



# Código de Conducta

# Índice

Cómo trabajamos importa: Mensaje de Doug Baker, presidente y director general .....	<b>3</b>
1. Compromiso con los más elevados estándares éticos y legales.....	<b>4</b>
2. Fomento de un lugar de trabajo respetuoso.....	<b>8</b>
3. Promoción de la salud, la seguridad y un medio ambiente sostenible .....	<b>11</b>
4. Actuación en el interés de Ecolab .....	<b>14</b>
5. Ofrecimiento y obtención de regalos, ocio y hospitalidad .....	<b>17</b>
6. Prevención del soborno y la corrupción .....	<b>19</b>
7. Negocios con el Gobierno de Estados Unidos.....	<b>22</b>
8. Transacciones comerciales más allá de las fronteras .....	<b>25</b>
9. Competencia justa .....	<b>28</b>
10. Prevención del abuso de la información privilegiada .....	<b>31</b>
11. Protección y uso adecuado de los activos y propiedades de Ecolab .....	<b>33</b>
12. Garantía de la privacidad y seguridad de los datos .....	<b>36</b>
13. Comunicación con el público, los inversores y los medios.....	<b>38</b>
14. Conservación de registros financieros y comerciales precisos.....	<b>40</b>
15. Preguntas y preocupaciones: búsqueda de recursos de Ecolab .....	<b>43</b>

# Cómo trabajamos importa:

## Mensaje de Doug Baker, presidente y director general

Estimados compañeros:

Con nuestro esfuerzo diario para construir una Ecolab más fuerte, nos centramos en lo que debemos hacer: obtener nuevos clientes, ampliar las cuentas existentes, ser los primeros gracias a nuevos productos y servicios, y proporcionar un excepcional servicio de atención al cliente.

Pero igual de importante que lo que hacemos es cómo trabajamos. Nuestras acciones deben alinearse con los valores de Ecolab y regirse por nuestro Código de Conducta y las políticas de la empresa. "Cómo trabajamos" significa que actuamos con integridad, que siempre actuamos de modo que atrae la confianza de los socios, los clientes, las comunidades y otros. Mucho depende de cómo trabajamos: nuestras relaciones, nuestra reputación e incluso nuestra capacidad de continuar haciendo negocios.

A medida que servimos a nuevos mercados, acogemos a nuevos socios y nos expandimos por todo el mundo, debemos dar la bienvenida a la diversidad. Además de poner en práctica estas directrices, también debemos esforzarnos por actuar como una única Ecolab, definida e dirigida por nuestros valores compartidos:

- ▶ **Alcanzamos nuestros objetivos:** Conseguimos resultados para nuestros clientes, accionistas y para nosotros mismos.
- ▶ **Hacemos lo correcto:** somos honestos, fiables y sinceros en nuestras acciones. Actuamos con integridad.

- ▶ **Nos proponemos desafíos:** Vamos más allá del statu quo, aprendemos y crecemos, e innovamos para mejorar nuestros procesos y obtener mejores resultados.
- ▶ **Trabajamos conjuntamente con diversas perspectivas:** Trabajamos juntos para el bien del equipo y la empresa sin limitaciones jerárquicas ni geográficas. Compartimos el conocimiento y nos apoyamos unos a otros.
- ▶ **Marcamos la diferencia.** Dejamos un impacto positivo en las personas que nos rodean, nuestra comunidad y el mundo. Inspiramos a otros a marcar también la diferencia de manera positiva.
- ▶ **Lo hacemos todo con gran cuidado, anteponiendo la seguridad.**

Las acciones diarias de todos los socios de Ecolab definen en última instancia quién somos como empresa, de modo que cada uno de nosotros se haga responsable del cumplimiento del Código de Conducta de Ecolab. Nuestro Código de Conducta, complementado por nuestras políticas, procedimientos y manuales, establece los principios que regulan quiénes somos y cómo actuamos, y cómo interactuamos con nuestros clientes, compañeros, proveedores, competidores y nuestras comunidades. Todos los socios, agentes y directores deben respetar el Código de Conducta.

Le insto a familiarizarse con la última edición de nuestro "Código," que abarca una mayor cantidad de temas que las versiones anteriores. Si encuentra que nuestro Código no trata un asunto, una pregunta o cuestión en particular, consulte a su superior, un supervisor



o el Departamento jurídico de Ecolab. Para identificar otras fuentes de información, consulte el directorio de la parte posterior del Código, [Preguntas y preocupaciones: búsqueda de recursos de Ecolab](#).

La excelente reputación de la que disfruta Ecolab es uno de nuestros mayores activos. Es un reflejo de las actitudes y acciones de los socios, que han demostrado continuamente los valores de la empresa y han apoyado nuestro Código de Conducta durante muchos años. Cuento con que proteja y fortalezca nuestra reputación a través de nuestros valores, comprometiéndose con los elevados estándares del Código y teniendo siempre presente que nos esforzamos por actuar de modo correcto, justo y honrado.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Doug Baker, Jr." with a stylized flourish at the end.

**Douglas M. Baker, Jr.**  
Presidente del Consejo Directivo y  
director general



## Compromiso con los más elevados estándares éticos y legales

Ecolab tiene el compromiso de apoyar los más elevados estándares legales y éticos, independientemente de cuándo y dónde realicemos negocios. Nuestro Código de Conducta (el Código) proporciona directrices básicas para ayudarnos a tomar buenas decisiones al actuar en representación de la empresa, desempeñar nuestro trabajo éticamente y en conformidad con las políticas de Ecolab y la legislación de los países donde realizamos negocios.

Como empleado de Ecolab o alguna de sus filiales, debe leer, comprender y respetar el Código, y se le recomienda que lo consulte cuando tenga alguna preocupación o se enfrente a un dilema ético y difícil. También tiene la obligación de conocer y respetar las políticas y los procedimientos de la empresa, algunos de los cuales se incluyen en el Código.

El Código y nuestras políticas sirven de orientación en muchas situaciones. Sin embargo, ningún conjunto de directrices puede prever todas las preocupaciones o dudas. Por tanto, Ecolab confía en que utilice el sentido común en todas las acciones y que solicite consejo cuando se enfrente a problemas que no se tratan en el Código.

## Respetar el código y cumplir la ley

No importa dónde trabaje ni su posición; como empleado de Ecolab, está obligado a:

- ▲ **Comprender los principios del Código.** El Código se aplica en toda la empresa a nivel mundial a todos los empleados, agentes y directores de Ecolab, así como a los empleados de nuestras filiales de participación mayoritaria y empresas conjuntas. Además, esperamos nuestros agentes, contratistas independientes, consultores y empleados de empresas conjuntas de participación minoritaria actúen de manera coherente con los principios aplicables del Código.
- ▲ **Cumplir con la legislación y normativa de los países en los que realizamos negocios.** Se espera que satisfaga los estándares éticos y legales aplicables en los países en los que realizamos negocios. Si le preocupa que la legislación o normativa de su situación geográfica parecen ser más estrictas o variar con respecto a nuestro Código, debe consultarlo con su supervisor o el Departamento jurídico de Ecolab. Cuando se aplican dos estándares para el mismo supuesto (por ejemplo, el Código y la legislación), debe seguir el más estricto. Cualquier incumplimiento de la ley será considerado una infracción del Código.
- ▲ **Familiarícese y cumpla con todas las políticas, los procedimientos y los manuales de la empresa aplicables a su trabajo.**

## Denuncias de buena fe y consultas

Tiene la obligación de denunciar de inmediato y de buena fe cualquier conducta de cualquier empleado o agente de terceros (es decir, un distribuidor o un socio comercial) que pueda constituir una infracción del Código. Si omite denunciar, de manera intencionada, una posible infracción u ocultar información relacionada con una infracción, podría enfrentarse a acciones disciplinarias, incluido el despido.

Si tiene alguna pregunta sobre la corrección de una determinada acción, consulte a su supervisor, Recursos Humanos o el Departamento jurídico. También puede realizar una denuncia de buena fe si sospecha de una infracción llamando a la Línea de ayuda del Código de Conducta correspondiente a su ubicación. Puede encontrar una lista completa de opciones de denuncia en la sección [Preguntas y preocupaciones: búsqueda de recursos de Ecolab](#) de nuestro Código.

## Estrategia ética

Nuestro Código es un conjunto de directrices que le ayudan a tomar decisiones cuando actúe en representación de Ecolab. Debido a que ninguna directriz puede incluirlo todo, somos responsables en última instancia de actuar éticamente y en conformidad con la ley.

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

- ▲ ¿Es mi acción o decisión correcta?
- ▲ ¿Podría mi acción o decisión superar un análisis público?
- ▲ ¿Protegerá mi acción o decisión la reputación de Ecolab como empresa ética?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "no", deténgase y considere la situación detenidamente. Consulte el Código o las políticas de Ecolab, o bien solicite consejo a un recurso de cumplimiento, de modo que esté seguro de emprender la línea de acción correcta.

## Debemos Recordar

Podrían emprenderse acciones disciplinarias contra cualquier empleado de Ecolab que:

- Autorice o participe directamente en acciones que supongan una infracción del Código.
- No denuncien deliberadamente una infracción, u oculten deliberadamente información pertinente y material respecto a una infracción del Código.
- Como supervisor, supervise inadecuadamente sus informes directos.
- Tome represalias directa o indirectamente, o fomente que otros lo hagan, contra quién denuncie una infracción, o una posible infracción del Código.

La posibilidad de denunciar las infracciones anónimamente en la Línea de ayuda del Código de Conducta depende de la legislación de su ubicación geográfica. Algunos países en los que realizamos negocios limitan o no permiten denunciar determinados asuntos o cuestiones sin identificarse. Si trabaja en la Unión Europea y realiza una denuncia en la Línea de ayuda del Código de Conducta, se aplican las siguientes directrices:

- ▲ Se le pedirá autorización para utilizar su nombre en la denuncia.
- ▲ Sólo debe nombrar al empleado sospechoso de infracción si es imprescindible.
- ▲ Cualquier empleado denunciado será informado en un plazo de tres días hábiles desde la denuncia.
- ▲ Ecolab utilizará la información proporcionada a la Línea de ayuda del Código de Conducta para investigar la denuncia específica y no para ningún otro propósito.

