



A. O. Smith Corporation

PRINCIPIOS BÁSICOS

2 Declaración de valores de A. O. Smith

4 Principios básicos referentes a la conducta comercial y de los empleados

Cumplimiento de todas las leyes aplicables

Cumplimiento de las normas éticas de la sociedad

Norma de no represalias

5 El área de trabajo

Oportunidades laborales equitativas

Confidencialidad, privacidad e información personal de los empleados

Acoso

Conflicto de interés

Oportunidades corporativas

Posiciones de director en compañías públicas

Seguridad de los productos

Uso del correo electrónico, Internet o correo de voz

Seguridad, salud y medio ambiente

Protección y uso adecuado de los activos de la compañía

9 El mercado

Patentes, marcas comerciales, derechos de autor y propiedad intelectual

Información privilegiada y compraventa de valores

Competencia y negociaciones justas

Leyes antimonopolio

Sobornos

Obsequios de negocios

Contribuciones políticas

Documentación exacta e impuestos

14 Global

Prácticas internacionales

Boicots y restricciones comerciales internacionales

Seguridad de la cadena de suministro

16 Conclusión

17 Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad.

ENERO DE 2009

Una de las características que hace que A. O. Smith Corporation sea una empresa única, es nuestros valores. En esta compañía hemos operado con un solo conjunto de valores desde que comenzamos a hacer negocios en 1874. Nuestros valores provienen de los fundadores de la compañía, la familia Smith, que creía en la realización de negocios de manera honesta y ética. Gracias a este firme compromiso con la integridad, A. O. Smith disfruta una excepcional reputación de excelencia en todos los mercados a los que servimos. Esta reputación se puede resumir de tres maneras: un interés activo en el éxito a largo plazo de nuestros clientes, el deseo de ser un buen ciudadano corporativo, y un compromiso para tratarnos mutuamente con respeto y dignidad en todo momento.

Hemos preparado y distribuido estos Principios básicos para asegurarnos de comunicar nuestros valores y creencias sobre la conducta ética a cada empleado, funcionario y director de nuestra compañía. Nuestros principios básicos tienen la intención de proporcionar una norma de conducta y un marco de referencia ético en un mundo comercial rápidamente cambiante. Este folleto también tiene como objetivo ayudarle a entender lo que la compañía espera de usted y orientarle sobre cómo comportarse en situaciones complejas o confusas. Conforme A. O. Smith se expande hacia nuevos mercados y nuevos países, queremos asegurarnos de que cada empleado entienda, acepte y viva de acuerdo con una serie de normas comerciales. También queremos que nuestros clientes, proveedores y las comunidades donde realizamos negocios, conozcan las altas normas que nos hemos fijado.

La reputación de A. O. Smith es el resultado de sus acciones y creencias. Cada uno de ustedes representa a nuestra compañía ante el mundo externo, y sus actividades de cada día aumentarán nuestra estatura como compañía ética, o la destruirán. En el mundo actual de comunicación internacional instantánea, la confianza en una compañía y en su capacidad para negociar justamente con sus socios comerciales es más importante – y más frágil – que nunca. Respeto y aprecio su compromiso con los valores de A. O. Smith, y le aliento para que continúe viviendo de acuerdo con ellos conforme realizamos juntos nuestros negocios en el futuro.



Paul W. Jones

Presidente y ejecutivo principal



A. O. Smith desarrolló este conjunto de valores como una guía para realizar nuestros negocios e interactuar con nuestros clientes, nuestros empleados y las comunidades en las que realizamos negocios. Nuestro éxito depende de que todos nuestros empleados, funcionarios y directores trabajen juntos por las mismas metas y compartan los mismos valores.

A. O. Smith logrará un crecimiento redituable

El crecimiento redituable es esencial para el futuro de A. O. Smith. A fin de lograr un crecimiento redituable, debemos proporcionar:

- Productos nuevos y de alta calidad a nuestros clientes;
- Mayores oportunidades de desarrollo individual y mejor seguridad laboral;
- Aumento del valor de la inversión de nuestros accionistas.

No sólo buscaremos un retorno mayor que el promedio en las inversiones de nuestros accionistas, sino que también creceremos de manera planeada para que:

- Nuestras unidades comerciales tengan tasas de crecimiento individualizadas que se complementen entre sí y den como resultado una compañía que crezca más rápido que la economía de EE. UU.
- Los requerimientos de capital para nuestro crecimiento estarán apoyados con fondos generados por un retorno de la inversión superior al promedio y por fuentes externas, como préstamos y valor líquido.

A. O. Smith enfatizará la innovación

La innovación es la fuente principal de crecimiento redituable. Por lo tanto:

- Lograremos un liderazgo en el mercado en la mayoría de las líneas de productos a través de innovación y mejoras continuas que aumenten el valor de los productos y servicios para nuestros clientes;
- Buscaremos maneras innovadoras de mejorar nuestra efectividad como organización y la productividad de nuestras instalaciones;
- Alentaremos el desarrollo de actitudes y destrezas en nuestra gente que estimule la participación y la creatividad;
- Lograremos excelencia en la administración para producir los mejores resultados y posicionar a nuestra compañía para su crecimiento futuro.

A. O. Smith preservará su buen nombre

En todas las negociaciones con personas y organizaciones actuaremos con integridad absoluta. Nos comprometemos a:

- Ser justos y veraces en todas nuestras declaraciones y publicidad;
- Negociar justamente con clientes, proveedores, competidores, agencias gubernamentales y reglamentarias y con nuestros empleados;
- Adherirnos estrictamente a todas las leyes y procurar sólo metas honorables a la vez que rechazamos prácticas no éticas;
- Lograr altas normas de calidad en todos los aspectos del negocio;
- Instilar estos valores a las futuras generaciones de empleados.

