con la sostenibilidad y la protección del ambiente

En Ecolab asumimos el compromiso de proveer y proteger elementos vitales: agua potable, seguridad alimentaria, energía abundante y ambientes saludables. Fortalecidos por el conocimiento y la experiencia de nuestros empleados, y con nuestra dedicación a la responsabilidad social, nuestros ofrecimientos proveen valor a nuestros clientes y a la economía mundial. Asimismo, ayudan a fomentar un mundo más sostenible. Para realizar sus operaciones en todo el mundo, Ecolab pone atención en la salud, la seguridad y la prosperidad de nuestros empleados y clientes, en las comunidades donde prestamos servicios y en el ambiente. El compromiso asumido con el desarrollo sostenible se establece en un documento denominado [Nuestros principios](#). Todos debemos esforzarnos por seguir y fomentar estos principios.

---

## Preguntas y respuestas

**P:** Trabajo junto a un operador de sitio en el lugar de trabajo de un cliente. El operador siempre está apurado y asume grandes riesgos cuando trabaja con equipos y sustancias químicas, ya que no usa guantes o gafas, y maneja las sustancias químicas con descuido. Cada vez que le hago una sugerencia o cuestiono su criterio, lo rechaza y me dice que tengo que hay que apurarse para terminar el trabajo. ¿Qué debo hacer?

**R:** Usted actúa correctamente al ocuparse de las cuestiones de seguridad que plantean las acciones de esta persona. Nuestras precauciones son para salvaguardar el bienestar de nuestros compañeros de trabajo y clientes, y de nuestras comunidades. Si plantea sus inquietudes al operador de sitio y el operador no presta más atención a la seguridad cuando trabaja,

usted debe hablar de inmediato con su supervisor o con representantes de Seguridad, Salud y Ambiente, o de Recursos Humanos. Esto satisface sus obligaciones de acuerdo con el Código y también nos ayuda a garantizar un ambiente de trabajo saludable y seguro para todos.

**P:** Cuando llegué a mi casa, me di cuenta de que en mi automóvil tenía algunas muestras excedentes de productos y algunas muestras del proceso que se realiza en el sitio del cliente. Deseaba limpiar mi automóvil, así que rápidamente vertí todas las muestras en un recipiente y luego lo coloqué en mi basurero. No hay problema con esto, ¿verdad?

**R:** En primer lugar, la mezcla de productos puede provocar una reacción química peligrosa. En segundo lugar, diseminar en el

ambiente sustancias que pueden ser peligrosas, en particular en su zona residencial, puede causar problemas ambientales importantes con el transcurso del tiempo. Las muestras de productos y procesos se deben desechar con responsabilidad. La Hoja de Datos de Seguridad de los Materiales (Material Safety Data Sheet, MSDS) está disponible en el sitio [Ecolab.com](#) y contiene información para el descarte normal de nuestros productos. Las directrices que allí figuran se deben cumplir en todo momento. Si no está seguro sobre cómo desechar muestras o productos residuales, comuníquese con el representante local o regional de Seguridad, Salud y Ambiente. El manejo responsable de productos químicos sin usar o vencidos es parte del compromiso asumido por Ecolab para salvaguardar el ambiente y las comunidades donde trabajamos.



# Actuamos en favor de los intereses de Ecolab

Ecolab espera que los empleados eviten situaciones que puedan crear conflictos entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía.

## Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses surgen cuando su actividad e intereses personales interfieren en los intereses de los negocios de la Compañía. En muchos casos, hasta la apariencia de que existe un conflicto de intereses puede tener consecuencias graves para usted y la Compañía.

Los conflictos de intereses pueden surgir en muchas situaciones diferentes, tanto de manera directa (si usted está involucrado) o indirecta (si alguien relacionado personalmente con usted está involucrado) Debe tener cuidado en ocuparse debidamente de los conflictos de intereses. Por ejemplo:

- ▲ **Empleo o actividades fuera de la Compañía:** No debe tener un empleo fuera de la Compañía si ese empleo (i) interfiere en sus obligaciones con la Compañía, (ii) implica que usted o la organización en la que trabaja compitan con Ecolab, o (iii) da lugar a que usted preste servicios o asistencia a un competidor de Ecolab. El empleo fuera de la Compañía que exija que usted use el tiempo de su trabajo en Ecolab o las instalaciones o propiedad de Ecolab para desempeñarse en ese empleo, se considerará un conflicto de intereses. Antes de aceptar el empleo adicional fuera de la Compañía, los empleados deben obtener aprobación de sus supervisores, que evaluarán si su segundo trabajo creará un conflicto de intereses.
- ▲ **Participación en directorios:** Si usted desea cumplir funciones como director de una compañía o de una organización sin fines de lucro, debe dar a conocer sus planes a su supervisor, para solicitar la aprobación previa. Antes de asumir como miembro del directorio de una empresa pública, deberá obtener la aprobación del director ejecutivo. Como parte del proceso de aprobación, la Compañía determinará si ese empleo crea un conflicto de intereses. Por cierto, nunca debe actuar como director, ejecutivo ni asesor de un competidor de la Compañía.
- ▲ **Inversiones:** Si usted o un miembro directo de su familia que vive con usted es propietario de más del uno por ciento (1%) de las acciones en circulación de un competidor, proveedor o cliente de Ecolab, debe comunicar el hecho a la Compañía. Hasta la propiedad minoritaria en una empresa competidora, proveedora o cliente de Ecolab puede constituir un conflicto de intereses. Conforme con la política de Ecolab, los intereses comerciales o financieros de los miembros de la familia que vive con usted se consideran también sus intereses.
- ▲ **Oportunidades corporativas:** Como empleado, nunca debe aprovecharse de las oportunidades de los negocios en que la Compañía tiene intereses y tampoco debe permitir que otras personas las aprovechen. Por ejemplo, los empleados deben evitar comprar bienes inmobiliarios o financieros en empresas que Ecolab desea adquirir.

# Preguntas y respuestas

**P:** Mi esposa trabaja en una compañía local que con frecuencia provee bienes y servicios a nuestra planta. Dado que ahora participo en la compra de insumos para Ecolab, ¿crearía un conflicto de intereses si selecciono como proveedor a la compañía donde trabaja mi esposa?

**R:** Sí. Debe informar que su esposa está relacionada con un proveedor de Ecolab a su gerente y al Departamento Legal, y obtener la aprobación correspondiente, previo a hacer un pedido a esa compañía. Si no procede así, puede parecer que sus decisiones de comprar insumos a la compañía donde trabaja su esposa no son objetivas u obedecen a favoritismos. Al dar a conocer la función de su esposa en la compañía proveedora, usted garantiza que la reputación de equidad y objetividad de la Compañía permanece intacta.

▲ **Miembros de la familia:** Si miembros de su familia u otras personas con las que tiene estrecha relación personal trabajan en Ecolab o prestan servicios para la Compañía, o para un competidor, proveedor o cliente, debe informar de inmediato la situación a su supervisor, para evitar conflictos de intereses, ya sean reales o percibidos como tales. Ecolab no comprará bienes o servicios de una empresa donde trabaje un empleado de la Compañía o un pariente cercano de un empleado de la Compañía, salvo que exista aprobación previa de un supervisor o de un miembro del Departamento Legal. Deberá tener especial cuidado cuando participe en una decisión de compra relacionada con una compañía donde trabaje algún miembro de su familia.

▲ **Servicios en el gobierno:** Ecolab recomienda a sus empleados que sean miembros activos de sus comunidades y que participen en el gobierno; no obstante, ejercer ciertas funciones o responsabilidades en el gobierno puede presentar un conflicto de intereses. Si usted tiene planes de participar en una elección u obtener una designación para un puesto de gobierno y desea permanecer en su puesto como empleado de Ecolab durante su desempeño en el gobierno, debe solicitar antes la aprobación escrita de un supervisor. Si tiene un puesto en el gobierno, Ecolab requiere que se abstenga de votar o decidir a favor de algo que pueda afectar los intereses de la Compañía.