## No represalias y confidencialidad

Tenemos el compromiso de proteger a los empleados que, de buena fe, realicen denuncias, soliciten consejo o realicen consultas. Nuestra política contra las represalias garantiza que ningún empleado sufrirá daño indebido porque plantear un problema, realizar una infracción del Código o cooperar en una investigación. Se ha diseñado para protegerle de acciones injustificables por parte de la empresa, compañeros de Ecolab o un superior o supervisor. Si cree que es víctima de represalias, debe ponerse en contacto con su director o supervisor, el Departamento jurídico o la Línea de ayuda del Código de Conducta, según corresponda.

Cuando realice una denuncia de buena fe o solicite ayuda para tratar un problema o una preocupación, Ecolab responderá rápidamente. También nos esforzaremos por asegurar que su preocupación se trate con sensibilidad y confidencialidad, en la mayor medida posible. A su vez, esperamos que ayude a proteger la confidencialidad del informe, así como cualquier proceso de investigación posterior, no tratando el asunto con compañeros de trabajo.

## Incumplimiento del Código

Cualquier incumplimiento de los estándares contenidos en el Código tendrá como resultado las correspondientes medidas disciplinarias, incluido el despido, denuncia para el correspondiente procesamiento penal y la restitución de cualquier pérdida o daños y perjuicios resultantes de la infracción. El alcance de la medida disciplinaria se basará en factores como la gravedad y frecuencia de la ofensa.

En casos muy extremos, Ecolab puede permitir exonerar del cumplimiento de determinadas estipulaciones del Código a empleados, agentes o directores de la empresa. La exoneración para un ejecutivo de alto rango o un miembro de la Junta directiva sólo puede aplicarse desde la Junta (o un comité de la misma) y, en ese caso, la empresa la hará públicamente con rapidez explicando el motivo.

## Responsabilidades del gestor

Como gestor o supervisor de Ecolab, es responsable de comprender y respetar el Código, aplicarlo a diario y ser consciente del estándar ético de su conducta laboral. Asimismo, es responsable de la aplicación del Código en sus áreas de responsabilidad. Si tiene subordinados directos, asegúrese que lean y respeten el Código, así como las políticas, los procedimientos y los manuales a los que se hace referencia en el mismo.

También tiene obligación de dirigir cualquier pregunta, preocupación o problema que precise orientación adicional a otros recursos de Ecolab, como Recursos Humanos y el Departamento jurídico.

## Actualizaciones

Ecolab revisa regularmente el contenido de nuestro Código, así como las políticas corporativas relacionadas. Realizaremos modificaciones del Código según sea necesario debido a cambios en la ley, la política u otros aspectos significativos.



## Fomento de un lugar de trabajo respetuoso

En Ecolab, aspiramos a crear un entorno laboral incluyente y respetuoso en el que los empleados reconozcan el valor y la dignidad de los demás. Cualquier conducta que reste valor y dignidad a nuestros empleados es contraria a nuestros valores y no tiene lugar en nuestra cultura.

También estamos comprometidos con el respeto a las personas y culturas de los países con los que realizamos negocios. Como representante de la empresa, debe esforzarse por ser sensible ante las culturas y costumbres de todo aquel con el que trabaje.



## Diversidad y oportunidades de empleo igualitarias

Ecolab tiene el compromiso de mantener una plantilla diversa, una cultura de respeto mutuo y la apreciación de la idiosincrasia de los demás. Proporcionar oportunidades de empleo igualitarias es lo correcto, y es importante para nuestro éxito.

Para asegurarnos de cumplir con la legislación laboral aplicable y nunca realizar discriminaciones, los procesos de selección, contratación, compensación, promoción, traslado, formación, acciones disciplinarias y despido de Ecolab están basados exclusivamente en las aptitudes y la capacidad de realizar el trabajo de cada empleado. Sólo se tienen en cuenta los criterios pertinentes al trabajo. Ecolab cuenta con un conjunto proactivo de programas para asegurar que proporcionemos oportunidades de empleo igualitarias.

Dado que la legislación y la normativa varía según las ubicaciones geográficas en las que operamos, debe consultar a su superior, Recursos humanos o el Departamento jurídico en caso de duda o preocupación relacionadas con diversidad o discriminación.

## Acoso y respeto en el trabajo

El respeto hacia los demás es fundamental en la cultura de Ecolab. La falta de respeto puede alterar la productividad de nuestros empleados y amenazar el éxito de Ecolab. Para ayudar a asegurar un ambiente de respeto mutuo, Ecolab no tolera ninguna forma de acoso ni otra conducta intimidatoria, incluido el abuso físico, emocional o verbal. Prohibimos cualquier forma de acoso, ya sea por parte de un empleado, un empleado temporal o un proveedor externo, en el que:

- ▲ La aceptación del acoso o la conducta abusiva sea condición explícita del empleo.
- ▲ La aceptación o el rechazo del acoso o conducta abusiva se utilizan como base para una decisión de empleo.
- ▲ El acoso o la conducta abusiva tienen el propósito o el efecto de interferir en el rendimiento laboral de un individuo o de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

La infracción de esta política puede llevar a una acción disciplinaria, incluido el despido.

## Debemos recordar

Para mantener un entorno laboral libre de discriminación, todas las decisiones relacionadas con el empleo deben realizarse sin distinción de:

- Sexo
- Raza
- Origen étnico
- Nacionalidad
- Orientación sexual
- Identidad sexual
- Religión
- Edad
- Discapacidad
- Estado civil
- Condición de veterano de guerra
- Otras características o condiciones personales protegidas por leyes nacionales, estatales o locales

# Preguntas y respuestas

**P:** A veces oigo a mis compañeros contar chistes sexuales o realizar comentarios racistas o inapropiados acerca de empleados de Ecolab. ¿Qué debo hacer?

**R:** No es relevante si sus compañeros están “de broma”. El impacto de lo que dicen es más importante que su intención. Si le incomoda tratar sus preocupaciones directamente con sus compañeros, debe hablar con su supervisor o un representante de Recursos Humanos. También puede contactar el Departamento jurídico.

Si tiene alguna pregunta o preocupación respecto al acoso o desea más información sobre la política de acoso en Ecolab, consulte el manual de dicha política correspondiente a su ubicación geográfica. Su representante local de Recursos Humanos le puede proporcionar una copia.

## Violencia en el lugar de trabajo

Todos los empleados de Ecolab tienen derecho a trabajar en un ambiente sin violencia, acoso, amenazas ni intimidación. Tanto en centros propiedad de Ecolab como en relaciones relacionadas con el trabajo, ningún empleado de Ecolab debe hacer que otros teman razonablemente por su seguridad personal o la seguridad de sus familiares, amigos o la propiedad material. Si se encuentra con una situación de violencia, acoso o amenazas, debe comunicarlo a su superior o a un representante de Recursos Humanos o, si es necesario, llamar a las autoridades de emergencia correspondientes.

A menos que entre en conflicto con la ley local, Ecolab prohíbe la posesión o el uso de armas en centros de la empresa o al realizar operaciones de la misma.

Si tiene alguna pregunta o preocupación respecto a la violencia en el lugar de trabajo o desea obtener más información sobre la política de Ecolab, consulte el manual de la política correspondiente a su ubicación geográfica.

## Responsabilidad social corporativa

Ecolab se toma muy en serio su responsabilidad con las comunidades a las que sirve. Creemos en compensar a nuestros empleados de manera justa y en conformidad con la legislación local. Promovemos el bienestar de nuestros empleados, de nuestros clientes y los clientes de nuestros clientes contribuyendo con programas e iniciativas que mejoran la calidad de la vida en las comunidades en las que trabajan y viven. Respetamos los derechos de todas las personas y exigimos a nuestros distribuidores el mismo elevado estándar de responsabilidad social. La empresa no participa en la práctica de trabajo forzado ni trabajo infantil, ni aprueba el maltrato de ningún individuo que realice negocios con, o en representación de Ecolab.



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

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

Ecolab valora considerablemente la seguridad y el bienestar de nuestros empleados, así como la seguridad y el bienestar de las comunidades y los entornos en los que operamos. Cada uno de nosotros es responsable de cumplir por completo con leyes correspondientes de seguridad y salud, y de conocer, comprender y respetar las políticas, las prácticas y los procedimientos de seguridad de la empresa. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de mantener un lugar de trabajo seguro y utilizar el equipo y los materiales de Ecolab de modo seguro, utilizando siempre el sentido común en nuestra vida laboral diaria.

Como empleado, si observa o es conocedor de condiciones o prácticas en su centro de trabajo que pueden amenazar su seguridad y salud o la de sus compañeros, informe de ello de inmediato a su supervisor, su representante local de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, un representante de Recursos humanos, o en caso necesario, a las autoridades de emergencia pertinentes.

## Debemos recordar

La seguridad en Ecolab nunca es opcional. Todos nosotros tenemos la obligación de:

- Trabajar con seguridad en todo momento.
- Utilizar los equipos de protección adecuados para cada trabajo o tarea.
- Evitar distracciones al trabajar o conducir.
- Informar de todos los incidentes con lesiones inmediatamente.
- Cooperar con investigaciones relacionadas con la seguridad.

## Alcohol y drogas

El abuso de alcohol y drogas puede amenazar la salud y la seguridad de nuestros empleados y tener efectos adversos en el desempeño de su trabajo y la reputación de la empresa. Tanto si trabaja en instalaciones propiedad de Ecolab o realiza transacciones para la empresa fuera de las mismas, están prohibidas las prácticas de fabricación, venta, distribución, suministro, posesión o uso ilegal de sustancias controladas.

Ecolab no tolerará empleados que consuman o se encuentren bajo los efectos del alcohol o las drogas durante el desempeño de su trabajo, incluida la conducción al lugar de trabajo. Pueden establecerse excepciones para permitir el consumo de alcohol en acontecimientos sociales permitidos para los que se haya concedido autorización previa y en los que los empleados mantengan una conducta adecuada.