A. O. Smith será un buen lugar donde trabajar

Al operar nuestra compañía, atraeremos personas imaginativas y competentes. Enfatizaremos el trabajo de equipo y daremos la bienvenida a la diversidad al fijarnos nuestros objetivos. Nos comprometemos a:

- Crear un ambiente en el que sea fundamental el respeto por la persona;
- Alentar la libertad y el crecimiento personal que resulta de la autodisciplina y el entusiasmo por el trabajo;
- Tratarlos mutuamente de manera justa y sin discriminación;
- Pagar a las personas de manera equitativa y de acuerdo con sus contribuciones;
- Proporcionar equipo seguro, materiales adecuados y capacitación, e insistir siempre en las prácticas seguras.

A. O. Smith será un buen ciudadano

Para servir al público y a las comunidades en donde realizamos negocios, nos comprometemos a:

- Esforzarnos por lograr un crecimiento que contribuya con el bienestar económico de las comunidades en las que residimos;
- Proporcionar apoyo financiero y alentar a nuestra gente para que participe en actividades cívicas loables;
- Insistir que nuestras plantas y operaciones cumplan con las normas ambientales;
- Alentar, en todas las maneras apropiadas, la protección y preservación del sistema de libre empresa tan necesario para el logro de estos objetivos.

La clave es poner en práctica nuestros valores todos los días en A. O. Smith. En las siguientes páginas se describen las normas de conducta que representan lo mejor de nuestros valores y una manera ética de realizar negocios.

¿CUÁLES SON MIS RESPONSABILIDADES?

Es su responsabilidad leer y estudiar estos Principios básicos de manera detenida. Recuerde que su empleo en A. O. Smith depende de su cumplimiento de estos principios.

Usted es responsable de hacer preguntas, especialmente si tiene dudas o inquietudes sobre una acción o decisión.

También es responsable de reportar cualquier violación de estos principios o cualquier acto ilegal o no ético que presencie.

Nuestros principios básicos representan los fundamentos de la conducta ética, y esperamos que cada empleado, funcionario y director de A. O. Smith se adhiera a ellos en todo momento.

Cumplimiento de todas las leyes aplicables

A. O. Smith tiene la intención de competir vigorosamente en todos sus mercados, y lo haremos obedeciendo estrictamente la ley.

Nunca emprenderemos ninguna acción que viole la ley, y nunca alentaremos a nadie a que viole las leyes a nombre de A. O. Smith. Cuando no esté seguro si una acción o decisión viola las leyes, es su obligación enterarse antes de emprender dicha acción.

Posteriormente en este folleto encontrará algunas leyes y reglamentos específicos. Son de importancia particular para nuestras actividades comerciales, y esperamos que cumpla con ellos sin excepción. Sin embargo, recuerde que su obligación no se limita a esas leyes, se extiende a todas las leyes y reglamentos aplicables.

Cumplimiento de las normas éticas de la sociedad

La conducta ética va más allá del cumplimiento de la ley. Significa comportarse de manera justa, honesta y congruente en todas sus actividades comerciales. Esperamos que los empleados, funcionarios y directores mantengan las normas éticas más altas. Nunca se benefician los intereses de A. O. Smith cuando se actúa de manera no ética o deshonesta.

Evite en todo momento cualquier actividad que pudiese comprometer o parecer comprometer nuestras normas éticas. Esto involucraría intereses o relaciones comerciales que usted pudiera tener. Además, debe recordar nunca revelar ninguna información que sea confidencial para A. O. Smith.

Ningún conjunto de guías proporciona todas las respuestas; sólo crea un marco de referencia para tomar decisiones. Tenga en cuenta que usted es responsable de sus acciones, y que esta responsabilidad no siempre será fácil. La próxima vez que se enfrente con un dilema ético, puede hacer esta prueba. Pregúntese:

“Si mis asociados, amigos o familiares examinaran detenidamente esta decisión, ¿me sentiría cómodo con ella?”

Si honestamente contesta que sí, probablemente es la decisión correcta. Si tiene la menor duda, verifique antes de emprender ninguna acción.

Norma de no represalias

Cualquier persona que de buena fe reporte una presunta violación a nuestras guías o normas, debe hacerlo sin temor a sufrir represalias. La norma de A. O. Smith es aplicar medidas disciplinarias (que incluyen el despido) a cualquier empleado que tome represalias contra una persona que reporte una violación.

Oportunidades laborales equitativas

A. O. Smith valora la excelencia de los empleados. Buscaremos y contrataremos a los hombres y mujeres mejores calificados independientemente de su raza, color, religión, sexo, edad, país de origen, estado civil, discapacidad u otro estado legalmente protegido. Nos esforzaremos por crear un lugar de trabajo en donde los hombres y mujeres de diversos antecedentes puedan prosperar y lograr su potencial máximo. Como parte de nuestra meta de ser un buen lugar donde trabajar, proporcionaremos oportunidades de capacitación a los empleados a fin de prepararlos para que ocupen posiciones de mayor responsabilidad y mejores destrezas.

Confidencialidad, privacidad e información personal de los empleados

Los empleados, funcionarios y directores deben mantener la confidencialidad de la información que la compañía, sus clientes o proveedores les confían, excepto cuando la ley autorice o requiera tal divulgación. La información confidencial incluye toda información no pública que pudieran usar los competidores o que pudiese ser perjudicial para la compañía, sus clientes o sus proveedores si se divulgara.