Si usted no está seguro de si su relación con otra organización o persona produce un conflicto con su trabajo o con los intereses de Ecolab, debe hablar de estas circunstancias con su supervisor o con un miembro del Departamento Legal. Siempre es mejor plantear la duda o buscar asesoramiento, ya que la mayoría de las posibles situaciones conflictivas se pueden resolver.



## Regalos, atenciones sociales y hospitalidad: darlos o recibirlos

El intercambio de regalos, atenciones sociales y otros favores puede ser habitual y adecuado en ciertas circunstancias, ubicaciones y culturas. No obstante, para proteger el prestigio de la Compañía, debemos estar seguros de que dicho intercambio se adecua a la ley aplicable, a nuestros contratos con los clientes, y a las buenas prácticas y costumbres comerciales. Siga estas pautas siempre que ofrezca o acepte algo de valor.

- ▲ Si es un regalo, debe tener solo valor simbólico.
- ▲ Si son atenciones sociales u hospitalidad, deben tener costos, montos, cantidades y frecuencia razonables.
- ▲ No se debe ofrecer ni aceptar algo para influir en una decisión de negocios.
- ▲ No debe violar la ética normal y aceptada para los negocios que se aplica en el país donde se hace el regalo.
- ▲ No debe violar la política de Ecolab ni las leyes de Estados Unidos o del país donde se hace el regalo.

- ▲ No debe dar lugar a que se interprete, razonablemente, como un soborno, el pago de un favor o una comisión ilícita.
- ▲ No debe ocultarse de ninguna manera.
- ▲ Su divulgación pública no debe incomodar a Ecolab ni dañar la reputación de la Compañía.
- ▲ Como empleado, no podrá en circunstancia alguna, proveer o aceptar efectivo, equivalentes del efectivo o préstamos personales conjuntamente con un negocio de Ecolab.

Para conocer los requisitos aplicables a nuestro trato con clientes, empleados y contratistas del gobierno, vea las secciones de nuestro Código tituladas [Negocios con el Gobierno de Estados Unidos](#) y [Prevenimos el soborno y la corrupción](#).

La gerencia de país local de Ecolab puede tener pautas más específicas sobre el tema de entregar y recibir regalos. Para obtener más información, consulte el manual de la política local o con el representante local de Recursos Humanos. Además, el Departamento Legal está a su disposición para asesorarlo en situaciones específicas.

## Debemos recordar

Para dar o recibir regalos, atenciones sociales u otros favores relacionados con los negocios de Ecolab, deben seguirse algunas pautas.

- **Clientes:** las decisiones de compras se deben basar en el mérito de nuestro ofrecimiento, y en la calidad y el valor de los productos y servicios de Ecolab. Usted no debe intentar influir en la decisión de un cliente o de un cliente potencial por medio de regalos, favores o atenciones sociales.
- **Proveedores:** para fomentar relaciones sólidas con nuestros proveedores y proveedores potenciales, nunca debe manifestar ni sugerir que Ecolab comprará a un proveedor si el proveedor compra en Ecolab. De la misma manera, un beneficio personal no podrá influir en una decisión de compra, en ninguna circunstancia.
- **Representantes del gobierno:** cuando trate con un cliente, contratista o empleado del gobierno, nunca autorice, provea ni ofrezca proveer, directa o indirectamente, nada de valor a un funcionario del gobierno con el fin de influir para la adjudicación, renovación o modificación de un contrato, o para obtener o recompensar un tratamiento favorable relacionado con actividades de compras.

Puede ser difícil determinar cuándo es o no es adecuado dar o recibir regalos, o atenciones sociales. Considere estos ejemplos:

- Regalar a un proveedor un bolsón con la marca de Ecolab es claramente aceptable.
- Regalar a un cliente actual un bolsón con la marca de Ecolab, que contenga varias botellas de vino muy costoso, está en el límite. Pida asesoramiento del representante de Recursos Humanos o del Departamento Legal antes de actuar.
- Obsequiar a un cliente un viaje para dos personas con todos los gastos pagos a un centro turístico costoso, donde no se realizará ningún negocio, no es aceptable.



## Prevenimos el soborno y la corrupción

Ecolab se esfuerza para hacer negocios con medios y acciones correctos. Por lo tanto, debemos evitar toda conducta que puede percibirse como una forma de soborno o corrupción. El soborno se presenta cuando una parte, directa o indirectamente, ofrece a otra algo de valor para obtener indebidamente un negocio o un tratamiento favorable. Las leyes de muchos países, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA"), como también la política de Ecolab, le prohíben participar en sobornos. Violar esta política no solo puede dar lugar a sanciones disciplinarias importantes por parte de la Compañía, sino también a sanciones penales y civiles graves, tanto para Ecolab como para usted (incluidas prisión y multas). Para contribuir a garantizar que los activos y recursos de Ecolab no se usen para fines de soborno o corrupción, la Compañía debe mantener libros y registros precisos que reflejen con exactitud las transacciones y la disposición de los activos.

Está prohibido para los empleados de Ecolab y para toda persona que actúe en representación de Ecolab proveer, ofrecer o autorizar el obsequio de objetos de valor a un funcionario de gobierno con el fin de obtener o mantener negocios, o para obtener de alguna otra manera una ventaja comercial indebida. A continuación se encuentran ejemplos de artículos de valor que pueden violar la política de la Compañía o la ley:

- Regalos
- Dinero (incluidos los equivalentes al dinero efectivo)
- Acciones, bonos y otros valores
- Atenciones sociales
- Comidas o alojamiento
- Transporte
- Ofertas de empleo para un funcionario del gobierno o para alguno de sus familiares
- Pago o reembolso de gastos de viaje
- Descuentos en productos de Ecolab no disponibles para el público en general
- Asumir o perdonar una deuda
- Contribuciones políticas
- Contribuciones para beneficencia
- Favores personales

El término "funcionario de gobierno" se refiere a cualquier persona a quien el gobierno, una organización internacional pública, o un departamento, una agencia o una disposición le haya conferido facultades para actuar como su funcionario o en su representación. Esto incluye a los siguientes:

- Toda entidad contratada para analizar y aceptar licitaciones en representación de una agencia de gobierno
- Un funcionario o empleado de una compañía de propiedad del estado
- Un miembro de una familia real que sea funcionario o que de alguna manera tenga intereses gerenciales en industrias o compañías bajo control del gobierno
- Partidos políticos o autoridades partidarias
- Candidatos a puestos políticos

Si alguna persona tiene capacidad para influir en la decisión de un gobierno, es muy probable que esa persona sea un funcionario del gobierno. Debe consultar al Departamento Legal toda vez que tenga una duda sobre si una persona es un "funcionario del gobierno".

## Sobornos a funcionarios del gobierno

Nuestras relaciones con entidades gubernamentales son fundamentales para el éxito de nuestras operaciones en todo el mundo. Por esa razón, Ecolab cumple con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) y las leyes antisoborno de los países en los que operamos. El objeto de estas leyes es evitar que se realicen pagos de valor alguno a funcionarios de gobierno, para ganar una ventaja comercial indebida. El término "funcionarios de gobierno" incluye a las personas que actúan en funciones oficiales en el gobierno, en empresas de propiedad del gobierno o en organización públicas internacionales. Es importante saber que toda persona que tenga la capacidad de influir en decisiones gubernamentales se puede considerar como "funcionario de gobierno".

Asimismo, las políticas antisoborno de Ecolab prohíben "facilitar" pagos a funcionarios de gobierno para acelerar o lograr la realización de actos de rutina del gobierno. Estos pagos, que también se conocen como pagos para "aceitar" trámites o "untar manos", son pagos pequeños, poco frecuentes, que se hacen para acelerar actos de rutina y no discrecionales de los gobiernos.

La política antisoborno de la Compañía también rige para agentes, representantes, distribuidores o intermediarios que hacen negocios en nuestro nombre. De conformidad con la FCPA y las leyes anticorrupción de otros países, Ecolab y sus empleados pueden resultar responsables de los pagos corruptos que los terceros con quienes trabajan hagan a los funcionarios de gobierno. Para evitar esa responsabilidad y el daño potencial a nuestra reputación, los empleados de Ecolab deben seguir los Procedimientos para tratar con Intermediarios, que se encuentran en la [Política y Procedimientos Anticorrupción](#), antes de relacionarse, en representación de la Compañía, con un tercero que pueda tener tratos con un funcionario de gobierno.