Si sospecha que un empleado puede encontrarse bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia controlada, infringiendo la política de Ecolab, debe denunciarlo de inmediato a su supervisor. Los empleados que infrinjan nuestra política de alcohol y drogas son susceptibles de una posible responsabilidad penal, incluido el despido. Si tiene alguna pregunta o preocupación respecto a la política de Ecolab sobre alcohol o drogas, o si desea obtener más información, consulte el manual de la política correspondiente a su ubicación geográfica o consulte a su representante de Recursos Humanos.

## Calidad y seguridad de los productos

Ecolab respeta todas las leyes y normativas respecto a calidad y seguridad de los productos. Estamos comprometidos con la seguridad de los productos, desde el concepto y la fabricación hasta el uso por parte del cliente, el desecho y el reciclaje o la reutilización. Al respetar las leyes, normativas y políticas de la empresa que regulan el desarrollo, la fabricación, las pruebas, la inspección, el almacenamiento, el transporte, el uso y el desecho de nuestros productos, contribuimos a asegurar la integridad de la marca de Ecolab. Ningún empleado debe emprender ninguna acción que pueda comprometer la confianza de nuestros clientes ni la confianza en la calidad y la seguridad de nuestros productos. Si tiene cualquier preocupación o advierte algo extraordinario que podría afectar negativamente la calidad y la seguridad de nuestros productos o servicios, póngase en contacto con su superior o el Departamento jurídico inmediatamente.

## Fomento de la sostenibilidad y protección del medio ambiente

En Ecolab, estamos comprometidos a proporcionar y proteger lo esencial: agua limpia, alimentos seguros, energía abundante y ambientes saludables. Fortalecidos por la pericia de nuestros empleados y en combinación con nuestra dedicación a la responsabilidad social, nuestras ofertas proporcionan valor a nuestros clientes y la economía global, y contribuyen a fomentar un mundo más sostenible. Ecolab gestiona sus operaciones globales preocupándose por la salud, seguridad y prosperidad de sus empleados, clientes y de las comunidades a las que sirve, así como el medio ambiente. Nuestro compromiso con el desarrollo sostenible se detalla en el documento [Nuestros principios](#). Todos debemos esforzarnos por seguir y promover estos principios.

---

# Preguntas y respuestas

**P:** Trabajo estrechamente con el operario del centro de trabajo de un cliente. Siempre tiene prisa y corre muchos riesgos al trabajar con equipos y sustancias químicas, como no llevar guantes ni gafas, y gestionar transferencias químicas descuidadamente. Siempre que hago sugerencias o cuestiono su sentido común, no me hace caso y me dice que debo mejorar el ritmo de trabajo. ¿Qué debo hacer?

**R:** Hace bien en dirigir las preocupaciones sobre seguridad originadas por las acciones de este trabajador. Nuestras precauciones están dirigidas a salvaguardar el bienestar de nuestros compañeros, clientes y comunidades. Si al mencionar sus preocupaciones al operario del centro no hace que esté sea más consciente de la seguridad

de las operaciones al trabajar, debe hablar inmediatamente con su supervisor o sus representantes de Seguridad, Salud y Medio Ambiente o Recursos Humanos. De este modo, cumple con sus obligaciones conforme al Código y también contribuye a garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos.

**P:** Al llegar a casa me di cuenta de que tenía varias muestras de producto de más, así como muestras de proceso del centro del cliente, en mi coche. Quería limpiar el coche, así que vertí rápidamente todas las muestras en un contenedor y después lo tiré al cubo de la basura. ¿No hay ningún problema, no?

**R:** En primer lugar, mezclar productos puede causar una reacción química peligrosa. En segundo lugar, liberar

sustancias que pueden ser peligrosas al medio ambiente, especialmente en su área residencial, pueden causar problemas medioambientales significativos con el tiempo. Las muestras de productos y procesos deben desecharse de modo responsable. Las hojas de datos de seguridad (MSDS) disponibles en [Ecolab.com](http://Ecolab.com) contienen información típica de desecho para nuestros productos y debe seguirse siempre. Si no está seguro de cómo deshacerse de muestras o residuos, póngase en contacto con su representante local o regional de Seguridad, Salud y Medio Ambiente. La gestión responsable de productos químicos no utilizados o caducados forma parte del compromiso de Ecolab con la protección del medio ambiente y las comunidades en las que opera.



# Actuación en el interés de Ecolab

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

## Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses surgen cuando su actividad o el interés personal interfieren con los intereses empresariales de la empresa. En muchos casos, incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede tener consecuencias graves para usted y para la empresa.

Los conflictos de intereses pueden surgir en muchas situaciones diferentes, tanto directas (usted está implicado) e indirectas (alguien con quien usted tiene una relación personal está implicado). Debe tener cuidado de dirigir apropiadamente cualquier conflicto de intereses. Por ejemplo:

- ▲ **Empleo o actividades externas** No debe trabajar fuera de la empresa si ese trabajo (i) interfiere con sus deberes con la empresa, (ii) hace que compita o trabaje con una organización que compita con Ecolab, o (iii) le lleva a prestar servicios o ayuda a un competidor de Ecolab. El empleo externo que precise que utilice tiempo de Ecolab, sus instalaciones o propiedades para su desempeño se consideraría conflicto de intereses. Para valorar si un segundo trabajo creará un conflicto de intereses, los empleados deben obtener la aprobación de sus supervisores antes de aceptar empleo adicional fuera de la empresa.
- ▲ **Puestos de dirección:** Si desea servir como director de cualquier empresa u organización sin ánimo de lucros, debe comunicar sus planes a su supervisor para obtener autorización previa. La aprobación del director general de Ecolab es necesaria antes de aceptar un puesto de miembro de junta de una empresa pública. Como parte del proceso de aprobación, la empresa determinará si su participación crea un conflicto de intereses. Naturalmente, nunca debe desempeñar un puesto de director, agente o asesor para un competidor de la empresa.
- ▲ **Inversiones:** Si usted o un familiar cercano que vive con usted posee más de uno por ciento (1%) de las acciones en circulación de cualquier competidor, proveedor, o cliente de Ecolab, debe comunicarlo a la empresa. Incluso una propiedad minoritaria de una empresa, proveedor o cliente competidor de Ecolab pueden ser un conflicto de intereses. Según la política de Ecolab, los intereses financieros o comerciales de los familiares que viven con usted también se consideran sus intereses financieros.
- ▲ **Oportunidades corporativas:** Como empleado, nunca debe tomar ventaja personal de cualquier oportunidad de negocio en las que la empresa tenga algún interés. Tampoco debe facilitar esas oportunidades a otros cuando sabe que Ecolab tiene un interés en las mismas. Por ejemplo, los empleados deben evitar adquirir bienes inmuebles o intereses financieros en las empresas en que Ecolab tiene un interés de adquisición conocido.

# Preguntas y respuestas

**P:** Mi esposa trabaja para una empresa local que suele proporcionar bienes y servicios a nuestro centro. Teniendo en cuenta que ahora formo parte de la compra de suministros para Ecolab, ¿puedo constituir un conflicto de intereses elegir la empresa de mi esposa como proveedor?

**R:** Sí. Debe informar a su superior y al Departamento jurídico de la afiliación de su esposa a un proveedor de Ecolab y obtener la aprobación necesaria para realizar pedidos a esa empresa. Si no lo hace, podría parecer que su decisión de comprar suministros a la empresa de su esposa no es imparcial. Al informar del papel de su esposa con nuestro proveedor, se asegura de que la reputación de la empresa respecto a justicia y objetividad permanezca intacta.

▲ **Familiares:** Si sus familiares u otras relaciones personales cercanas trabajan en Ecolab o proporcionan servicios a la empresa o un competidor, proveedor o cliente, debe comunicar inmediatamente dichas relaciones a su supervisor para evitar conflictos de intereses verdaderos o percibidos. Ecolab no comprará ningún bien ni servicio de una empresa que emplee a un trabajador de la empresa, ni a un familiar cercano de un empleado de la empresa, a menos que haya autorización previa de un supervisor o un miembro del Departamento jurídico. Debe tenerse especial cuidado al participar en la decisión de adquisición que implique a una empresa en la que trabaje un familiar.

▲ **Servicio gubernamental:** Ecolab promueve que sus empleados sean miembros activos de la comunidad y el gobierno, pero ciertos puestos o responsabilidades del gobierno podrían presentar un conflicto de intereses. Si planea presentarse a alguna elección o puesto gubernamental mientras sigue trabajando para Ecolab durante su servicio, debe solicitar primero la aprobación por escrito de su supervisor. Si tiene una oficina gubernamental, Ecolab espera que se abstenga de realizar cualquier voto o decisión que pueda afectar a los intereses de la empresa.

Si no está seguro de si su relación con otra organización o persona entra en conflicto con su trabajo o los intereses de Ecolab, debe tratar las circunstancias con su supervisor o un miembro del Departamento jurídico. Siempre es mejor comunicar su preocupación o buscar ayuda, ya que la mayoría de las situaciones de posible conflicto pueden resolverse.





## Ofrecimiento y obtención de regalos, ocio y hospitalidad

El intercambio de regalos, el entretenimiento y otros favores pueden ser costumbre y apropiados en ciertas circunstancias, puestos o culturas. Sin embargo, para salvaguardar la reputación de la empresa, debemos estar seguros de que el intercambio de regalos es consecuente con la ley aplicable, nuestros contratos de clientes, las buenas prácticas empresariales y la costumbre. Siga estas directrices siempre que ofrezca o acepte algo de valor.

- ▲ Si es un regalo, debe ser sólo de valor simbólico.
- ▲ Si se trata de entretenimiento u hospitalidad, debe ser razonable en el coste, el importe, la cantidad y la frecuencia.
- ▲ No debe ofrecerse ni darse como esfuerzo por influir en una decisión comercial.
- ▲ No debe violar la ética comercial normalmente aceptada en el país en el que se ofrece.
- ▲ No debe infringir la política de Ecolab ni las leyes de Estados Unidos o el país en el que se ofrece.