En el curso de sus actividades comerciales, A. O. Smith debe recopilar información sobre los empleados o empleados potenciales a fin de tomar decisiones sobre el empleo o promociones. La única información que retenemos es aquella que utilizamos para tomar tales decisiones. El acceso a cualquier información personal está restringido a aquellos empleados de A. O. Smith que "necesitan saber" (como su supervisor). Todos los expedientes electrónicos sobre el personal están protegidos con una contraseña y no pueden verlos ninguna persona no autorizada dentro o fuera de la compañía.

No divulgaremos ninguna información sobre sus expedientes oficiales que no sea información de rutina sobre la verificación del empleo, como fechas de empleo y ocupación, a ninguna persona ajena a A. O. Smith (a menos que la ley lo requiera) sin obtener primero su autorización.

En todo este folleto encontrará ejemplos de situaciones comerciales complejas que requieren que aplique los Principios básicos de A. O. Smith. Estos ejemplos tienen la intención de proporcionarle algunas aplicaciones "reales" de nuestros principios. Pero ¡no son las únicas situaciones que puede encontrar en su trabajo! Si en cualquier momento se encuentra en una situación cuya legalidad o ética le preocupa, PREGUNTE. Pregunte a su supervisor, a su representante de Recursos Humanos o al Departamento Legal. Si presencia cualquier acto que piensa que es cuestionable o ilegal, hable inmediatamente con su supervisor o con el representante de Recursos Humanos.

PREGUNTA:

“Cuando mi supervisor me pide que haga algo me llama ‘querida,’ ‘cariño o ‘encanto. Esto me hace sentir muy incómoda y se lo he dicho, pero continúa usando esos nombres. ¿Es esto acoso sexual?”

RESPUESTA:

Este tipo de conducta pudiera ser acoso sexual, o no. Cada caso se debe decidir con base en los hechos y circunstancias específicos. La ley indica que si esto le molesta, debe decir a su supervisor que esto le molesta y pedirle que deje de hacerlo, o comunicarse inmediatamente con su representante de Recursos Humanos.

PREGUNTA:

“Mi cuñado trabaja para una compañía que podría suministrar materia prima a nuestra unidad. ¿Se prohíbe que esa compañía sea uno de nuestros proveedores?”

RESPUESTA:

No necesariamente. Usted no podrá participar en la relación, pero su cuñado puede comunicarse directamente con su Departamento de Compras. Siempre y cuando él no use su nombre para influenciar las negociaciones y usted no intente participar directa o indirectamente, no es un conflicto de interés. Sin embargo, si usted participa de alguna manera en la decisión, debe notificar a su supervisor sus relaciones con esa compañía.

Acoso

Usted tiene derecho de trabajar en un ambiente que esté libre de cualquier forma de acoso, como conductas hostiles, ofensivas o humillantes; contacto físico indeseable; declaraciones verbales, escritas o gráficas dirigidas a usted o a un grupo de empleados.

En nuestra definición el acoso incluye:

- Acoso sexual, como avances sexuales indeseados o solicitudes de favores sexuales;
- Acoso racial o étnico, cuando la conducta hostil o indeseable se basa en su raza o país de origen;
- Acoso religioso, cuando el acoso se basa en sus creencias religiosas;
- Acoso basado en su edad, una discapacidad o cualquier otra característica no relacionada con el empleo y protegida por la ley.

La compañía disciplinará a cualquier empleado, funcionario o director cuya conducta viole esta norma. Si se le acosa o si observa que una persona es víctima de acoso, reporte inmediatamente el hecho a su supervisor o al representante de Recursos Humanos. Todos los informes de acoso se tratarán de manera confidencial, y la información que proporcione no se divulgará sin su autorización.

Conflicto de interés

En cualquier actividad comercial su primera obligación como empleado, funcionario o director es su compañía. Usted tiene un conflicto de interés cuando sus intereses personales interfieren o parecen interferir con los intereses de A. O. Smith. También pueden surgir conflictos cuando un empleado, funcionario o director, o un miembro de su familia, recibe beneficios personales impropios como resultado de su posición en la compañía.

Los ejemplos comunes de conflictos de interés incluyen cuando usted o un miembro de su familia:

- Tiene un interés financiero directo o indirecto en un competidor, proveedor o cliente actual o potencial de A. O. Smith;
- Realiza negocios a nombre de A. O. Smith con un proveedor o con un cliente que emplea a uno de sus parientes como director, funcionario o representante;
- Acepta un obsequio con valor mayor que el simbólico de un cliente, proveedor o competidor actual o potencial;
- Opera una empresa o trabaja como empleado, funcionario o director de otra compañía bajo condiciones que sean perjudiciales para A. O. Smith.

Divulga cualquier interés personal que pudiese constituir un conflicto de interés o que parezca ser un conflicto de interés. Los empleados y funcionarios deben alertar a su supervisor, y los directores deben aclarar cualquier conflicto potencial con la Junta de Directores. Si hay algún conflicto, trabajaremos con usted para resolverlo de manera que sea en el mejor interés tanto de usted como de A. O. Smith.

Oportunidades corporativas

Los empleados, funcionarios y directores tienen prohibido aprovechar oportunidades que descubran a través del uso de la propiedad, información o posición de la compañía para recibir beneficios personales. Los empleados, funcionarios y directores tienen una obligación ante A. O. Smith de poner en primer lugar los intereses legítimos de la compañía cuando surge la necesidad. No pueden competir contra la compañía, directa ni indirectamente.