Para obtener más información sobre las políticas antisoborno y anticorrupción de la Compañía, lea [Política y Procedimientos Anticorrupción](#). Si duda si la conducta de alguna persona de Ecolab, o de un tercero que trabaje en representación de Ecolab, puede constituir incumplimiento de nuestra política o de las leyes anticorrupción, debe comunicarse con el Departamento Legal o hacer una denuncia mediante la Línea de Ayuda del Código de Conducta.

## Soborno comercial

Además de prohibir el soborno a funcionarios del gobierno, Ecolab también prohíbe el soborno y la corrupción en nuestros tratos comerciales. Los empleados nunca deben ofrecer nada de valor a clientes, proveedores ni terceros, existentes o potenciales, como tampoco deben recibir nada de valor de ninguno de ellos, a fin de obtener negocios indebidamente o lograr una ventaja desleal para la Compañía. El prestigio de nuestra integridad es más importante que los beneficios potenciales que se puedan obtener mediante tratos indebidos con otras personas u organizaciones. Para obtener más información, consulte el artículo del Código titulado [Regalos, atenciones sociales y hospitalidad: darlos o recibirlos](#).

## Actividades políticas y de lobby

Ecolab no contribuirá a partidos políticos ni con candidatos políticos, ni permitirá el uso de los edificios de Ecolab para actividades políticas, salvo que hacerlo sea permisible y aprobado legalmente con anticipación, conforme con la [Política de Contribuciones Políticas](#). De la misma manera, usted no debe realizar contribuciones políticas en nombre de Ecolab o de sus filiales. Si realiza una contribución política, ni Ecolab ni ninguna de sus filiales le reembolsará el importe.

Ecolab alienta a sus empleados para que sean miembros activos de sus comunidades y participen en el proceso político; no obstante, como empleado, siempre debe dejar en claro que sus opiniones personales y sus actos políticos son propios y no de la Compañía.

En Estados Unidos, el Departamento de Relaciones Gubernamentales debe coordinar con anticipación todas las actividades de lobby, incluidas aquellas como dar testimonio o establecer contactos importantes con personal del gobierno, en representación de Ecolab. Fuera de EE. UU., todas las actividades que puedan constituir actos de lobby o intentos de influir en funcionarios del gobierno deben analizarse previamente con la gerencia local y el Departamento Legal de la Compañía.

Si tiene dudas o inquietudes con respecto a la política de Ecolab sobre las actividades políticas o de lobby, debe comunicarse con el Departamento Legal o con el Departamento de Relaciones Gubernamentales. Para obtener más información, consulte la [Política de Contribuciones Políticas](#), la Política y Procedimientos Anticorrupción de Ecolab y el artículo de nuestro Código titulado [Cómo hacer negocios con el Gobierno de Estados Unidos](#).

## Preguntas y respuestas

**P:** Como parte de mis tareas, con frecuencia trabajo con un agente de otro país para ayudarlo a realizar el proceso de contratación con el gobierno. Sospecho que esta persona puede estar sobornando a funcionarios del gobierno para acelerar las cosas. ¿Qué debo hacer?

**R:** Si usted cree que un agente actúa indebidamente al pagar sobornos durante su trabajo en representación de Ecolab, no debe hacer nuevos pagos a ese agente y debe denunciar de inmediato el asunto al Departamento Legal.



## Cómo hacer negocios con el Gobierno de Estados Unidos

Como proveedor del gobierno de EE.UU., Ecolab opera en un entorno altamente controlado. Para garantizar el mejor valor para el dinero de los contribuyentes de impuestos, y para que todas las compras se realicen de acuerdo con la política pública vigente, el gobierno de EE.UU. impone requisitos estrictos a sus contratistas y subcontratistas.

Cuando hace negocios con el gobierno de EE.UU., Ecolab debe cumplir estrictamente con las leyes, reglamentaciones y requisitos contractuales aplicables, ya sea que actúe como contratista o como subcontratista. Es fundamental que cumplamos con todas las cláusulas contractuales y que no nos apartemos de ellas sin notificar previamente a los funcionarios correspondientes del gobierno o sin obtener su aprobación, según corresponda.

## Negociación y fijación de precios de los contratos

Cuando Ecolab contrata con el gobierno de EE. UU., siempre se presenta una lista completa, actual y precisa de precios, y demás información objetiva. Como parte de nuestras negociaciones de contratos, no debemos realizar a sabiendas manifestaciones falsas o engañosas en relación con un contrato o un subcontrato con el gobierno. Durante el proceso de negociación, debemos estar preparados para explicar el significado de todos los hechos importantes concernientes a una propuesta contractual y para certificar la exactitud de la información que brindamos. Se exige tener especial cuidado en la preparación de presentaciones para el gobierno de EE. UU. Además, todo cambio que afecte los datos de precios se deben informar de inmediato a nuestro Departamento de Ventas al Gobierno.

Todas las facturas que se emitan para el gobierno de EE. UU. deben reflejar con precisión el producto o servicio facturado, así como la cantidad y el precio del pedido. Las discrepancias en nuestros precios o en nuestra información pueden causar consecuencias graves, incluidas sanciones económicas y posibles denuncias penales, tanto para la Compañía como para los empleados.

## Especificaciones y pruebas de productos

Para cumplir las disposiciones de nuestros contratos con el gobierno, nuestros productos, materiales y procesos siempre deben ajustarse a las especificaciones establecidas en el contrato. Antes de que pueda producirse un cambio en los requisitos del contrato, usted debe obtener la aprobación escrita previa de un funcionario autorizado del gobierno.

## Contratación de funcionarios de Estados Unidos

El gobierno de EE. UU. tiene reglas específicas para prevenir los conflictos de intereses reales o aparentes en los actos de sus empleados que abandonen o parezcan abandonar sus puestos en el gobierno de EE. UU., para trabajar con contratistas del gobierno. Antes de hablar sobre empleos u oportunidades laborales con un empleado actual o reciente del gobierno, ya sea civil o militar, Ecolab exige la autorización de Recursos Humanos y del Departamento Legal.

## No se permiten regalos, comidas ni propinas

Algo que se considera como un acto de cortesía normal de negocios en el mercado comercial puede, en el área del gobierno, interpretarse como un intento de ejercer una influencia indebida. En consecuencia, usted no debe proporcionar nada de valor a un empleado o contratista del gobierno federal ni a sus familiares inmediatos. Las excepciones permisibles se limitan a las siguientes: (a) obsequiar elementos promocionales de valor simbólico, con la marca de Ecolab, como una taza de café, un calendario o artículos similares

# Preguntas y respuestas

**P:** Aunque nuestros contratos con el gobierno de EE.UU. exigen que contratemos a un proveedor específico para uno de nuestros componentes, encontramos a otro proveedor que puede suministrar el componente por menos dinero y en un plazo menor. ¿Podemos contratar a este nuevo proveedor?

**R:** No. No podemos hacerlo sin aprobación previa por escrito de un funcionario autorizado del gobierno. Como contratista del gobierno de EE.UU, debemos cumplir con los términos de nuestros contratos y utilizar los componentes según se especifica en dichos contratos. Hacer cambios sin la aprobación previa por escrito de un funcionario autorizado del gobierno puede dar lugar a consecuencias graves para usted y para Ecolab, como multas y posibles denuncias penales.

donde figure el nombre o el logotipo de Ecolab; (b) obsequiar ocasionalmente refrigerios sencillos como refrescos, café o rosquillas, durante actividades de negocios legítimos, y (c) participar en otras actividades que hayan sido previamente aprobadas por escrito por el Departamento Legal. Además, usted no debe ofrecer, proveer, solicitar ni aceptar nada de valor de parte de persona alguna a cambio de la consideración favorable de un contrato o subcontrato con el gobierno de Estados Unidos.