- ▲ No debe ser interpretado razonablemente como soborno ni pago indebido.
- ▲ No debe implicar ninguna ocultación.
- ▲ Su conocimiento público no debe avergonzar a Ecolab ni dañar su reputación.
- ▲ Bajo ningún concepto, como empleado, proporcione ni acepte dinero en efectivo, equivalentes a efectivo ni préstamos personales en los negocios de Ecolab.

Para requisitos específicos aplicables a nuestro trato con clientes, empleados y contratistas gubernamentales, consulte las secciones de nuestro Código [Negocios con el Gobierno de Estados Unidos](#) y [Prevención del soborno y la corrupción](#).

La gestión de Ecolab local del país puede contar con directrices más específicas para ofrecer y recibir regalos. Consulte el manual de políticas local o a su representante local de Recursos Humanos para obtener más orientación. Además, el Departamento jurídico está disponible para orientarle en casos específicos.

## Debemos recordar

Siempre que ofrezca o reciba cualquier regalo, ocio u otro favor relacionado con el negocio de Ecolab, deben seguirse ciertas directrices:

- **Clientes:** Las decisiones de compra deben basarse en el mérito de nuestra oferta y la calidad y el valor de los productos y servicios de Ecolab. No puede intentar influir en la decisión de un cliente o un posible cliente ofreciendo regalos, favores ni ocio.
- **Proveedores:** Para fomentar unas relaciones sólidas con nuestros proveedores y posibles proveedores, nunca debe afirmar ni sugerir que Ecolab comprará a un proveedor si éste compra a Ecolab.  
De igual modo, bajo ningún concepto puede influir un beneficio personal en la decisión de compra.
- **Representantes gubernamentales:** Al tratar con cualquier cliente, contratista o empleado del gobierno, nunca debe directa o indirectamente autorizar, proporcionar u ofrecer nada de valor a un funcionario público con el fin de influir en la concesión, renovación o modificación de un contrato o para conseguir un trato favorable respecto a actividades de adquisición.

Puede ser difícil determinar cuándo es apropiado o no ofrecer regalos u ocio. Considere los ejemplos siguientes:

- Ofrecer una bolsa de Ecolab a un proveedor es claramente aceptable.
- Regalar una bolsa de Ecolab con botellas de vino caras a un cliente actual está en el límite. Consulte a su representante de Recursos Humanos o el Departamento jurídico antes de continuar.
- Regalar a un cliente un viaje para dos con todos los gastos pagados a un complejo caro donde no se va a realizar ninguna transacción comercial no es admisible.



## Prevención del soborno y la corrupción

Ecolab se esfuerza por hacer negocios a través de medios y acciones apropiadas. Por lo tanto, debemos evitar cualquier conducta que podría ser percibida como una forma de soborno o corrupción. El soborno surge cuando una parte, directa o indirectamente, ofrece algo de valor a otra parte para obtener un negocio inadecuadamente o un trato de favor. Las leyes de muchos países, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. ("FCPA"), así como la política de Ecolab, prohíben el soborno. La infracción de esta política no sólo podría tener como resultado acciones disciplinarias graves por parte de la empresa, sino también graves sanciones civiles y penales tanto para Ecolab como para usted (incluido el encarcelamiento y sanciones económicas). Para ayudar a asegurar que los activos y recursos de Ecolab no se utilicen para propósitos de soborno o corrupción, la empresa debe mantener libros y registros exactos que reflejen fielmente nuestras transacciones y las disposiciones de activos.

Los empleados de Ecolab, y cualquiera que actúe a favor de Ecolab, tienen prohibido proporcionar, ofrecer o autorizar directa o indirectamente cualquier cosa de valor a un funcionario público con el propósito de obtener o mantener un negocio, u obtener una ventaja comercial inadecuada. A continuación se indican algunos ejemplos de artículos de valor que podrían infringir la política de la empresa o incluso la ley:

- Regalos
- Dinero (incluidos equivalentes de efectivo)
- Acciones, bonos u otros valores
- Entretenimiento
- Comidas o alojamiento
- Transporte
- Ofertas de empleo a un funcionario público o un pariente de un funcionario público
- Pago o reembolso de gastos de viaje
- Descuentos en productos de Ecolab no disponibles de otro modo normalmente
- Asunción o indulto de deuda
- Contribuciones políticas
- Contribuciones de caridad
- Favores personales

El término "funcionario público" incluye a cualquier persona que actúe en capacidad oficial para, o en favor de, el gobierno, una organización internacional pública o cualquier departamento, agencia o ente relacionado con el gobierno, incluidos:

- Cualquier entidad contratada para revisar y aceptar licitaciones para un organismo gubernamental.
- Un agente o empleado de una empresa de titularidad estatal.
- Un miembro de una familia real que sea agente o que participe de algún modo en la dirección de industrias o empresas de control gubernamental.
- Partidos políticos o funcionarios de partidos.
- Candidatos a cargos públicos.

Si alguien tiene la capacidad de influir sobre una decisión del gobierno, es muy probablemente funcionario público. Debe consultar al Departamento jurídico cualquier duda sobre si alguien es "funcionario público".

## Soborno de funcionarios extranjeros

Nuestras relaciones con organismos gubernamentales son críticas para el éxito de nuestras operaciones por todo el mundo. Por eso Ecolab cumple con la normativa de la FCPA y la legislación antisoborno de los países en los que realiza negocios. Estas leyes tienen como objetivo evitar pagos de valor a funcionarios públicos para obtener una ventaja comercial inadecuada. Entre los "funcionarios públicos" se encuentran personas que actúan en capacidad oficial para gobiernos, empresas u organizaciones de propiedad estatal o organizaciones internacionales públicas. Es importante saber que cualquiera que tenga la capacidad de influir en una decisión gubernamental puede considerarse un "funcionario público".

Las políticas anti soborno de Ecolab también prohíben los pagos de "facilitación" a funcionarios públicos para facilitar o asegurar una acción gubernamental rutinaria. Estos pagos, también conocidos como "dinero de aceleración" o "untar", son pagos pequeños y poco frecuentes que se realizan para facilitar acciones gubernamentales rutinarias no discrecionales, como permisos de trabajo y visados, permisos de aduanas, registros o inspecciones de productos.

La política antisoborno de la empresa también se aplica a cualquier agente, representante, distribuidor o intermediario que realice negocios en representación nuestra. Según la normativa de la FCPA y la legislación anticorrupción de otros países, Ecolab y sus empleados podrían ser responsables de soborno a funcionario público por terceras partes con las que trabajamos. Para evitar responsabilidades y posibles daños a nuestra reputación, empleados de Ecolab deben seguir los procedimientos para tratar con intermediarios que pueden encontrarse en nuestra [Política y procedimientos anticorrupción](#) antes de conservar a una tercera parte que pueda tener tratos con funcionarios públicos en representación nuestra.

Para obtener más información sobre las políticas antisoborno y anticorrupción de la empresa, consulte la [Política y procedimientos anticorrupción](#). Si tiene alguna preocupación acerca de una conducta de cualquier integrante de Ecolab que pueda infringir nuestra política o la legislación anticorrupción, debe ponerse en contacto con el Departamento jurídico o realizar una denuncia a través de la Línea de ayuda del Código de Conducta.

## Soborno comercial

Además de prohibir el soborno de funcionarios públicos, Ecolab también prohíbe el soborno y la corrupción en nuestros tratos comerciales. Los empleados nunca deben ofrecer nada de valor a, ni aceptar nada de valor de, clientes existentes ni potenciales, proveedores ni otras terceras partes para obtener de manera inapropiada negocios ni ventajas injustas en beneficio de la empresa. Nuestra reputación de integridad es más importante que las posibles potenciales que se obtendrían al tratar de manera impropia con otras personas y organizaciones.

Para obtener información adicional, consulte la sección de nuestro Código [Ofrecimiento y obtención de regalos, ocio y hospitalidad](#).

## Actividades políticas y grupos de interés

Ecolab no contribuye con partidos ni candidatos políticos, ni permite el uso de sus instalaciones para actividades políticas a menos que sea legalmente permisible y se disponga de autorización previa conforme a la [Política de contribuciones políticas](#). De igual modo, no debe realizar ninguna contribución política en nombre de Ecolab ni de nuestras filiales. Si realiza una contribución política, no percibirá reembolso alguno directa ni indirectamente por parte de Ecolab ni ninguna de sus filiales.

Ecolab fomenta la participación activa de sus empleados en sus comunidades y en el proceso político. Como empleado, siempre debe aclarar que sus puntos de vista personales y sus acciones políticas no propias y no de la empresa.

En Estados Unidos, todas las actividades de grupos de interés, incluido prestar testimonios o crear contactos importantes con personal gubernamental en nombre de Ecolab, deben coordinarse por adelantado con el Departamento de Relaciones Gubernamentales. Fuera de EE. UU., todas las actividades que podrían constituir grupos de interés o intentos de influencia en funcionarios públicos deben revisarse primero con equipos de gestión locales de la empresa y el Departamento jurídico.

Si tiene alguna pregunta o preocupación respecto a la política de Ecolab sobre grupos de interés o actividades políticas, póngase en contacto con el Departamento jurídico o el Departamento de Relaciones Gubernamentales. Para obtener información adicional, consulte también la [Política de contribuciones políticas](#), la Política y procedimientos anticorrupción de Ecolab y la sección de nuestro Código [Negocios con el Gobierno de EE. UU.](#)

# Preguntas y respuestas

**P:** Como parte de mi trabajo, a menudo trabajo con un agente de otro país para facilitar el proceso contractual del gobierno. Sospecho que está realizando sobornos a funcionarios públicos para acelerar los trámites. ¿Qué debo hacer?

**R:** Si cree que un agente actúa inadecuadamente realizando sobornos mientras trabaja en representación de Ecolab, debe interrumpir los pagos al agente y denunciar el asunto inmediatamente al Departamento jurídico.



## Negocios con el Gobierno de Estados Unidos

Como proveedor del gobierno de EE.UU., Ecolab opera en un entorno sumamente regulado. Para ayudar a garantizar el mejor valor del dinero del contribuyente y que todas las adquisiciones se hagan de acuerdo con la política pública actual, el Gobierno de EE.UU. impone estrictos requisitos a sus contratistas y subcontratistas.