Posiciones de director en compañías públicas

A. O. Smith prohíbe que los empleados que no sean funcionarios ocupen un puesto de director en cualquier compañía cuyas acciones se coticen en NYSE, NASDAQ o en otra bolsa de valores reconocida. Los empleados que no sean funcionarios deben contar con la aprobación por escrito del ejecutivo principal antes de aceptar tal posición; los funcionarios deben seguir el proceso de aprobación indicado en las Guías de Gobierno Corporativo de A. O. Smith, publicadas en nuestro sitio Web, www.aosmith.com.

Seguridad de los productos

Nuestra compañía tiene una larga y orgullosa historia fabricando productos innovadores de calidad. Nuestra meta es hacer productos que proporcionen valor a nuestros clientes, que satisfagan todos los requisitos legales aplicables y que sean seguros cuando se usan de acuerdo con las instrucciones. La seguridad de los productos es responsabilidad de cada empleado. Si se entera de cualquier problema de seguridad de un producto, repórtelo inmediatamente a su supervisor, gerente o al Departamento Legal. De la misma manera si la Comisión de Seguridad de los Productos del Consumidor de Estados Unidos, cualquier autoridad gubernamental o cualquier persona ajena a la compañía se comunica con usted respecto a un problema de seguridad de un producto, por favor refiera inmediatamente a la agencia o a la persona al Departamento Legal para que tal problema se aborde de la manera apropiada.

Uso del correo electrónico, Internet o correo de voz

La tecnología desempeña un papel cada vez más grande en nuestra vida cotidiana. Por favor recuerde que cuando use cualquiera de los sistemas de comunicación de la compañía, se espera que se comporte de manera que cumpla con las normas y los procedimientos de la compañía al igual que con estos principios básicos. Ya sea que trabaje en el área de trabajo, en el hogar o fuera del área de trabajo, recuerde que la información que genera, envía, recibe y guarda usando nuestros sistemas de comunicación, como el correo de voz, es propiedad de la compañía. Esto significa que la compañía tiene derecho a acceder y revisar esta información en cualquier momento como lo considere apropiado.

Los empleados que tengan acceso a AOSNET, la intranet de la compañía, requieren revisar y aceptar la norma de acceso a la red de Internet de la compañía. Esta norma rige el uso adecuado de las aplicaciones basadas en la Web, como intranet e internet.

PREGUNTA:

“Ocasionalmente nuestro supervisor nos permite usar el camión de plataforma de la compañía durante los fines de semana para transportar tierra o materiales de construcción. Siempre tenemos mucho cuidado y devolvemos el camión limpio y con el tanque lleno de gasolina. Como nuestro supervisor dice que está bien, ¿está esto permitido?”

RESPUESTA:

Su supervisor no tiene autoridad para determinar si este uso de los activos de la compañía es adecuado o no. Debe pedir al administrador de la planta o al representante de Recursos Humanos un permiso por escrito y, para evitar cualquier problema, cuñ no use el camión sino hasta que reciba tal permiso.

PREGUNTA:

“Me enteré que puedo comprar tierra junto a la planta donde trabajo. Recientemente escuché que la compañía planea expandir la planta, y yo podría recibir un gran beneficio si vendo la tierra a la compañía. ¿Es esto apropiado?”

RESPUESTA:

No. Si se entera de una oportunidad que pudiese beneficiar a A. O. Smith, debe notificar a la compañía. En esta situación la compañía tendría un interés directo en la tierra que podría apoyar sus planes de expansión a largo plazo. Su intención de comprar la tierra y venderla a la compañía para recibir beneficios no es apropiado.

PREGUNTA:

“Un nuevo proveedor nos está ofreciendo un descuento significativo para la eliminación de toda nuestra basura. ¿Debemos darle el contrato?”

RESPUESTA:

No sin antes investigar completamente sus credenciales. A. O. Smith es responsable de toda la basura que sale de sus plantas. Si la compañía de eliminación de residuos desecha inadecuada o ilegalmente la basura, A. O. Smith puede ser responsable y recibir sanciones. En algunos casos, los empleados individuales como usted también podrían ser sancionados o encarcelados.

PREGUNTA:

“Estamos considerando probar un nuevo recubrimiento en nuestra línea de pintura. Pedimos al representante de ventas una hoja de datos sobre la seguridad de los materiales (Material Safety Data Sheet (MSDS) y nos dijo que no nos preocupáramos porque sus productos cumplen con las leyes federales. ¿Debemos seguir pidiendo esta información?”

RESPUESTA:

Sí. Nuestra norma es nunca introducir un material nuevo en nuestras operaciones de manufactura sin una MSDS. Esto nos permite determinar si necesitamos proporcionar a los empleados dispositivos de protección como respiradores, cómo desechar los residuos y otra información de importancia crítica. Es sencillo: sin MSDS, no hay venta.

Seguridad, salud y medio ambiente

Una parte importante de ser un buen ciudadano corporativo es obedecer las leyes y reglamentos que se relacionan con la salud, la seguridad y el medio ambiente. La compañía pasa una cantidad considerable de tiempo y dinero para asegurarse de cumplir con las leyes y los reglamentos aplicables, y tenemos profesionales capacitados y certificados trabajando en este campo.