## Integridad en el proceso de compras

Los empleados de Ecolab no deben tratar de obtener, de ninguna fuente, información sobre licitaciones o propuestas, o información sobre selección de proveedores (según se describe en el Manual de Políticas y Procedimientos para Contratos con el Gobierno Federal, de Ecolab), con anterioridad a la adjudicación de contratos o subcontratos del gobierno a los que corresponda dicha información. Si usted cree haber recibido este tipo de información u otra información indebida, confidencial o de propiedad exclusiva, debe abstenerse de usarla para fin alguno o de hacerla conocer a otras personas. También debe comunicarse de inmediato con el Departamento Legal.

## Obligación de informar

A fin de fomentar la transparencia y la responsabilidad públicas, las reglamentaciones federales exigen que Ecolab dé a conocer toda prueba verosímil de que la Compañía (incluidas sus autoridades, su personal, sus agentes y subcontratistas) hayan cometido una violación de la ley penal federal relacionada con fraudes, conflictos de intereses, sobornos o propinas, o que haya violado la Ley de Falsas Denuncias (False Claim Act). También debemos revelar en tiempo oportuno todo exceso de pago que recibamos del gobierno. Si usted se entera de pagos excesivos o de otras conductas incompatibles con las obligaciones de Ecolab como contratista o subcontratista del gobierno, debe denunciarlo de inmediato al Departamento Legal o mediante la Línea de Ayuda del Código de Conducta.

## Auditorías e investigaciones

Es nuestra política cooperar plenamente con toda investigación o auditoría que realice el gobierno de EE.UU. En consecuencia, nunca debe modificar, destruir u ocultar documentos relacionados con una auditoría o una investigación del gobierno. De la misma manera, no debe realizar actos que puedan obstaculizar una auditoría o una investigación del gobierno.

Si tiene dudas o inquietudes con respecto a la política de Ecolab para trabajar con el gobierno de EE.UU., debe comunicarse con el Departamento de Ventas al Gobierno o con el Departamento Legal. Para obtener más información, consulte el [Manual de Políticas y Procedimientos para Contratos con el Gobierno Federal](#).



# Transacciones comerciales más allá de las fronteras

## Cumplimiento de normas para exportaciones

Es política de Ecolab cumplir con las leyes y reglamentaciones sobre exportaciones establecidas en los países donde hacemos negocios. Estas leyes y reglamentaciones incluyen requisitos de documentación para embarques de exportaciones, así como reglamentaciones que restringen la exportación o la reexportación de materias primas, tecnologías o softwares determinados. Las reglamentaciones de control de exportaciones pueden restringir determinadas exportaciones, o exigir autorización previa o licencia del gobierno para determinadas exportaciones, según qué se exporta, a dónde se exporta, quién recibirá el artículo exportado y para qué fines se usará.

Las leyes de control de exportaciones pueden diferir según el país en que opere Ecolab. Debido a que en las reglamentaciones sobre control de exportaciones es primordial la exportación de materias primas, softwares o tecnología que puedan tener usos militares o servir para armamentos, también se aplican restricciones a artículos y tecnologías de "doble uso" que puedan tener aplicaciones tanto comerciales, como militares y para armamentos. Por ejemplo, determinadas sustancias químicas se pueden utilizar para fabricar productos comerciales, pero también se pueden usar indebidamente para producir armas químicas o fármacos ilegales.

Las leyes sobre exportaciones de EE. UU también se aplican a la reexportación de productos, tecnologías y softwares de origen estadounidense desde países a los que se exportaron con anterioridad. En algunos casos, estas leyes se aplican hasta en productos fabricados fuera de EE. UU. con contenidos de EE. UU. o que son producto directo de tecnología controlada de origen estadounidense. La aplicación de estas reglas de exportación también se extiende a lo que se "considera exportación", como la exportación de tecnología a residentes extranjeros, aunque esa persona esté presente en Estados Unidos. Por ejemplo, se "considera" tecnología exportada -y puede exigirse una licencia- el intercambio técnico con un ciudadano de otro país, cuando esa persona recorre los edificios de Ecolab en EE. UU.

## Sanciones y embargos comerciales

Es política de Ecolab cumplir con las sanciones y embargos comerciales impuestos por EE. UU., y cumplir con leyes similares de otros países, en la medida en que sean compatibles con la legislación estadounidense. Las sanciones económicas y los embargos comerciales sirven para promover los intereses de la política exterior y de la seguridad nacional, y pueden dirigirse a personas, entidades o países. Por ejemplo, Estados Unidos mantiene amplias sanciones contra países específicos que están identificados como colaboradores del terrorismo, como también contra personas y entidades determinadas que están relacionadas con dichos países o que están sancionadas por otros motivos de política exterior o seguridad nacional.

## Cumplimiento de normas para importaciones

Ecolab importa diversos artículos en todo el mundo, y la Compañía tiene la obligación de cumplir con las leyes y reglamentaciones aduaneras de cada país al que se importan esos artículos. Estas leyes y reglamentaciones exigen documentación completa y precisa sobre país de origen, clasificación de aranceles y valor de los artículos importados. Pueden aplicarse otros requisitos a la importación de artículos estrictamente regulados, como biocidas, drogas y dispositivos de uso médico. También se pueden exigir marcas o etiquetas especiales, y la importación de sustancias químicas debe ajustarse a las leyes aplicables de inventario de sustancias químicas, en EE. UU. y en cualquier otro lugar.

## Disposiciones contra el boicot

Ecolab tiene prohibida la participación o cooperación en boicots extranjeros que no hayan sido sancionados o aprobados por Estados Unidos, como el boicot de la Liga Árabe contra Israel. Entre los ejemplos de conductas prohibidas podemos mencionar:

- ▲ Rechazar negocios o acordar el rechazo de negocios con una firma boicoteada o en un país boicoteado
- ▲ Rechazar o solicitar que otra persona rechace emplear -o discriminar de alguna otra manera- a una persona de EE. UU. por motivos de raza, religión, sexo o nacionalidad de origen
- ▲ Proveer información sobre la raza, la religión, el sexo o la nacionalidad de origen de una persona de EE. UU.
- ▲ Proveer información sobre si una persona tiene relaciones comerciales en un país boicoteado.

Tenemos la obligación de denunciar al gobierno de EE. UU. cualquier pedido de boicot, incluida la recepción de documentos que contengan expresiones relacionadas con un boicot.

Como empleados, debemos cumplir las políticas y procedimientos de Ecolab que rigen para las transacciones comerciales más allá de nuestras fronteras. Si usted participa en el proceso de exportación o de importación, debe conocer y acatar nuestras políticas y procedimientos para el cumplimiento de normas comerciales. Para obtener más información o si desea formular preguntas, comuníquese con el Departamento de Asuntos Reglamentarios o con el Departamento Legal.



## Competencia leal

### Competencia leal

En Ecolab, creemos en la libre competencia y nos esforzamos para superar a nuestros competidores por medio de prácticas comerciales honestas y leales. En nuestras relaciones con clientes, distribuidores, proveedores y competidores, nunca debemos tratar de obtener ventajas desleales o tergiversar los hechos sobre nuestros negocios o productos. De la misma manera, debemos evitar realizar manifestaciones falsas o engañosas sobre nuestros competidores y sus productos. El prestigio de Ecolab con respecto a la lealtad y la honestidad es demasiado valioso para arriesgarlo comportándose de otra manera.

Es nuestra política no permitir que los empleados se relacionen indebidamente con nuestros competidores. Toda actividad comercial que implique contacto repetido o inusual con los competidores -ya sea en reuniones como las de las asociaciones comerciales, por llamadas telefónicas o por correspondencia- tienen que contar con aprobación de su supervisor y del Departamento Legal.

Para ayudar a garantizar un mercado competitivo y justo, muchos países (incluido EE.UU.) tiene leyes que preservan el sistema de libre empresa y consideran a la competencia como el primer regulador de la economía. Estas leyes prohíben prácticas comerciales que puedan obstaculizar la libre competencia o interferir en ella.

En Ecolab, debemos cumplir con la totalidad de estas leyes, incluidas las leyes antimonopolios, y tenerlas presentes cuando realizamos nuestro trabajo. Tanto si trabaja en ventas como si simplemente tiene un amigo que trabaja para un competidor, debe recordar que determinadas conversaciones de negocios entre competidores no son adecuadas.