Al negociar con el Gobierno de EE.UU., Ecolab debe mantener un cumplimiento estricto de todos los estatutos, regulaciones y requisitos contractuales aplicables, tanto si somos contratista principal o subcontratista. Es crucial que cumplamos todas las condiciones contractuales y que no nos desviemos de las mismas sin una comunicación oportuna a los funcionarios públicos correspondientes o con su aprobación, como es necesario.

## Negociación de contratos y precios

Cuando Ecolab realiza contratos con el Gobierno de EE.UU., siempre debemos proporcionar precios completos, actuales y exactos, junto con otros datos. Como parte de nuestras negociaciones contractuales, no podemos hacer ninguna afirmación ni declaración engañosa de manera intencionada respecto a un contrato o subcontrato gubernamental. Durante el proceso de negociación, debemos estar preparados para explicar el significado de todos los hechos importantes relacionados con una propuesta de contrato y poder certificar la precisión de la información que proporcionamos. Debe tenerse especial cuidado al preparar información para el Gobierno de EE.UU. Cualquier cambio que afecte a los datos sobre precios debe notificarse inmediatamente a nuestro Departamento de Ventas Gubernamentales.

Todas las facturas emitidas al gobierno de EE.UU. deben reflejar exactamente el producto o el servicio correctos, la cantidad y el precio del pedido. Las discrepancias en nuestros precios o datos podrían tener consecuencias graves, incluidas sanciones económicas y posibles cargos penales para la empresa y los empleados.

## Especificaciones del producto y pruebas

Al cumplir las provisiones de nuestros contratos gubernamentales, nuestros productos, materiales y procesos siempre deben cumplir con las especificaciones estipuladas en el contrato. Antes que pueda haber cualquier cambio en los requisitos del contrato, debe obtener aprobación previa por escrito de un funcionario público autorizado.

## Contratación de funcionarios de EE.UU.

El Gobierno de EE.UU. tiene normas específicas para ayudar a evitar un conflicto de intereses, o la apariencia de un conflicto de intereses, por parte de sus empleados que estudian la posibilidad de abandonar, o que terminan por hacerlo, sus puestos en el Gobierno de EE.UU. para trabajar para contratistas gubernamentales. Antes de discutir oportunidades de empleo o asesoría con un empleado actual o reciente del gobierno, civil o militar, Ecolab requiere que obtenga autorización de Recursos Humanos y el Departamento jurídico.

## Ningún regalo, comida ni propinas

Lo que en el mercado habitual se considera una cortesía normal del negocio podría considerarse en el mercado gubernamental como tentativa de influencia inadecuada. Por tanto, no debe ofrecer nada de valor a contratistas o empleados del gobierno federal, ni a sus familiares cercanos. Se permiten algunas excepciones en los casos siguientes: (a) obsequio de

# Preguntas y respuestas

**P:** Aunque nuestro contrato con el gobierno de EE.UU. requiere que utilicemos un proveedor específico para alguno de nuestros componentes, encontramos a otro proveedor que puede proporcionar el componente por menos dinero y más rápidamente. ¿Podemos trabajar con este nuevo proveedor?

**R:** No, no sin la aprobación previa por escrito de un funcionario público autorizado. Como contratista de EE.UU., debemos respetar las condiciones contractuales y utilizar los componentes tal y como se estipula en los mismos. Realizar cambios sin conseguir primero la aprobación previa por escrito de un funcionario público autorizado podría tener consecuencias graves para usted y para Ecolab, incluidas multas y posibles cargos penales.

productos promocionales de Ecolab de valor simbólico, como una taza de café, un calendario o un artículo similar en el que se incluya el nombre o el logotipo de Ecolab, (b) obsequio de bebidas modestas como refrescos, café o productos de bollería de manera ocasional con motivo de actividades comerciales legítimas, y (c) participación en otras actividades que hayan sido aprobadas previamente y por escrito por el Departamento de Ley. Asimismo, no debe ofrecer, proporcionar, solicitar ni aceptar nada de valor de nadie a cambio de un trato de favor en un contrato o subcontrato con el Gobierno de EE. UU.

## Integridad en las adquisiciones

Los empleados de Ecolab no deben solicitar información de licitaciones, propuestas ni selección de fuentes (como se indica en las Políticas sobre el Gobierno Federal y el Manual de Procedimientos de Ecolab) de ninguna fuente antes de la concesión de cualquier contrato o subcontrato gubernamental al que pertenezca dicha información. Si cree que ha recibido este tipo de información u otra información impropia, confidencial o propiedad de otra parte, debe abstenerse de utilizarla para cualquier propósito y de revelarla a otros. También debe ponerse en contacto con el Departamento jurídico inmediatamente.

## Revelación obligatoria

Para promover transparencia y responsabilidad públicas, las normativas federales requieren que Ecolab revele cualquier evidencia plausible de que la empresa (incluidos sus directores, personal, agentes o subcontratistas) haya infringido alguna ley federal penal que implique fraude, conflicto de intereses, soborno o haya infringido la Ley de Reclamaciones Fraudulentas de EE. UU. También debemos revelar oportunamente cualquier pago excesivo recibido del gobierno. Si es conocedor de algún pago excesivo u otra conducta incompatible con las obligaciones de Ecolab como contratista o subcontratista del gobierno, debe denunciarlo inmediatamente al Departamento jurídico o a través de la Línea de ayuda del Código de Conducta.

## Auditorías e Investigaciones

Es política de Ecolab cooperar completamente con cualquier investigación o auditoría del gobierno de EE. UU. Por lo tanto, nunca debe alterar, destruir ni ocultar ningún documento relacionado con auditorías o investigaciones gubernamentales. De igual modo, no debe emprender ninguna acción que pueda dificultar una auditoría o investigación gubernamental.

Si tiene alguna pregunta o preocupación respecto a la política de Ecolab sobre el trabajo con el Gobierno de EE. UU., póngase en contacto con el Departamento jurídico o el Departamento de Ventas Gubernamentales. Para obtener información adicional, consulte también las [Políticas de contratación del Gobierno de EE. UU. y el Manual de Procedimientos](#).





# Transacciones comerciales más allá de las fronteras

## Cumplimiento en exportaciones

Es política de Ecolab cumplir con la legislación y normativa de los países en los que realizamos negocios. Estas leyes y normativas incluyen requisitos de documentación para envíos de exportación, así como normativas que restringen la exportación o reexportación de determinadas mercancías, tecnología y software. Las normativas de control de la exportación pueden restringir, o requerir licencia o autorización previa del gobierno, para ciertas exportaciones, dependiendo de lo que se exporta, a dónde se exporta, el destinatario del artículo exportado y el propósito del artículo exportado.

Puede haber diferencias entre las leyes de control de exportación de los diversos países en los que Ecolab realiza negocios. Mientras una preocupación principal de las normativas de control de la exportación es la exportación de mercancías, software o tecnología con posibles aplicaciones militares o de armamento, las restricciones también se aplican a artículos de "uso dual" y tecnologías que pueden tener aplicaciones tanto comerciales como militar o de armamento. Por ejemplo, ciertas sustancias químicas pueden utilizarse para fabricar productos comerciales, pero también podrían utilizarse de modo inadecuado para producir armas químicas o drogas ilegales.

Las leyes de control de la exportación de EE. UU. también se aplican a la reexportación de productos, tecnología y software con origen de EE. UU. provenientes de los países de los que fueron exportados anteriormente. En algunos casos, estas leyes se aplican incluso a productos fabricados fuera de Estados Unidos que contienen material de EE. UU., o que constituyen un producto directo de tecnología de origen controlada por EE. UU. Estas normas también se extienden a "operaciones asimiladas a las exportaciones" de tecnología a ciudadanos extranjeros, incluso si esa persona se encuentra en Estados Unidos. Por ejemplo, una "transacción asimilada a la exportación" de tecnología puede ocurrir, y requerir licencia, en un intercambio técnico con un ciudadano extranjero cuando visita instalaciones de Ecolab en EE. UU.

## Sanciones y embargos comerciales

Es política de Ecolab respetar las sanciones económicas y los embargos comerciales impuestos por EE. UU., así como las leyes similares de otros países, siempre que no entren en conflicto con las de EE. UU. Las sanciones económicas y los embargos comerciales sirven para promover intereses de política exterior y seguridad nacional, y pueden estar dirigidas a personas físicas, jurídicas o países. Por ejemplo, Estados Unidos mantiene sanciones importantes contra países concretos que han sido identificados como partidarios del terrorismo, así como personas y entidades designadas asociadas con dichos países o que están sancionados por motivos de política exterior o seguridad nacional.

## Cumplimiento en importaciones

Ecolab importa una gran variedad de artículos de todo el mundo, y debemos cumplir con las leyes aduaneras y las normativas de cada país en que son importados esos artículos. Estas leyes y normativas requieren documentación completa y exacta del país de origen, clasificación de aranceles y valor de los artículos importados. Pueden aplicarse requisitos adicionales a la importación de artículos muy regulados, como biocidas, drogas y dispositivos médicos. Pueden aplicarse requisitos sobre marcados o etiquetas, y las importaciones químicas se rigen por leyes de inventariado químico EE.UU. y otros países.

## Disposiciones antiboicot

Ecolab tiene prohibido tomar parte o cooperar con boicots extranjeros que no han sido aprobados por Estados Unidos, incluido el boicot sobre Israel de la Liga Árabe. Son ejemplos de conducta prohibida:

- ▲ Negarse o acordar negarse a negociar con una empresa boicoteada o en un país boicoteado
- ▲ Negarse o requerir que otra persona se niegue a emplear, o discriminar de cualquier modo, a un ciudadano de EE.UU. por raza, religión, sexo/género u origen nacional
- ▲ Suministrar información sobre raza, religión, sexo/género u origen nacional de cualquier ciudadano de EE.UU.
- ▲ Suministrar información sobre si cualquier persona tiene relaciones comerciales con un país boicoteado.

Debemos notificar al Gobierno de EE.UU. cualquier petición de boicot, incluido el recibo de documentos que contenga lenguaje relacionado con boicots.