La responsabilidad de A. O. Smith es:

- Diseñar, construir y operar nuestras instalaciones para asegurarnos de que sean lugares de trabajo seguros;
- Proporcionar los protectores adecuados para las máquinas y los dispositivos de seguridad para todo el equipo de nuestras plantas;
- Diseñar y fabricar productos seguros de usar y cuyo rendimiento sea el especificado;
- Proporcionar documentación adecuada, como hojas de datos de seguridad de los materiales usados en el proceso de manufactura;
- Reducir cualquier desperdicio o emisión en su fuente;
- Designar sólo a proveedores calificados para que manejen y desechen los residuos peligrosos;
- Comunicar nuestras reglas y normas de seguridad a todos los empleados;
- Mantener expedientes completos y precisos, incluso registros de EPA y OSHA, y cumplir otros requisitos de las agencias reglamentarias.

Como empleado usted también tiene responsabilidades. Usted es responsable de desarrollar hábitos de trabajo seguros y asegurarse de que sus compañeros de trabajo trabajen de manera segura.

Esto incluye:

- Usar siempre todos los protectores de las máquinas, los dispositivos de bloqueo y de seguridad en el equipo de nuestras plantas;
- Familiarizarse con el equipo de protección personal que se requiere en su área y usarlo, como gafas de seguridad y protectores auditivos;
- Manejar con seguridad y desechar apropiadamente cualquier material de desecho, poniendo atención especial a los residuos peligrosos;
- Notificar a su supervisor si descubre una condición peligrosa o si observa que otros empleados trabajan de manera insegura.

Protección y uso adecuado de los activos de la compañía

Los recursos de la compañía se deben usar sólo para propósitos comerciales legítimos y a beneficio de A. O. Smith. Todos los empleados, funcionarios y directores deben proteger los activos de la compañía y asegurar su uso eficiente. El robo, el descuido y el desperdicio afectan directamente los ingresos de A. O. Smith. Debe reportar inmediatamente cualquier fraude o robo sospechado para que se investigue.

Patentes, marcas comerciales, derechos de autor y propiedad intelectual

El conocimiento y la tecnología que A. O. Smith ha desarrollado en el curso de los años son activos importantes para la compañía. Como en el caso de cualquier activo, hacemos todos los esfuerzos posibles para proteger este conocimiento y mantenerlo lejos de las manos de nuestros competidores. Esta propiedad puede tomar la forma de diseños de productos, programas o archivos de computación, descripciones de procesos y prácticas comerciales.

Hay varias maneras de proteger este conocimiento y tecnología, que también se conocen como "propiedad intelectual":

- La compañía puede optar por proteger esta propiedad como secreto comercial o proceso patentado y no divulgar absolutamente nada sobre ella al público;
- La compañía puede optar por obtener una patente de un producto o proceso. Una patente otorgada por el gobierno de Estados Unidos (o en países extranjeros por la agencia gubernamental apropiada), indica que A. O. Smith inventó el producto o proceso, y que tal invento no puede ser copiado por un competidor durante un periodo de tiempo específico;
- Para proteger el nombre o la identidad de un producto o servicio en el mercado, podemos solicitar una marca comercial;
- Los derechos de autor nos permiten proteger el contenido de folletos, cintas de video, programas de computadora, y obras relacionadas para evitar que se copien.

Cualquier persona que trabaje en el desarrollo de un producto o proceso nuevo debe coordinar sus actividades con el Comité de Patentes de su unidad. El comité evaluará la idea y determinará si se puede patentar. El comité trabaja con el asesor de patentes externo de la compañía y con el Comité Corporativo de Patentes para asegurarse de que se sigan apropiadamente todos los procedimientos de investigación y solicitud de una patente.

Cuando llegue el momento de nombrar un producto o servicio nuevo, debe solicitar al Departamento Legal que realice una búsqueda de marcas comerciales. Si elige registrar el nombre de un producto o servicio nuevo, el Departamento Legal de A. O. Smith ayudará a asegurar la marca y le mostrará los métodos para proteger esta marca.

PREGUNTA:

"Se me entregó una copia de cierto software como ayuda para un proyecto. Noté que este software tiene derechos de autor. ¿Me debo preocupar por esto?"

RESPUESTA:

Sí. El software de computadoras está protegido contra su uso no autorizado. Debe determinar si usted cuenta con la licencia apropiada para usar este software. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su Departamento de TI.

PREGUNTA:

"Yo visito 'salas de charlas' de la compañía en Internet con bastante frecuencia, y he notado que alguien está publicando cierta información muy sensible sobre A. O. Smith, incluso ciertas noticias que pensé que eran confidenciales. ¿Debo responder en línea o hacer algo respecto a esto?"

RESPUESTA:

No responda en línea porque podría empeorar la situación. Comuníquese inmediatamente con el Departamento de Recursos Humanos o con el Departamento Legal y notifique sus inquietudes. La divulgación de información privilegiada es ilegal, aunque las personas involucradas no se benefician personalmente de la "pista." Si es necesario, nos comunicaremos con la agencia de ejecución de la ley apropiada para que investigue este abuso.

PREGUNTA:

"Recibí una contraseña que me permite interceptar el sistema de computadoras de un competidor. ¿Puedo aprovechar esto para obtener información sobre el costo de sus productos?"

RESPUESTA:

No. Este tipo de acceso electrónico es ilegal. La "piratería informática" contra un competidor, la descarga de los archivos de su computadora, y la obtención de los expedientes de la computadora de un competidor por parte de un tercero están prohibidos.

Información privilegiada y compraventa de valores

Como compañía que cotiza en la bolsa de Estados Unidos, A. O. Smith está obligada a reportar cualquier información material al público inversionista tan pronto como sea práctico. La información material es cualquier cosa que un inversionista razonable pudiera considerar importante al decidir si comprar, vender o retener nuestras acciones. Los ejemplos podrían ser nuevos contratos importantes de los clientes, la introducción de un producto importante nuevo, una adquisición, una demanda importante, y cálculos de ventas y ganancias futuras.