Las leyes de algunos países, incluido EE. UU, imponen graves sanciones penales a las personas que violan las leyes antimonopolio o de competencia. Las violaciones de leyes antimonopolio o de competencia también pueden dar lugar a multas importantes, tanto para la Compañía como para los empleados.

Antes de actuar, y especialmente antes de contratar a exempleados o empleados actuales de nuestros competidores, consulte al Departamento Legal. Para obtener más información sobre leyes antimonopolio o de competencia, consulte la Política Antimonopolio de [Ecolab](#) y la [Guía para el Cumplimiento de Leyes Antimonopolio](#).

## Debemos recordar

Los empleados de Ecolab nunca deben participar en actos que vayan en contra de la competencia o en actividades con competidores, entre ellos:

- Manipulación de equipos
- Interferencia indebida en relaciones contractuales existentes
- Manipulación de licitaciones
- Discriminación de precios
- Boicot a territorios
- Asignación de clientes o mercados
- Fijación de precios
- Límites o cuotas para la producción
- Prácticas desleales de fijación de precios
- Intentos de monopolizar determinados mercados
- Tratos recíprocos
- Ventas acopladas
- Mantenimiento del precio de reventa

Si en algún momento desea formular preguntas con respecto a una actividad o práctica determinada, debe hablar con su supervisor o con el Departamento Legal.

# Preguntas y respuestas

**P:** Trabajo en el campo y habitualmente interactúo con clientes y posibles clientes. Para comprender mejor las tácticas de nuestros competidores, ¿estoy autorizado a actuar como cliente potencial y recoger información de los competidores de Ecolab?

**R:** No. Nunca debe usar métodos ilegales o faltos de ética para reunir información sobre nuestros competidores, es decir, no puede actuar como posible cliente. En cambio, siempre debe competir lealmente, sin falsear datos sobre su situación. Debe consultar de inmediato con el Departamento Legal si se entera de cualquier tipo de recolección de información indebida.

**P:** El mes próximo voy a asistir a una reunión de la asociación comercial y sé que asistirán muchos de nuestros competidores. ¿Sería correcto preguntarles sobre sus nuevos productos?

**R:** Probablemente, no. Si bien las reuniones y congresos de las asociaciones comerciales cumplen una función importante en la promoción de información, mediante conversaciones y debates sobre nuevos desarrollos, también provocan graves problemas relacionados con la ley de competencia y el antimonopolio. Como asistente a la reunión en representación de la Compañía, debe evitar hablar sobre precios, descuentos, plazos o condiciones de venta, especificaciones o garantías de los productos. Si se encuentra con tales conversaciones, abandone el lugar con las disculpas correspondientes y comuníquese de inmediato con el Departamento Legal.

## Recolección de información de competidores

Mantenerse a la altura de los desarrollos competitivos y revisar la información disponible para el público sobre nuestros competidores es importante. Existe una variedad de fuentes legítimas de información sobre los competidores, que puede ayudarnos a evaluar sus productos, servicios y métodos de marketing. Las fuentes adecuadas pueden incluir información de los clientes, información publicada o de dominio público, e información de muestras de productos recibidas legalmente del propietario o de un tercero autorizado.

No obstante, para mantenerse actualizado con respecto a los desarrollos competitivos, debe respetar los secretos comerciales de los demás, y no utilizar medios indebidos o ilegales de recolección de información sobre competidores y clientes. Cuando recolecta y usa información comercial, debe distinguir qué es ético y qué no lo es, o qué es legal y qué no lo es. El espionaje, la entrada en edificios con fines de robo, las escuchas telefónicas y el hurto son actos impropios y están prohibidos. Tampoco está permitido entrevistar o contratar a empleados de un competidor para obtener información confidencial o lograr acceso sin autorización al correo electrónico o a otras comunicaciones confidenciales del competidor. Si usted toma posesión de información confidencial o etiquetada como confidencial de un competidor, consulte de inmediato con el Departamento Legal.

Una forma común de reunir información sobre competidores y clientes es por medio de asociaciones comerciales. Ecolab recomienda la participación en asociaciones comerciales para fines legítimos de establecer estándares para la industria, siempre que las conversaciones se limiten a temas adecuados. En particular, no debe pertenecer a ninguna asociación que difunda información actual o futura sobre fijación de precios o estadísticas, que intente estabilizar la industria mediante la coordinación indebida entre competidores, o que recomiende la uniformidad de precios o la reducción de la competencia. Para obtener más información sobre participación en asociaciones comerciales, comuníquese con el Departamento Legal.



## Evitamos las transacciones con información privilegiada

Durante el curso de su trabajo, puede encontrarse con información que todavía no está a disposición del público y que puede ser importante para influir en la decisión de alguna persona para comprar o vender acciones de Ecolab. La información de este tipo se denomina "información privilegiada sustancial".

Como empleado, nunca debe comprar ni vender acciones de Ecolab, si posee información privilegiada sustancial de Ecolab. De la misma manera, si durante el curso de su trabajo llega a conocer información sustancial que no es de dominio público sobre compañías con las que hacemos negocios, no debe negociar acciones de esas compañías, hasta tanto la información se haya publicado. No cumplir con esta prohibición puede exponerlo a usted y a la Compañía a sanciones civiles y penales.

## Debemos recordar

La información privilegiada puede presentarse de diversas formas. Como empleados de Ecolab, nunca debemos tomar la decisión de comprar o vender acciones según la información privilegiada sustancial de que dispongamos. A continuación se verán algunos ejemplos de información privilegiada sustancial:

- Restricción o expansión significativa de las operaciones.
- Resultados o informes financieros que indican si los resultados financieros superarán o no alcanzarán las expectativas.
- Productos o servicios nuevos e importantes.
- Compras o enajenaciones significativas o potenciales (por ejemplo, fusiones, ofertas para adquisición de empresas o propuestas de emprendimientos conjuntos).
- Cambios importantes en la administración o el control.
- Ventas pendientes de deudas o títulos de participación en sociedades.
- Obtención o pérdida de un proveedor, un cliente o un contrato importante.
- Iniciación o arreglo de un litigio.
- Quiebra o paso a administración judicial inminentes.
- Problemas ambientales importantes.

Para obtener más información sobre posible información privilegiada, consulte nuestra [Política sobre Transacciones con Información Privilegiada](#).

También se le prohíbe pasar información privilegiada a otras personas (incluidos otros empleados, familiares o amigos) que no tengan motivos relacionados con el trabajo para conocerla. Si tiene información sustancial, que no es de dominio público, que pueda influir en un empleado o en otras personas para la compra o venta de acciones de la Compañía, no debe dar a conocer esa información.

Para obtener más información, consulte la [Política sobre Transacciones con Información Privilegiada](#). Si desea formular preguntas sobre si un acto determinado podría violar la política, comuníquese con el Departamento Legal.

### LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA SUSTANCIAL

Para determinar si una información es sustancial y confidencial, debe preguntarse lo siguiente:

- ▲ ¿La información se reveló al público por medio de un comunicado de prensa o de alguna otra forma?
- ▲ ¿La información de la Compañía (o de cualquier otra compañía) a la que tuve acceso me impulsa a comprar o vender acciones de esa compañía?
- ▲ Si la información que poseo se publicare en un diario, ¿provocaría la suba o la baja del valor de las acciones de la Compañía (o de otra compañía)?
- ▲ ¿Qué pensarían los abogados del gobierno si la transacción propuesta fuera materia de una investigación?



# Protección y uso adecuado de los activos y la propiedad de Ecolab

## Activos físicos

Cada uno de nosotros es responsable de la conservación y protección de los activos de Ecolab, incluidos los activos financieros, los secretos comerciales y cualquier otra información de propiedad exclusiva, así como los bienes físicos. Los recursos como materia prima, equipos, suministros de oficina y tecnología son para usos comerciales exclusivamente y se debe evitar su robo o pérdida y el uso excesivo o indebido. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de determinar si el uso que se da a los activos físicos viola las políticas de Ecolab. Los gerentes de Ecolab tienen la importante obligación de mantener controles adecuados y proteger nuestros activos físicos.