Como empleados, debemos respetar las políticas y los procedimientos de Ecolab aplicables a las transacciones comerciales en el extranjero. Si participa en el proceso de exportación o importación, debe conocer nuestras políticas y procedimientos de cumplimiento comercial y respetarlos. Para obtener información adicional o en caso de duda, póngase en contacto con el Departamento de Asuntos Normativos o el Departamento de Ley.



## Competencia justa

### Competencia justa

En Ecolab, creemos en la libre competencia y nos esforzamos por aventajar nuestros competidores haciendo uso de prácticas comerciales honradas y justas. En nuestras relaciones con clientes, distribuidores, proveedores y competidores, nunca debemos buscar ninguna ventaja injusta ni distorsionar hechos acerca de nuestra empresa ni nuestros productos. De igual modo, debemos evitar realizar declaraciones falsas o engañosas acerca de nuestros competidores o sus productos. La reputación de Ecolab respecto a justicia y honradez es demasiado valiosa para ponerla en riesgo comportándose de otro modo.

Es nuestra política que los empleados no mantengan contacto inadecuado con nuestros competidores. Cualquier actividad económica que implique contacto repetido o excepcional con competidores, tanto si se produce en reuniones (como reuniones de asociaciones comerciales), llamadas telefónicas o por correspondencia, debe ser aprobada por su supervisor y el Departamento jurídico.

Para contribuir a garantizar un mercado competitivo y justo, muchos países (incluido EE. UU.) cuenta con leyes que protegen el sistema de libre empresa y que hacen de la competición el principal mecanismo regulador de la economía. Estas leyes prohíben prácticas empresariales que podrían dificultar o interferir con la libre competencia.

En Ecolab, debemos respetar por completo estas leyes, incluidas las leyes antimonopolio de EE. UU. y tenerlas en cuenta al trabajar. Independientemente de si trabaja en ventas o tiene simplemente un amigo que trabaja para un competidor, debe recordar que ciertas discusiones relacionadas con el negocio entre competidores son inadecuadas.

Las leyes de algunos países, incluido EE. UU., imponen duras penas a quienes infringen las leyes antimonopolio o de competencia. Las infracciones de las leyes antimonopolio o de competencia también pueden tener como resultado multas considerables tanto para la empresa como los empleados.

Antes de la actuar, y especialmente antes de contratar a empleados anteriores o actuales de nuestros competidores, consulte con el Departamento jurídico. Para obtener información adicional sobre las leyes antimonopolio y de competencia, consulte la [Política antimonopolio](#) y la [Guía de cumplimiento con la legislación antimonopolio](#) de Ecolab.

## Debemos recordar

Los empleados de Ecolab nunca deben participar en acciones ni actividades anticompetencia con competidores, incluyendo:

- Manipulación de equipos
- Interferencia injusta con relaciones contractuales existentes
- Manipulación de licitaciones
- Discriminación de precios
- Boicots de territorios
- Asignación de clientes o mercados
- Fijación de precios
- Límites o cuotas de producción
- Prácticas de precios injustas
- Intentos de monopolizar ciertos mercados
- Tratos recíprocos
- Manipulación de ventas
- Mantenimiento de precios de reventa

Si alguna vez tiene dudas acerca de una determinada actividad o práctica, consulte a su supervisor o el Departamento jurídico.

# Preguntas y respuestas

**P:** Trabajo en el campo e interactúo con clientes y futuros clientes con regularidad. Para comprender mejor las tácticas de nuestros competidores, ¿puedo hacerme pasar por posible cliente y reunir información de los competidores de Ecolab?

**R:** No. Nunca debe utilizar métodos ilegales ni poco éticos para reunir información sobre nuestros competidores, incluido hacerse pasar por un futuro cliente. En lugar de eso, siempre debe competir de manera justa y eso incluye no hacerse pasar por otra persona. Debe consultar el Departamento jurídico inmediatamente si es conocedor de algún medio inapropiado de obtener información.

**P:** Asistiré una reunión de una asociación comercial el mes próximo y sé que muchos de nuestros competidores también planean asistir. ¿Sería apropiado que preguntase a nuestros competidores acerca de sus nuevos productos?

**R:** Probablemente no. Aunque las reuniones y conferencias de las asociaciones comerciales cumplen una función importante para promover el uso compartido de información y la discusión de nuevos avances, también suscitan graves cuestiones sobre la legislación antimonopolio y anticompetencia. Como asistente en representación de la empresa, debe evitar cualquier discusión sobre precios, descuentos, condiciones de venta, especificaciones de productos o garantías. Si advierte tales discusiones, despídase inmediatamente y póngase en contacto con el Departamento jurídico.

## Recopilación de información sobre la competencia

Es importante mantenerse al día de los avances de la competencia y revisar la información disponible pública sobre nuestros competidores. Existen diversas fuentes legítimas de información sobre competidores que pueden ayudarnos a evaluar sus productos, servicios y métodos de marketing. Las fuentes apropiadas pueden incluir información de clientes, información publicada o de dominio público, e información o muestras de productos recibidas lícitamente del propietario o un tercero autorizado.

Sin embargo, al estar al tanto de los avances de la competencia, debe respetar los secretos comerciales de otros y evitar cualquier medio inadecuado o ilegal de recopilar información sobre competidores o clientes. Debe comprender lo que es ético y poco ético o legal e ilegal al obtener y utilizar información comercial. El espionaje, el robo y las escuchas telefónicas son inapropiados y están prohibidos. Igualmente, no se permite entrevistar o contratar empleados de un competidor para conseguir información confidencial u obtener acceso no autorizado al correo electrónico u otras comunicaciones confidenciales de competidores. Si obtiene información de un competidor marcada como confidencial, o que se cree que es confidencial, consulte con el Departamento jurídico inmediatamente.

Un método habitual de obtener información sobre competidores y clientes es a través de asociaciones comerciales. Ecolab promueve la participación en asociaciones comerciales para los propósitos legítimos de establecer estándares de industria siempre que las discusiones se limiten a los temas adecuados. En particular, no debe pertenecer a ninguna asociación que difunda precios actuales o futuros, o información estadística, intente estabilizar una industria a través de una coordinación inapropiada entre competidores o promueva la uniformidad en los precios o la reducción de la competencia. Para obtener más información sobre la participación en asociaciones comerciales, póngase en contacto con el Departamento jurídico.



## Prevención del abuso de la información privilegiada

Durante su trabajo, puede encontrarse con información que aún no está disponible públicamente y que podría ser lo suficientemente importante para influir en la decisión de compra o venta de acciones de Ecolab. La información de este tipo suele denominarse "información privilegiada."

Como empleado, nunca debe comprar ni vender acciones de Ecolab si posee información privilegiada de Ecolab. Asimismo, si durante el transcurso de su trabajo es conocedor de información privilegiada sobre empresas con las que realizamos negocios, no debe comerciar con los valores de esas empresas hasta que la información se haga pública. El incumplimiento de esta prohibición podría tener consecuencias civiles y penales para usted y para la empresa.

## Debemos recordar

La información confidencial puede presentarse de diversas formas. Como empleados de Ecolab, nunca debemos tomar decisiones de compra o venta de acciones basadas en información privilegiada. A continuación se incluyen algunos ejemplos comunes de información privilegiada:

- Reducciones o ampliaciones significativas en las operaciones.
- Resultados o información financiera que indican si los resultados financieros excederán o no alcanzarán las expectativas.
- Nuevos productos o servicios importantes.
- Adquisiciones o disposiciones significativas o potenciales (por ejemplo, fusiones, licitaciones o empresas conjuntas).
- Cambios importantes en la gestión o el control.
- Ventas pendientes de deuda o valores.
- Adquisición o pérdida considerable de clientes, proveedores o contratos.
- Inicio o acuerdo de un litigio.
- Insolvencia inminente o intervención judicial.
- Asuntos medioambientales significativos.

Para obtener más ejemplos de posible información privilegiada, consulte nuestra [Política de información privilegiada](#).

También se prohíbe la divulgación de información privilegiada (incluso a otros empleados, familiares o amigos) que no tengan motivos relacionados con el trabajo para conocerla. Si tiene información privilegiada que podría influir en un empleado o cualquier otro individuo para comprar o vender acciones de la empresa, no debe revelarla.

Para obtener información adicional, consulte nuestra [Política de información privilegiada](#). Si tiene alguna duda acerca de si una determinada línea de acción puede infringir la política, póngase en contacto con el Departamento jurídico.

### LISTA DE COMPROBACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Al determinar si la información es privada y relevante, debe hacerse las preguntas siguientes:

- ▲ ¿Se ha revelado la información al público por comunicado de prensa o por otros medios?
- ▲ ¿La información que he descubierto acerca de la empresa (u otra empresa) me hace querer comprar o vender los valores de esa empresa?
- ▲ ¿Si un periódico publicase lo que sé, causaría que el valor de los valores de la empresa (u otra empresa) subiese o bajase?
- ▲ ¿Qué impresión causarían la transacción ante la fiscalía si fuese objeto de investigación?





# Protección y uso adecuado de los activos y propiedades de Ecolab

## Activos físicos

Cada uno de nosotros es responsable de conservar y proteger los activos de Ecolab, incluidos activos financieros, secretos comerciales y otra información privada, así como su propiedad física. Los recursos como materias primas, equipos, material de oficina y tecnología están dirigidos exclusivamente para fines empresariales, y su robo, pérdida, abuso o uso indebido deben evitarse. Depende de cada uno de nosotros ayudar a identificar cuándo el uso de nuestros activos físicos no cumple con las políticas de Ecolab. Los gestores de Ecolab tienen mayor obligación de realizar buenos controles y proteger nuestros activos físicos.

# Preguntas y respuestas

**P:** Soy un empleado nuevo y me he dado cuenta de que mis compañeros utilizan productos de clientes de tarifa plana y se los proporcionan a otros clientes para satisfacer las preocupaciones del coste. ¿Esto está permitido?

**R:** No. Es un uso inapropiado de los activos de la empresa y afecta a la capacidad de beneficios y las métricas indicadoras del cliente. Debe comunicar este asunto a su supervisor o el Departamento jurídico.