Como empleado, funcionario o director, usted puede enterarse de este tipo de información antes de que se publique. Esta información comúnmente se llama información no pública o "información privilegiada". Es ilegal comprar o vender acciones cuando se tiene información privilegiada. También es ilegal compartir tal información con cualquier persona que pueda vender o comprar nuestras acciones. El uso de información privilegiada puede dar como resultado multas y sentencias de encarcelamiento para usted y la persona con la cual comparta la información.

La norma de cumplimiento de las leyes contra el uso de información privilegiada de A. O. Smith proporciona detalles adicionales sobre el manejo adecuado de la información no pública. Recuerde, nuestra norma aplica a la información privilegiada de nuestros clientes y proveedores y a la de nuestra compañía. Si desea más información o una copia de la Norma de cumplimiento sobre el uso de información privilegiada, comuníquese con el Departamento Legal de A. O. Smith, envíe un mensaje electrónico a info@aosmith.com o visite la sección "Normas y procedimientos" del Departamento Legal en AOSNET.

Competencia y negociaciones justas

Nuestro objetivo es superar el rendimiento de nuestra competencia de manera justa y honesta. Cada empleado, funcionario y director debe esforzarse por negociar justamente con los clientes, proveedores, competidores y empleados de la compañía.

En nuestros mercados altamente competitivos, poder recopilar y analizar información sobre nuestros competidores es una actividad importante y necesaria. Hay docenas de fuentes públicas con información de la competencia que los empleados emprendedores pueden consultar, como informes anuales, sitios de Internet, comunicados de prensa, exhibiciones comerciales, informes de analistas de valores y otras.

Sin embargo, esperamos que no intente obtener información de la competencia usando medios injustos, deshonestos o ilegales. El robo, la entrada ilegal, las intervenciones electrónicas o métodos similares se prohíben expresamente. Las declaraciones falsas, como hacerse pasar como un cliente para obtener datos sensibles también van en contra de nuestros principios básicos.

Ningún empleado, funcionario o director debe tomar ventaja injusta de ninguna persona mediante manipulación, encubrimiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales ni mediante ninguna otra práctica comercial intencionalmente injusta.

Ocasionalmente se le puede ofrecer acceso a información competitiva de una fuente no pública o de una tercera parte. Las situaciones como ésta requieren extremo cuidado, y debe recordar observar las normas éticas y todas las leyes aplicables cuando trate con esta fuente.

De manera similar, nunca haga comentarios falsos, engañosos o negativos sobre otras compañías, incluidos nuestros competidores, sus empleados o sus productos. Use sólo comparaciones justas y precisas cuando describa nuestros productos y los de la competencia. La mejor práctica es recalcar las ventajas de los productos o servicios de A. O. Smith.

Leyes antimonopolio

A. O. Smith compite agresiva e independientemente en todos los mercados a los que sirve. Nuestras relaciones con competidores, clientes, proveedores, precios y otros temas relacionados con el mercado se rigen bajo un grupo de leyes llamadas "antimonopolio." Las leyes antimonopolio en Estados Unidos y en otros países se basan en los mismos principios: que el público se beneficia más si las empresas compiten vigorosamente, sin acuerdos ni entendimientos con los competidores que limitan la competencia.

A. O. Smith está comprometida a obedecer las leyes antimonopolio sin excepción. Si su empleo o posición como empleado, funcionario o director le pone en contacto con competidores, clientes o proveedores, usted es responsable de seguir nuestras normas de cumplimiento de las leyes antimonopolio.

Respecto a las relaciones con los competidores, usted nunca puede establecer ningún acuerdo o entendimiento formal o informal para:

- Fijar o controlar los precios;
- Asignar productos, mercados o territorios;
- Boicotear a ciertos clientes o proveedores;
- Abstenerse o limitar la manufactura, venta o distribución de cualquier producto.

Al negociar con los clientes, usted no puede:

- Establecer ningún acuerdo o entendimiento para establecer los precios a los cuales el cliente revenderá los productos de A. O. Smith;
- Hacer ninguna amenaza(s) de que el cliente será excluido si no revende los productos de A. O. Smith a los precios minoristas sugeridos.

A. O. Smith puede comprar productos de compañías que nos compran productos, pero las leyes antimonopolio prohíben acuerdos o entendimientos al efecto de que las compras de cualquiera de las partes están condicionadas a las compras de la otra parte.

Muchos de ustedes pueden participar en asociaciones comerciales o en otras organizaciones profesionales en las que entran en contacto con competidores, clientes o proveedores. Recuerde que las leyes antimonopolio aplican a las comunicaciones formales e informales y a los acuerdos o entendimientos escritos o no escritos. Siempre tenga esto en cuenta cuando asista a cualquier función de una asociación comercial o de otra organización.

El incumplimiento de las leyes antimonopolio dará como resultado consecuencias graves para A. O. Smith y, posiblemente para usted. La compañía y usted pueden recibir multas significativas y, en algunos casos también se le podría encarcelar. Si está involucrado en cualquier transacción sobre la cual tiene alguna pregunta o duda, comuníquese con su supervisor o con Recursos Humanos. Si aún le queda alguna inquietud, comuníquese con el Departamento Legal.

PREGUNTA:

"Recientemente contratamos a una ingeniera en jefe de uno de nuestros competidores (ella nunca firmó un acuerdo de 'no competencia'). ¿Podemos interrogarla respecto a los planes sobre productos nuevos de su ex-empleador?"