# Preguntas y respuestas

**P:** Soy un empleado nuevo y noto que mis compañeros toman productos de clientes que operan con tarifa plana y se los entregan a otros clientes para satisfacer cuestiones de costos. ¿Está permitido?

**R:** No. Esto es usar indebidamente los activos de la compañía y afecta la rentabilidad del cliente y la medición de datos. También debe plantear esta situación a su supervisor o al Departamento Legal.

**P:** Además de mi función en Ecolab, soy voluntario en un comité de recaudación de fondos de la escuela a la que asiste mi hija. ¿Puedo imprimir material y volantes para eventos relacionados con la escuela durante mi trabajo?

**R:** No. Si bien Ecolab permite a sus empleados cumplir determinadas funciones fuera de sus puestos en la Compañía, no debe usar los recursos de la Compañía, como impresoras o papel para imprimir, para usarlo con fines que no sean de trabajo, salvo que tenga autorización previa de su supervisor.

## Sistema de comunicaciones

Para muchos de nosotros, el uso de la Internet, el teléfono y los sistemas de correo electrónico de la Compañía es fundamental para nuestros trabajo. Los empleados que tienen acceso a los sistemas y redes de comunicación de la Compañía tienen la obligación de actuar en todo momento según los más altos estándares de conducta. Estos sistemas son para fines del negocio. Si bien puede ser aceptable el uso limitado para fines personales, dicho uso no debe ser impropio ni interferir en la capacidad del empleado para realizar su trabajo. Para obtener más información, consulte la [Política de Comunicaciones Electrónicas](#) y la [Política de Medios Sociales](#).

Para garantizar que nuestros sistemas y redes de comunicación se usen para fines comerciales legítimos, Ecolab se reserva el derecho a acceder regularmente a ellos, y controlar o suspender su uso. Estas prácticas de control se llevarán a cabo solo de acuerdo con la política de la Compañía y en la medida que la legislación local lo permita. Todo empleado de Ecolab que con regularidad use indebidamente nuestros sistemas y redes es pasible de la aplicación de medidas disciplinarias, hasta el despido inclusive.

Para obtener más información sobre el uso adecuado de nuestros activos de tecnología de la información, consulte la [Política Corporativa de Activos de TI](#).

## Información confidencial y de propiedad exclusiva

La información a la que accedamos puede ser de propiedad exclusiva o confidencial por su naturaleza. Ecolab otorga un gran valor a su información confidencial o de propiedad exclusiva. Como empleados, debemos protegernos y resguardarnos contra el uso o la divulgación sin autorización de dicha información. Ejemplos de información confidencial o de propiedad exclusiva de Ecolab:

- ▲ Estrategias de largo plazo
- ▲ Planes de desarrollo de productos
- ▲ Registros del personal
- ▲ Planes de ventas
- ▲ Planes de marketing
- ▲ Planes de comunicaciones
- ▲ Información financiera
- ▲ Inteligencia competitiva
- ▲ Hábitos de compras del cliente
- ▲ Planes de compras o ventas de activos
- ▲ Métodos de fabricación

Como empleado, usted nunca debe usar la información confidencial o de propiedad exclusiva de la Compañía para su beneficio propio, ya sea durante su empleo en Ecolab o después de haber dejado la Compañía. La divulgación no autorizada de información confidencial o de propiedad exclusiva puede destruir el valor de dicha información o dar una ventaja injusta a otras personas. En consecuencia, usted tiene la obligación de asegurarse de que existan los acuerdos necesarios de confidencialidad y no divulgación, y se limite la divulgación de información de propiedad exclusiva solo a aquellas personas que deban conocerla por razones de negocios. También está obligado a respetar y proteger las confidencias de nuestros proveedores y clientes, y a no divulgar su información comercial confidencial y de propiedad exclusiva.

Si usted se entera de alguna situación en que la información de propiedad exclusiva de Ecolab quedó o pudo haber quedado en riesgo, debe denunciarlo de inmediato al Departamento Legal.

## Propiedad intelectual

Los planes, patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos comerciales y conocimientos técnicos de los productos de Ecolab, es decir, la propiedad intelectual de la Compañía, son activos valiosos que debemos proteger. Todos los empleados de Ecolab tienen la obligación de cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables que nos ayudan a proteger nuestra propiedad intelectual. Al cumplir la ley, ayudamos a proteger las investigaciones, las ideas, los procesos y los productos de Ecolab para evitar que se los robe o use indebidamente. A su vez, ayudamos a garantizar que estén a nuestra disposición para futuras innovaciones.

Como empleado, también está obligado a respetar los derechos de propiedad intelectual de otras personas. Tenemos la política de no violar a sabiendas la propiedad intelectual de otra compañía y obtener siempre las licencias y los permisos necesarios antes de copiar, usar o distribuir la propiedad intelectual de terceros.

Las leyes de violación de propiedad intelectual pueden causar altos costos a la Compañía. Debe consultar con un supervisor o con el Departamento Legal si le surgen preguntas o inquietudes acerca de cómo proteger y usar la propiedad intelectual de Ecolab.

## Preguntas y respuestas

**P:** Recientemente noté que un colega de mi departamento pasa mucho tiempo en sitios de redes sociales, a pesar de que tiene proyectos atrasados incompletos. ¿Esto es permisible dentro de esta política?

**R:** No. El uso de los recursos de la Compañía (como Internet y el correo electrónico) para fines personales debe ser limitado y nunca debe interferir en las obligaciones laborales. En el caso de su colega, es probable que el uso que hace de los sitios de redes sociales sea excesivo y pueda dar lugar a que ingresen virus dañinos a la computadora. También debe plantear esta situación a su supervisor o al Departamento Legal.



# Garantía de la privacidad y la seguridad de los datos

## Seguridad de la información y los datos

Ecolab posee información confidencial y otros tipos de información que son valiosos para la Compañía. Es imprescindible que estos datos no caigan en malas manos. Ecolab tiene políticas y procedimientos estrictos para proteger la información confidencial, incluidos los datos electrónicos almacenados en nuestros sistemas.

Todos los empleados tienen la responsabilidad de cumplir las políticas de privacidad y seguridad de datos de Ecolab. Se permitirá el acceso a datos confidenciales o información privilegiada solo a aquellos empleados que necesiten usarlos como parte de sus tareas. Siempre que Ecolab reciba pedidos para revelar o dar a conocer información potencialmente privilegiada o confidencial, almacenada en nuestros sistemas, se la dará a conocer de manera correcta y solo si es legalmente necesario.

## Información de clientes y proveedores

Tenemos la obligación de proteger la privacidad de los datos que nuestros clientes y proveedores nos dan a conocer. De conformidad con la política de Ecolab y con las leyes de protección de datos, solo los empleados de Ecolab que necesiten información de los clientes o proveedores para cuestiones de negocios pueden acceder a ella. Cuando necesite acceder a información de clientes o proveedores, o usarla para realizar su trabajo, debe hacerlo solo en la medida que la necesidad específica del negocio que realiza lo requiera y debe poner especial cuidado en no poner en peligro la seguridad ni la confidencialidad de la información que poseemos. Esta política también rige para una cantidad limitada de vendedores y otras personas a quienes Ecolab autoriza a acceder a la información de clientes y proveedores.

## Privacidad del empleado

Para realizar nuestras operaciones eficazmente, Ecolab puede reunir, mantener y dar a conocer, según corresponda, determinada información sobre su persona. Respetaremos y protegeremos su información personal en la medida exigida por las leyes aplicables de protección de datos. Comprendemos que la pérdida o el uso de información confidencial que le pertenece puede dar lugar a consecuencias indeseadas, como el robo de identidad o la divulgación de información perjudicial o que lo incomode.

Así como la Compañía respeta y protege su información personal, usted tiene la responsabilidad de manejar la información personal de sus compañeros con el mayor cuidado, para proteger su privacidad.

## Preguntas y respuestas

**P:** Como parte de mi trabajo, guardo cierta información confidencial perteneciente a nuestros clientes y proveedores en mi computadora portátil. Durante un viaje de negocios reciente, olvidé mi computadora personal en un taxi y temo que personas extrañas puedan acceder a cierta información confidencial. ¿Qué debo hacer?