**P:** Además de mi puesto en Ecolab, soy voluntario en el comité de recaudación de fondos de la escuela de mi hija. ¿Puedo imprimir material y folletos sobre actividades escolares en el trabajo?

**R:** No. A pesar de que Ecolab puede permitir que los empleados mantengan ciertos puestos más allá de los de la empresa, no debe utilizar recursos de la empresa como papel de impresora ni impresoras para usos no laborales, a menos que tenga la aprobación previa de su supervisor.

## Sistemas de comunicación

Para muchos de nosotros, el uso de la conexión de Internet, el teléfono y el correo electrónico de la empresa es fundamental para a nuestros trabajos. Los empleados que tienen acceso a los sistemas y las redes de comunicación de la empresa son responsables de seguir los más elevados estándares de conducta en todo momento. Estos sistemas están diseñados para fines empresariales. Aunque el uso personal limitado puede ser aceptable, nunca debe ser inadecuado ni interferir con su capacidad de realizar su trabajo. Para obtener información adicional, consulte la [Política de Comunicación Electrónica](#) y la [Política de Redes Sociales](#) de Ecolab.

Para asegurar que nuestros sistemas y redes de comunicación se utilizan para fines empresariales legítimos, Ecolab se reserva el derecho de supervisar con regularidad o suspender su uso. Estas prácticas de supervisión se realizan sólo de acuerdo con la política de la empresa y hasta el punto permitido por la legislación local. Cualquier empleado de Ecolab que utilice indebidamente nuestros sistemas o las redes con regularidad son susceptibles de acciones disciplinarias, incluido el despido.

Para obtener información adicional respecto al uso apropiado de nuestros activos informáticos, consulte la [Política de Activos de TI Corporativos](#) de Ecolab.

## Información confidencial y privada

La información a la que tenemos acceso puede ser privada o confidencial. Ecolab valora considerablemente su información confidencial y privada. Como empleados, debemos proteger y evitar su uso o revelación no autorizados. Algunos ejemplos de información confidencial y privada de Ecolab:

- ▲ Estrategias a largo plazo
- ▲ Planes de desarrollo de productos
- ▲ Registros de personal
- ▲ Planes de venta
- ▲ Planes de marketing
- ▲ Planes de comunicación
- ▲ Información financiera
- ▲ Inteligencia competitiva
- ▲ Hábitos de compra de clientes
- ▲ Planes de adquisición o expropiación
- ▲ Métodos de fabricación

Como empleado, nunca debe utilizar la información confidencial ni privada de la empresa para su beneficio personal ni durante su empleo con Ecolab o después del mismo. La revelación no autorizada de información confidencial o privada podría destruir su valor y/o proporcionar ventaja injusta a otros. Por tanto, es su responsabilidad asegurarse de establecer la confidencialidad y los acuerdos de confidencialidad necesarios y restringir la información privada a aquellos que tienen necesidad de conocerla por motivos laborales legítimos. También es obligado a respetar y proteger la confianza de nuestros proveedores y clientes mediante la no divulgación de su información privada o confidencial empresarial.

Si advierte una situación en la que se haya comprometido información privada de Ecolab o así lo parezca, debe informar de ello inmediatamente al Departamento jurídico.

## Propiedad intelectual

Los planes de productos, patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos comerciales y tecnología de Ecolab (su propiedad intelectual) son activos de gran valor que debemos salvaguardar. Todos los empleados de Ecolab tienen la obligación de respetar las leyes y normativas aplicables que nos ayudan a proteger nuestra propiedad intelectual. Al respetar la ley, ayudamos a proteger el robo o uso indebido de investigaciones, ideas, procesos y productos de Ecolab, ayudando así a asegurar su disponibilidad interna para futuras innovaciones.

Como empleado, también está obligado a respetar los derechos de la propiedad intelectual de otros. Es nuestra política nunca infringir conscientemente la propiedad intelectual de otra empresa y obtener siempre las licencias y los permisos necesarios antes de copiar, utilizar o distribuir la propiedad intelectual de otros.

Las infracciones de las leyes de propiedad intelectual pueden tener un gran coste para la empresa. Debe consultar a un supervisor o el Departamento jurídico cualquier pregunta o preocupación acerca de cómo salvaguardar y utilizar la propiedad intelectual de Ecolab.

# Preguntas y respuestas

**P:** Advertí recientemente que un compañero en mi departamento gasta mucho tiempo del trabajo en las redes sociales, a pesar del atraso de proyectos incompletos. ¿Se permite esto según la política de Ecolab?

**R:** No. El uso personal de recursos de la empresa (incluidos Internet y el correo electrónico) debe ser limitado y nunca debe interferir con las responsabilidades laborales. En el caso de su compañero, el uso de las redes sociales parece excesivo e incluso podría conllevar daños por virus informáticos. Debe informar del asunto a su supervisor o a un representante de Recursos Humanos.



# Garantía de la privacidad y seguridad de los datos

## Seguridad de la información y los datos

Ecolab conserva datos confidenciales y otra información de valor. Es imprescindible que estos datos no acaben en las manos equivocadas. Ecolab tiene políticas y procedimientos estrictos para ayudar a proteger la información confidencial, incluidos los datos electrónicos almacenados en nuestros sistemas.

Todos los empleados son responsables de cumplir con las políticas de privacidad y seguridad de datos de Ecolab. Sólo los empleados que tienen necesidad de utilizar los datos o la información confidencial como parte de su trabajo pueden acceder a ellos. Siempre que Ecolab reciba peticiones para revelar o compartir información potencialmente confidencial almacenada en nuestros sistemas, la revelación debe ser apropiada y legalmente necesaria.

## Información de clientes y proveedores

Tenemos la obligación de proteger la privacidad de los datos que nuestros clientes y proveedores comparten con nosotros. De acuerdo con la política de Ecolab y las leyes de protección de datos, sólo los empleados de Ecolab que la necesiten por motivos laborales deben acceder a o utilizar información de clientes o proveedores. Cuando necesite acceder o utilizar información de clientes o proveedores como parte de su trabajo, debe hacerlo sólo dentro del ámbito limitado de su necesidad laboral, teniendo especial cuidado de no arriesgar nunca la seguridad o privacidad de la información que conservamos. Esta política también se aplica al número limitado de vendedores y otros terceros a quien Ecolab autoriza el acceso a la información del proveedor o el cliente.

## Privacidad de los empleados

Para realizar nuestras operaciones eficazmente, Ecolab puede reunir, mantener y compartir apropiadamente cierta información personal sobre usted. Respetaremos y protegeremos su información personal al máximo exigido por las leyes de protección de datos. Comprendemos que cualquier pérdida o uso inadecuado de su información confidencial podría tener consecuencias no deseadas, como robo de identidad y la revelación de información perjudicial o embarazosa.

Así como la empresa respeta y protege su información personal, es responsabilidad suya gestionar la información personal de compañeros con sumo cuidado para proteger su privacidad.

# Preguntas y respuestas

**P:** Como parte de mi trabajo, conservo cierta información confidencial de nuestros clientes y proveedores en mi portátil. Durante un viaje de negocios reciente, se me olvidó en un taxi y tengo miedo de que esa información ahora puede estar disponible para otras partes. ¿Qué debo hacer?

**R:** Debe ponerse en contacto inmediatamente con el Departamento de TI de Ecolab e informar a su superior o el Departamento jurídico que ha perdido el portátil. Es correcto creer que la información confidencial guardada en su portátil se puede perder, robar o resultar apropiada indebidamente. Al guardar información confidencial en su portátil, tome siempre las medidas apropiadas para salvaguardarla. Dichas medidas incluyen el uso de contraseñas y codificación fuertes.



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

Para ayudar a proteger y consolidar la reputación de la empresa como líder global ético, es crítico que nos comuniquemos con precisión y coherencia con públicos externos, incluidos los medios de comunicación, inversores y miembros del público en general.

Siempre debe tener cuidado al discutir asuntos de la empresa en foros públicos o con cualquiera ajeno a la empresa. Como se ha discutido en otra parte del Código, nunca debe compartir información confidencial con personas ajenas a menos que así se haya autorizado.

Con la escalada de las redes sociales, es importante comprender que cualquier información compartida en línea sobre Ecolab llega a ser pública. Por tanto, siempre debe actuar con discreción y nunca revelar información confidencial ni privada sin autorización previa.

Si tiene acceso a, o al conocimiento de, información confidencial o privada respecto a Ecolab, debe utilizar dicha información únicamente para fines laborales apropiados. Para obtener información adicional, consulte también la [Política de Redes Sociales](#).

Como una empresa en bolsa, Ecolab debe cumplir con requisitos del gobierno con respecto a la revelación de información. Si recibe preguntas o peticiones de información de analistas de valores, inversores de Ecolab u otras partes interesadas, debe notificarlo al Departamento de Relaciones de Inversores.

Si recibe peticiones de información de la empresa de los medios o cualquier otro agente externo, debe dirigir las al Departamento de Comunicaciones Globales. Sólo los individuos autorizados a hablar públicamente en representación de la empresa pueden hacerlo.

## Preguntas y respuestas

**P:** Recibí una llamada telefónica de un periodista que busca información sobre un nuevo producto de Ecolab que se espera que se comercialice el año próximo. ¿Puede hablar con él acerca de ello?

**R:** No. A menos que tenga autorización previa de su supervisor y Comunicaciones Globales para hablar en nombre de la empresa, debe abstenerse de realizar comentarios y dirigir la consulta de los medios al ejecutivo a cargo de Comunicaciones Globales. Hablar con un miembro de los medios sin conocer todos los hechos podría ser perjudicial para la empresa y desinformar al público.



## Conservación de registros financieros y comerciales precisos

### Contabilidad y registros financieros justos, completos y precisos

Los registros de contabilidad de Ecolab y las declaraciones financieras siempre deben reflejar con precisión la naturaleza y el propósito de nuestras transacciones. Nunca debe realizar entradas falsas ni engañosas en nuestros registros de contabilidad ni declaraciones financieras.