RESPUESTA:

No, si el interrogatorio se centra en cualquier información de patente o no pública. De hecho, se le debe recordar que no puede comentar voluntariamente sobre ninguna información propietaria de su ex-empleador o ella y A. O. Smith podrían quedar sujetos a un proceso penal o a una demanda.

PREGUNTA:

"En una exposición comercial reciente se me invitó a un desayuno de los vendedores de nuestra competencia. Hablamos sobre algunos temas generales y luego la discusión pasó a lo que estamos cobrando a un cliente en particular. No dije mucho y no revelé ninguna información específica sobre el precio. ¿Es ésta una violación a las leyes antimonopolio?"

RESPUESTA:

Es difícil decir. Definitivamente se le colocó en una situación comprometedor. Algunas veces el silencio se puede interpretar como el consentimiento de prácticas contrarias a las leyes antimonopolio. Lo mejor hubiera sido decir a todos los participantes que ese tema de discusión era inapropiado y abandonar la mesa inmediatamente. En el futuro es buena idea evitar estas situaciones para minimizar sus riesgos.

PREGUNTA:

“Un proveedor potencial que ha llamado a A. O. Smith sin éxito me ofrece cuatro boletos para el súper tazón gratis. ¿Puedo aceptarlos?”

RESPUESTA:

No. El proveedor potencial está intentando influenciar indebidamente a la compañía. La respuesta seguiría siendo “No” aunque pagara al proveedor potencial el valor nominal de los boletos del súper tazón, ya que estos boletos siempre tienen un valor mayor que el nominal.

Sobornos

Aunque en muchos países del mundo las prácticas comerciales pueden variar, como empleado, funcionario o director de A. O. Smith, se le prohíbe ofrecer o aceptar un soborno en cualquier momento.

Nunca ofrezca dinero ni obsequios:

- Para recibir el pedido de un cliente;
- A cambio de información sobre un competidor, cliente o proveedor;
- Para evitar pagar una multa, cuota por permiso u otro impuesto gubernamental;
- Para intentar influenciar a un funcionario del gobierno.

No puede pagar a un consultor o agente si piensa que van a usar ese dinero o una porción de ese dinero en sobornos. Una buena estrategia a seguir, especialmente en otros países es insistir en una orden o contrato de compra para cada transacción comercial.

En algunos países es posible que se espere que dé una propina o haga un “pago de facilitación” por servicios comerciales de rutina, como por ejemplo por la instalación de un teléfono o por agilizar un envío a través de aduanas. Si se encuentra en tal situación, pague la tarifa, obtenga un recibo y envíe el recibo y una explicación por escrito a su supervisor. Si tiene preguntas, comuníquese con el Departamento Legal.

Obsequios de negocios

Dar o recibir obsequios es un área difícil que requiere un buen criterio. Normalmente los regalos de bajo precio como bolígrafos, tazas para café, gorras de béisbol o canastas de comida, son parte del establecimiento de una buena relación comercial. Sin embargo, los regalos caros se pueden interpretar como sobornos y se deben evitar. Esto también aplica a los regalos de la temporada festiva.

De manera similar, el simple entretenimiento comercial, como invitaciones a comer o llevar a un cliente a un evento deportivo es una parte normal de la relación comercial. Las formas de entretenimiento de mayor escala, como el pago o la aceptación de un viaje están prohibidas.

No puede pedir ni solicitar un obsequio de un proveedor, cliente o de ninguna otra parte bajo ninguna circunstancia.

Si tiene dudas sobre si un obsequio o forma de entretenimiento específico está prohibido, hable con su supervisor, su representante de Recursos Humanos o con el Departamento Legal.

Contribuciones políticas

Alentamos a nuestros empleados a participar activamente en el proceso político y apoyar al candidato o candidatas de su preferencia. Sin embargo, A. O. Smith no autoriza a ningún empleado, funcionario o director a que haga contribuciones de la compañía a ningún político, candidato o partido político.

La compañía patrocina un Comité de Acción Política. El propósito del Comité de Acción Política de A. O. Smith es hacer el seguimiento de los temas que tienen un impacto directo en la compañía y sus operaciones y comunicar la posición de la compañía en tales temas a nuestros representantes electos.

Documentación exacta e impuestos

Es de importancia crucial tener información confiable para que nuestra empresa tenga éxito. Los registros y los informes deben ser precisos, oportunos, completos y congruentes con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Estados Unidos. Usted es responsable de cualquier informe que prepare y registro que mantenga. Esto incluye registros de ventas, registros de producción, informes de gastos, registros de inventario o de scrap, registros ambientales, registros de contabilidad y cualquier otro informe, transcripciones o registros relacionados con la empresa. Si se entera de cualquier entrada inexacta, falsa o engañosa en los libros o registros de la compañía, hable inmediatamente con su supervisor, con el ejecutivo financiero principal de la compañía o con la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad. Todas las llamadas a esta línea se reportarán directamente al Comité de Auditoría de la Junta de Directores.

La compañía tiene una norma que describe el periodo de tiempo que se deben conservar registros específicos. Usted es responsable de mantener los registros por el periodo de tiempo apropiado y de destruirlos de acuerdo con esta norma. Si tiene alguna pregunta sobre la retención de los registros, comuníquese con el Departamento Legal.

A. O. Smith es muy escrupuloso al reportar sus obligaciones impositivas justa y precisamente y al pagar prontamente sus impuestos. Obedecemos todas las leyes impositivas extranjeras y domésticas y las leyes que controlan el tipo de cambio extranjero. Nunca realice ninguna transacción a nombre de la compañía que viole las leyes.