**R:** Debe comunicarse de inmediato con el Departamento de TI de Ecolab e informar al gerente o al Departamento Legal que perdió su computadora portátil. Tiene razón en suponer que la información confidencial guardada en su computadora portátil puede haberse perdido, la pueden haber robado y se la pueden haber apropiado indebidamente. Cuando guarde información confidencial en su computadora portátil, siempre tome las medidas adecuadas para protegerla, por ejemplo, use contraseñas y cifrado seguros.



## Comunicación con el público, con inversionistas y con los medios

Para proteger y aumentar el prestigio de la Compañía como líder mundial reconocido por su ética, es fundamental que nos comuniquemos de manera precisa y coherente con las audiencias externas, incluidos los medios informativos, los inversionistas y las personas del público en general.

Siempre debe actuar con cautela cuando hable de asuntos de la Compañía en foros públicos o con personas que no pertenecen a la Compañía. Como se mencionó antes en el Código, nunca debe dar a conocer información confidencial a personas ajenas a la Compañía, salvo que esté autorizado para hacerlo.

Con el auge de los medios sociales y los sitios de redes sociales, es importante comprender que cualquier información que publique en línea sobre Ecolab toma estado público. Por lo tanto, siempre debe actuar con discreción y no revelar información confidencial o de propiedad exclusiva de la Compañía, sin autorización previa.

Si tiene acceso a información confidencial o que no se haya hecho pública concerniente a Ecolab, o conoce ese tipo de información, debe usarla solo para fines legítimos de negocios. Para obtener más información sobre este tema, consulte la [Política de Medios Sociales](#).

Como compañía que cotiza en el mercado público de valores, Ecolab debe cumplir con requisitos del gobierno con relación a divulgación de información. Si analistas de mercado, inversionistas de Ecolab u otras personas interesadas le hacen preguntas o pedidos relacionados con información, debe indicarles que se comuniquen con el Departamento de Relaciones con Inversionistas.

Si los medios de comunicación u otras personas ajenas a la Compañía le solicitan información sobre la Compañía, debe dirigir las preguntas al Departamento de Comunicaciones Globales. Solo pueden efectuar declaraciones públicas en representación de la Compañía las personas autorizadas para hacerlo.

## Preguntas y respuestas

**P:** Recibí un llamado telefónico de un periodista que buscaba información sobre un producto nuevo de Ecolab, que se espera que salga al mercado el año próximo. ¿Puedo hablar con él sobre el tema?

**R:** No. Salvo que usted tenga autorización previa de su supervisor y del Departamento de Comunicaciones Globales para hablar en representación de la Compañía, debe abstenerse de hacer comentarios y debe dirigir el pedido de los medios al ejecutivo a cargo de Comunicaciones Globales. Hablar con un miembro de los medios de comunicación sin conocer todos los hechos necesarios, puede ser perjudicial para la Compañía y engañoso para el público.



## Registros financieros y comerciales precisos

### Contabilidad y registros financieros objetivos, completos y exactos

Los registros contables y los estados financieros de Ecolab siempre deben reflejar con precisión la naturaleza y el propósito de nuestras transacciones. Nunca debe realizar asientos falsos o engañosos en nuestros registros contables o en los estados financieros.

Nuestros registros contables y estados financieros se deben elaborar de la manera más detallada que sea razonablemente posible, y debemos garantizar que cumplen con los requisitos legales y los principios contables generalmente aceptados. La Compañía no debe mantener fondos o activos sin registrar o "fuera de los libros".

La Compañía utiliza sus registros contables para elaborar informes para la gerencia, los accionistas, los acreedores, las entidades gubernamentales, la comunidad de inversionistas y otras personas interesadas. Todos los registros contables y los informes que se elaboren a partir de dichos registros se deben llevar y presentar de conformidad con las leyes aplicables. Deben reflejar con exactitud y objetividad, con detalles razonables, el ingreso, el flujo de caja, y el activo y el pasivo de Ecolab. Los cálculos contables, incluidos los devengos, se basarán en criterios de buena fe y en las políticas aplicables de Ecolab.

## Informes y divulgación financieros

Las acciones de nuestro capital se cotizan públicamente en la Bolsa de Nueva York ("NYSE"). Como compañía que cotiza públicamente en el mercado de valores, Ecolab está sujeta a la legislación de EE.UU. sobre valores, que administra la Comisión de Valores y Cambio ("SEC"). Todos debemos cumplir con estas leyes y normas.

Si las declaraciones de Ecolab en sus estados financieros, comunicaciones o presentaciones ante la SEC o la NYSE son falsas o engañosas, tanto la Compañía como los empleados que las hayan elaborado pueden enfrentar sanciones civiles y penales. Por consiguiente, las declaraciones para el público inversionista, incluidos los informes periódicos, los comunicados de prensa y las comunicaciones para los analistas y los accionistas, deben ser exactos y oportunos. Nunca debemos realizar, deliberadamente o a sabiendas, declaraciones falsas o engañosas ni omisiones en declaraciones, informes o manifestaciones para registros ante la SEC o la NYSE ni para ninguna otra bolsa de valores en la que se negocien acciones de Ecolab. Además, cada uno de nosotros tiene la obligación de cooperar si los auditores internos o externos hacen preguntas o solicitan información.

Los ejecutivos superiores de Ecolab y los profesionales de finanzas y contabilidad, bajo la dirección de nuestro director financiero y nuestro inspector general, cumplen un rol importante para garantizar que nuestros registros y declaraciones financieros siempre sean objetivos, completos, precisos, pertinentes, oportunos y comprensibles. Además de cumplir con todas las disposiciones de este Código y con todas las políticas, procedimientos y manuales relacionados, nuestros ejecutivos superiores, y los empleados de finanzas y contabilidad deben actuar de buena fe, con responsabilidad, con el debido cuidado, y con competencia y diligencia, sin tergiversar hechos importantes y sin permitir que se influya en su criterio.

# Preguntas y respuestas

**P:** Cuando se informan gastos ¿qué debo tener en cuenta?

**R:** Algunas cosas para tener en cuenta son las siguientes:

- ▲ Si usted envía una canasta de regalo a un cliente, el pedido de reembolso del gasto debe especificar detalladamente el propósito, a fin de garantizar que el gasto se registre con precisión.
- ▲ Si retira dinero de la caja chica para fines válidos de negocios, debe respaldar la extracción con la debida documentación, de modo que los asientos contables se registren con precisión.
- ▲ Consulte nuestra [Política de Informes de Gastos](#) para obtener orientación adicional. Si tiene dudas o inquietudes con respecto a los procedimientos de gastos o contables de Ecolab, comuníquese con su supervisor o con un miembro del equipo de finanzas y contabilidad de la Compañía.

# Preguntas y respuestas

**P:** Como parte de mi trabajo en Ecolab, tengo la obligación de presentar informes de servicio sobre todas las visitas de clientes que recibo en el campo. Aunque siempre garantizo que mis informes de servicios sean oportunos, precisos y completos, mi colega a veces los presenta tarde, con datos exagerados, o incompletos. ¿Qué debo hacer?

**R:** Debe plantear esta situación a su supervisor o al Departamento Legal. Los informes de servicios son un registro de la Compañía, que es fundamental para nuestro éxito como empresa y para la sostenibilidad de las relaciones con nuestros clientes. Los empleados que no cumplen las políticas y procedimientos de registros de la Compañía se arriesgan a consecuencias graves.

## Administración de los registros de Ecolab

Los registros de la Compañía –desde los mensajes de correo electrónico que enviamos, hasta los contratos que firmamos– incluyen datos e informaciones que impulsan nuestros negocios y protegen nuestros derechos legales como organización. Nuestros registros existen en todas las formas de los medios de almacenamiento de información, incluidos el papel, los medios electrónicos, las microfichas, los medios magnéticos, fotográficos, y de audio y vídeo.

Los registros de Ecolab deben ser exactos y jamás deben incluir información falsa o engañosa. Usted tiene la obligación de seguir nuestras [Pautas de Administración de Registros](#) cuando genera, mantiene o destruye registros o comunicaciones de negocios. Todos los registros que se generen en relación con la actividad empresarial de Ecolab son y siempre serán de propiedad de Ecolab.