Debemos mantener los registros de contabilidad y las declaraciones financieras con un nivel de detalle razonable y asegurarnos de que se cumplan los requisitos legales aplicables y los principios contables generalmente aceptados. La empresa no debe mantener registros no oficiales de fondos o activos.



La empresa utiliza sus registros de contabilidad para elaborar informes destinados a la dirección, los accionistas, los acreedores, las entidades gubernamentales, la comunidad de inversión y otros. Todos los registros e informes contables creados a partir de estos registros deben conservarse y presentarse de acuerdo con las leyes aplicables. Deben reflejar de manera justa y precisa, con el nivel de detalle razonable, los ingresos de Ecolab, el flujo de caja, los activos y pasivos, y el estado financiero. Las estimaciones de contabilidad, incluidas las acumulaciones, deben basarse en la buena fe y cualquier política aplicable de Ecolab.

## Informes y divulgación financieras

Las acciones de nuestra empresa se comercializan públicamente en la Bolsa de Nueva York ("NYSE"). Como empresa que cotiza en bolsa, Ecolab se somete a las leyes de valores de EE.UU. administradas por la Comisión de Cambio y Valores ("SEC") y a las normas de la NYSE, y todos debemos respetar estas leyes y las normas.

Si cualquier revelación por parte de Ecolab incluida en declaraciones financieras, comunicaciones o expedientes presentados ante la SEC o la NYSE son falsos o engañosos, tanto la empresa como los empleados implicados podrían enfrentarse a sanciones civiles y penales. De igual modo, las revelaciones al público inversor, incluidos los informes periódicos, las comunicaciones de prensa y a analistas y accionistas, deben ser exactas y oportunas. Nunca debemos proporcionar ni omitir consciente o intencionadamente datos, revelaciones, informes o declaraciones a la SEC o la NYSE de Ecolab falsas o engañosas, ni a cualquier otra bolsa en la que cotice Ecolab. Además, cada uno de nosotros está obligado a cooperar si auditores internos o externos nos hacen preguntas o solicitan información.

Los agentes ejecutivos de Ecolab, junto con sus profesionales de contabilidad y finanzas, dirigidos por nuestro director de finanzas ejecutivo y nuestro controlador, juegan un papel importante al asegurar que nuestros registros y revelaciones financieras siempre son justos, completos, exactos, objetivos, pertinentes, oportunos y comprensibles. Además de cumplir todas las provisiones de este Código y de cualquier política, procedimiento y manual relacionados, nuestros agentes ejecutivos y empleados de contabilidad y finanzas deben actuar de buena fe, responsablemente, con el cuidado, la competencia y la diligencia debidas, sin distorsionar hechos ni permitir que su juicio independiente sea un factor.

# Preguntas y respuestas

**P:** ¿Cuando se trata de informar de gastos, qué debo tener presente?

**R:** Algunas cosas a tener en cuenta:

- ▲ Si envía una cesta de regalo a un cliente, su petición de reembolso debe especificar el propósito del gasto con especial detalle para asegurar el registro exacto del gasto.
- ▲ Si retira dinero para pequeños gastos para propósitos de negocio válidos, debe respaldarlo con la documentación apropiada para que las entradas contables puedan registrarse exactamente.
- ▲ Consulte nuestra [Política de Informes de gastos](#) para obtener directrices adicionales. Si tiene preguntas o preocupaciones sobre los procedimientos de contabilidad o gastos de Ecolab, póngase en contacto con su supervisor o un miembro del equipo de finanzas y contabilidad de la empresa.

# Preguntas y respuestas

**P:** Como parte de mi trabajo en Ecolab, debo archivar informes de servicio para todas mis visitas a clientes. Aunque siempre me aseguro de que mis informes de servicio sean oportunos, exactos y completos, mi compañero a veces archiva informes que llegan tarde, son exagerados o están incompletos. ¿Qué debo hacer?

**R:** Debe comunicar este asunto a su supervisor o el Departamento jurídico. Los informes de servicio son un registro de la empresa y son sumamente importantes para nuestro éxito como empresarial y para la sostenibilidad de nuestras relaciones de cliente. Los empleados que incumplen las políticas de registros y los procedimientos de la empresa se arriesgan a sufrir consecuencias graves.

## Gestión de registros de Ecolab

Los registros de la empresa, desde correos electrónicos que enviamos hasta los contratos que firmamos, capturan los datos y la información que impulsan a nuestro negocio y protegen nuestros derechos legales como organización. Nuestros registros incluyen todos los tipos de soporte en que puede almacenarse la información, incluido el papel, electrónicos, microfichas, magnéticos, fotográficos, vídeo y audio.

Los registros de Ecolab deben ser exactos y nunca incluir información falsa ni engañosa. Tiene la responsabilidad de cumplir nuestras directrices de [Gestión de registros al crear](#), conservar o destruir cualquier registro o comunicación comercial. Todos los registros generados con respecto al negocio de Ecolab son y seguirán siendo propiedad de Ecolab.

En caso de litigio o una investigación, Ecolab le puede notificar que ciertos registros se encuentran bajo protección legal. Generalmente, esto requiere que conserve todos los registros asociados con un cierto proyecto o tema, para evitar su alteración, modificación o desecho. En ese caso, debe consultar al Departamento jurídico antes de emprender cualquier acción con los registros asociados.

# Preguntas y preocupaciones: Búsqueda de recursos de Ecolab

## Recursos de cumplimiento y ética de Ecolab

Ecolab favorece un entorno laboral en el que nuestros empleados se sienten libres para hacer preguntas y comunicar sus preocupaciones. Si observa algo que parece dudoso o si tiene cualquier duda en cuanto a si cierta actividad o conducta cumple o no con el Código de Conducta, consulte con uno de los recursos indicados más abajo.

### Con quién debe contactar...

- ▲ Su supervisor o superior inmediatos.
- ▲ Recursos Humanos
- ▲ Departamento jurídico
- ▲ Agente de cumplimiento corporativo o, se encuentra fuera de Norteamérica, el agente de cumplimiento de su región
- ▲ Asesor jurídico
- ▲ La Línea de ayuda del Código de Conducta de Ecolab

### Cómo denunciar en la Línea de ayuda del Código de Conducta de Ecolab...

Si hablar con su supervisor, Recursos Humanos o el Departamento jurídico no es práctico, puede denunciar de buena fe la sospecha de infracciones o solicitar consejo en el número de teléfono de la Línea de ayuda del Código de Conducta correspondiente a su puesto, que encontrará en la contracubierta de este Código de Conducta, o bien denunciar en línea mediante el formulario de denuncia disponible en la sección del Departamento jurídico del portal web [Inside Ecolab](#) para empleados.

Si se permite o no denunciar anónimamente la sospecha de infracciones depende de las leyes de su ubicación geográfica. Las leyes de algunas jurisdicciones limitan o prohíben la denuncia anónima de ciertos asuntos o preocupaciones. Si trabaja en la Unión Europea y realiza una denuncia en la Línea de ayuda del Código Conducta, se aplican las siguientes directrices:

- ▲ Se le pedirá autorización para utilizar su nombre en la denuncia.
- ▲ Sólo si es imprescindible, debe nombrar a un empleado como sospechoso de infracción.
- ▲ Cualquier empleado denunciado será informado en un plazo de tres días hábiles desde la denuncia.
- ▲ Ecolab utilizará la información proporcionada a la Línea de ayuda del Código de Conducta para investigar la denuncia específica y no para ningún otro propósito.

### Búsqueda de las políticas de Ecolab

Las políticas indicadas en este Código de Conducta, así como otras políticas de Ecolab, pueden encontrarse en el portal web [Inside Ecolab](#) para empleados.

siga estos pasos para ponerse en contacto con la Línea de ayuda del Código de Conducta:

▲ **EE.UU., Canadá y Puerto Rico:** marque simplemente 800-299-9442.

▲ **República Dominicana:** marque simplemente: 880-299-9442

▲ Otros países

1. Busque su país en la lista siguiente.
2. Marque el número gratuito indicado.
3. A continuación, marque 800-299-9442.

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

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

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

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

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

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

**Bélgica**  
0-800-100-10

**Brasil**  
0-800-890-02880-800-888-8288

**Bulgaria**  
00-800-0010

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

**ENTEL Chile**  
800-360-311

**Telefónica Chile**  
0-800-222-1288

**AT&T Chile**  
171 00 311

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

**China, RPC - Pekín**  
108-888

**China, RPC - Macao**  
0-800-111

**China, RPC - Shanghai Sur - China Telecom**  
10-811

**Colombia**  
01-800-911-0010800-101-111

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

**Croacia**  
0800-220-111

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

**República Checa - Antiguo**  
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

**France Telecom Desarrollo**  
0805-701-288

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

**Grecia**  
00-800-1311

**Guatemala**  
999-9190800-101-111

**Guatemala, todos los operadores**  
138-120

**Honduras**  
800-0123800-101-111

**Hong-Kong - Teléfono**  
800-96-1111

**Hong-Kong - Teléfono mundial**  
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 - Nuevo**  
01-800288-2872

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

**México**  
800-101-111

**Marruecos**  
002-11-0011

**Países Bajos**  
0800-022-9111

**Nueva Zelanda**  
000-911

**Nicaragua**  
1-800-0174800-101-111

**Noruega**  
800-190-11

**Panamá**  
800-0109800-101-111

**Perú - Telefónica**  
0-800-50-2880-800-50-000

**Perú - Americatel**  
0-800-70-088

**Filipinas**  
105-11105-12

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

**Portugal**  
800-800-128

**Rumanía**  
080803-4288

**Rusia**  
8^10-800-110-10118^10-800-120-1011

**Rusia - Moscú**  
7555042

**Arabia Saudí**  
1-800-10

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

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

**Singapore 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 - Nuevo**  
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

\*\*Sólo Irlanda. Numeración internacional universal de llamadas telefónicas sin cargo a usuario (UIFN) - Se marca un código de acceso específico para cada país antes de marcar el número gratuito de la Línea de ayuda del Código de Conducta.

\*\*\*Sólo Serbia y Eslovenia. Primero, marce el número del operador e indique que está realizando una llamada a cobro revertido al número correspondiente.