En caso de litigio o investigación, Ecolab puede notificarle que determinados registros están bajo "guarda legal". Por lo general, esto exige que guarde todos los registros relacionados con un determinado proyecto o tema, y que evite modificarlos, corregirlos o desecharlos. Si usted tiene documentos bajo guarda legal, debe consultar al Departamento Legal antes de hacer algo con los registros relacionados.

# Preguntas o inquietudes: cómo buscar recursos de Ecolab

## Recursos de Ecolab sobre cumplimiento normativo y ética

Ecolab recomienda mantener un ambiente de trabajo donde los empleados se sientan en libertad de hacer preguntas y plantear inquietudes. Si observa algo que aparente ser cuestionable o si tiene dudas con respecto a si determinada actividad o conducta cumple con el Código de Conducta, debe consultar a alguno de los recursos que figuran más adelante.

### A quiénes debe consultar...

- ▲ Su supervisor inmediato o su gerente
- ▲ Recursos Humanos
- ▲ Departamento Legal
- ▲ Ejecutivo de Cumplimiento de Normas Corporativas o, si se encuentra fuera de América del Norte, al ejecutivo de Cumplimiento de Normas correspondiente a su región.
- ▲ Asesor Jurídico General
- ▲ Línea de Ayuda del Código de Conducta de Ecolab

### Cómo realizar denuncias por medio de la Línea de Ayuda del Código de Conducta de Ecolab

Si hablar con su supervisor, con Recursos Humanos o con el Departamento Legal no resulta práctico, para hacer denuncias de buena fe sobre supuestas infracciones o para solicitar asesoramiento, puede llamar a la Línea de Ayuda del Código de Conducta, al teléfono de su ubicación, que figura en la tapa de este Código de Conducta. También puede enviar una denuncia en línea, en un formulario de denuncias que encontrará en la sección referida al Departamento Legal, en [el portal web para empleados](#) Inside Ecolab.

Usted podrá o no podrá hacer denuncias anónimas sobre supuestas infracciones, según lo que establezca la legislación aplicable en su ubicación. Las leyes de algunas jurisdicciones limitan o prohíben la denuncia anónima de ciertas cuestiones o asuntos. Si usted es empleado en la Unión Europea y hace una denuncia a la Línea de Ayuda del Código de Conducta, se aplicarán las siguientes pautas:

- ▲ Se le solicitará que permita que se incluya su nombre en la denuncia.
- ▲ Debe mencionar el nombre del empleado sospechado de realizar un acto incorrecto, solo si es absolutamente necesario.
- ▲ Dentro de los tres días hábiles de la fecha de su denuncia, se informará de la denuncia al empleado cuyo nombre haya mencionado.
- ▲ Ecolab usará la información que usted provea a la Línea de Ayuda del Código de Conducta únicamente para investigar esa denuncia específica y no para otros fines.

### Cómo ubicar las políticas de Ecolab

Las políticas mencionadas en este Código de Conducta, como también otras políticas de Ecolab se pueden encontrar en [el portal web para empleados](#) Inside Ecolab.

Siga estos pasos para comunicarse con la Línea de Ayuda del Código de Conducta:

- ▲ **EE.UU, Canadá y Puerto Rico:**  
simplemente disque 800-299-9442.
- ▲ **República Dominicana:**  
simplemente disque 880-299-9442

#### ▲ Otros países

1. Busque su país en la siguiente lista.
2. Disque el número gratuito indicado.
3. Luego disque 800-299-9442.

**Argentina - Telecom**  
0-800-555-4288

**Argentina Telefónica**  
0-800-222-1288

**Argentina ALA**  
0-800-288-5288

**Australia - Telstra**  
1-800-881-011

**Australia Optus**  
1-800-551-155

**Austria**  
0-800-200-288

**Bélgica**  
0-800-100-10

**Brasil**  
0-800-890-0288  
0-800-888-8288

**Bulgaria**  
00-800-0010

**Chile - AT&T Node**  
800-225-288

**Chile ENTEL**  
800-360-311

**Chile Telefónica**  
0-800-222-1288

**Chile AT&T**  
171 00 311

**Chile - Isla de Pascua**  
800-800-311

**República Popular de China - Pekín**  
108-888

**República Popular de China - Macao**  
0-800-111

**República Popular de China - Shangái del Sur - China Telecom**  
10-811

**Colombia**  
01-800-911-0010  
800-101-111

**Costa Rica**  
0-800-011-4114

**Croacia**  
0800-220-111

**República Checa - Nueva**  
00-800-222-55288

**República Checa - Antigua**  
00-420-001-01

**Dinamarca**  
800-100-10

**Ecuador - Andinatel**  
1-999-119

**Ecuador - Pacifictel - 1**  
1-800-225-528

**Ecuador - Pacifictel - 2**  
1-800-999-119

**El Salvador**  
800-1288  
800-101-111

**Fiyi**  
004-890-1001

**Finlandia**  
0-800-11-0015

**France Telecom**  
0-800-99-0011

**Francia - Telecom Development**  
0805-701-288

**Alemania**  
0-800-225-5288

**Grecia**  
00-800-1311

**Guatemala**  
999-9190  
800-101-111

**Guatemala All Carriers**  
138-120

**Honduras**  
800-0123  
800-101-111

**Hong Kong - Telephone**  
800-96-1111

**Hong Kong - World Telephone**  
800-93-2266

**Hungría**  
06-800-011-11

**India**  
000-117

**Indonesia**  
001-801-10

**Irlanda**  
1-800-550-000

**Irlanda UIFN \*\***  
00-800-222-55288

**Israel - Bezeq**  
1-80-949-4949

**Israel - Golden Lines**  
1-80-922-2222

**Israel - Barak**  
1-80-933-3333

**Italia**  
800-172-444

**Japón**  
00-539-111

**Letonia**  
800-2288

**Malasia**  
1-800-80-0011

**México - New**  
01-800 288-2872

**México Por Cobrar**  
01-800-112-2020

**México**  
800-101-111

**Marruecos**  
002-11-0011

**Holanda**  
0800-022-9111

**Nueva Zelanda**  
000-911

**Nicaragua**  
1-800-0174  
800-101-111

**Noruega**  
800-190-11

**Panamá**  
800-0109  
800-101-111

**Perú - Telephonica**  
0-800-50-288  
0-800-50-000

**Perú - Americatel**  
0-800-70-088

**Filipinas**  
105-11  
105-12

**Polonia**  
0-0-800-111-1111

**Portugal**  
800-800-128

**Rumania**  
080803-4288

**Rusia**  
8^10-800-110-1011  
8^10-800-120-1011

**Rusia - Moscú**  
755 5042

**Arabia Saudita**  
1-800-10

**Serbia\*\*\***  
770-776-5624

**Singapur - SingTel**  
800-011-1111

**Singapur StarHub**  
800-001-0001

**Eslovaquia**  
0-800-000-101

**Eslovenia\*\*\***  
678-250-7571

**Sudáfrica**  
0-800-99-0123

**Corea del Sur - ONSE**  
00-369-11

**Corea del Sur - Dacom**  
00-309-11

**España**  
900-99-0011

**Suecia**  
020-799-111

**Suiza**  
0-800-890011

**Taiwán**  
00-801-102-880

**Tailandia - New**  
1-800-0001-33

**Tailandia**  
800-101-111

**Turquía**  
0811-288-0001

**Ucrania**  
8^100-11

**Reino Unido - British Telecom**  
0-800-89-0011

**Reino Unido C&W**  
0-500-89-0011

**Reino Unido NTL**  
0-800-013-0011

**Uruguay**  
000-410

**Venezuela**  
0-800-225-5288

**Vietnam**  
1-201-0288

\*\*Irlanda únicamente. Números gratuitos del servicio internacional universal (International Freephone Numbering, UIFN) - La persona que llama marca un código específico de acceso para el país, antes del número gratuito de la Línea de Ayuda del Código de Conducta.

\*\*\*Serbia y Eslovenia únicamente. Primero, marque el número del operador y diga que llama con cobro revertido a ese número.