PREGUNTA:

“Uno de mis compañeros de trabajo constantemente falla en registrar de manera oportuna los memorandos de crédito de los clientes. Se lo comuniqué a mi supervisor, pero tal práctica continúa. ¿Debo llamar a la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad?”

RESPUESTA:

Sí. La precisión y fiabilidad de los registros financieros de la compañía son de importancia crucial para nuestro éxito. Si tiene una inquietud que no se ha resuelto, debe reportarla a la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad.

PREGUNTA:

“Nuestro representante local en un país extranjero indica que nuestra solicitud de permiso para construcción se puede agilizar pagando una cuota adicional al oficinista. ¿Podemos pagarla?”

RESPUESTA:

Depende. Si esta cuota es parte de un reglamento local y se destina a la agencia gubernamental, se puede pagar la cuota. Si se sospecha que la cuota va a parar a manos del oficinista o de un funcionario del gobierno, no se puede pagar.

Prácticas internacionales

Conforme A. O. Smith continúa expandiendo su alcance global, se enfrentará con muchas maneras nuevas y únicas de hacer negocios. Aunque deseamos hacer todos los esfuerzos posibles por adaptarnos a las costumbres y prácticas locales, hay ciertas actividades que son prohibidas para usted como empleado, funcionario o director de A. O. Smith.

Entre ellas:

- Contribuciones políticas a nombre de A. O. Smith, ya sea a favor de una persona o de un partido;
- Ofrecimiento para pagar un soborno, o aceptar un soborno;
- Promesa, ofrecimiento o pago con efectivo, productos o servicios, ya sea directa o indirectamente a cualquier empleado del gobierno a fin de obtener un tratamiento favorable o para influenciar decisiones del gobierno, en violación con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero o las leyes contra sobornos en países extranjeros;
- Alteración de pedidos de compra o documentos de embarque referentes a la calidad o tipo de productos que se suministran o el destino de los mismos.

En muchos países, los obsequios son una parte importante de las relaciones comerciales, y pueden ser de un valor mayor que el que se considera normal en Estados Unidos. Aunque pueda sentirse incómodo recibiendo tal obsequio, si no lo acepta podría causar vergüenza o resentimiento. En estos casos, acepte el obsequio y repórtelo a la compañía.

Boicots y restricciones comerciales internacionales

La pregunta de los boicots internacionales es un asunto bastante técnico, pero conforme la compañía se expande internacionalmente, es un problema al que se puede enfrentar. Las leyes de Estados Unidos prohíben que las compañías participen en boicots de países extranjeros en contra de países que son cordiales con Estados Unidos. Un ejemplo es el boicot de la Liga Árabe en contra de Israel.

Algunas de las actividades cubiertas bajo estas leyes incluyen negarse a realizar negocios con una persona o compañía debido a un boicot, proporcionar información que puede favorecer el boicot, o actuar en una manera discriminatoria en contra de compañías o ciudadanos de Estados Unidos debido a su raza, color, religión, sexo o país de origen. Estas leyes también pueden aplicar a compañías no estadounidenses poseídas o controladas por A. O. Smith, como por ejemplo, empresas conjuntas. La ley también requiere que reportemos cualquier petición que la compañía o cualquier empleado reciba para participar en tal boicot. Estas peticiones pueden incluirse en los contratos, solicitudes de oferta, cartas de crédito u otros documentos. Si recibe algún documento como éstos, comuníquese inmediatamente con el Departamento Legal.

Si su empleo requiere que realice transacciones en países que puedan estar usando boicots, debe consultar con el Departamento Legal antes de realizar cualquier negocio.

Si su asignación requiere la realización de negocios fuera de Estados Unidos, también es importante que se entere de las restricciones comerciales internacionales. La exportación o reexportación de bienes o tecnología de Estados Unidos está reglamentada por varias leyes muy complicadas. Más aún, otras leyes de Estados Unidos restringen o prohíben el comercio con ciertos países, como Cuba e Irán. A. O. Smith se adhiere a todas estas restricciones comerciales dispuestas por las leyes de Estados Unidos. Si no está seguro del estado comercial, o de la exportación de cualquier mercancía de cualquier país, comuníquese con el Departamento Legal.

Seguridad de la cadena de suministro

A. O. Smith se enorgullece de participar en el programa Alianza Comercial Aduanera contra el Terrorismo (Customs-Trade Partnership Against Terrorism, "C-TPAT") iniciado por Aduanas y Protección Fronteriza de Estados Unidos para reforzar las cadenas de suministro de los importadores y aumentar la seguridad de las fronteras. El mantenimiento de la seguridad de toda nuestra cadena de suministro internacional es crucial para la seguridad de nuestros empleados, la seguridad de nuestras instalaciones, y la integridad de nuestros productos. Querimos que nuestros proveedores internacionales implementen procedimientos de seguridad al empacar, disponer en contenedores y embarcar sus productos a nuestras instalaciones. También tenemos procedimientos de seguridad que nuestros empleados usan al recibir materiales y componentes, empacar nuestros productos terminados y cargar camiones para su entrega a aduanas. Esperamos que todos los empleados sigan estos procedimientos para asegurar que nuestros productos se manejen adecuada y seguramente. La compañía también tiene sistemas y procedimientos que ayudan a mantener la seguridad de nuestras instalaciones. Estos incluyen procedimientos de registro de visitantes, identificación de empleados y seguridad en el perímetro de las instalaciones. Esperamos que usted comparta nuestro compromiso de tener un área de trabajo segura. Si observa a alguien en la planta que no reconoce, o cualquier actividad sospechosa, comuníquese con su supervisor o gerente de las instalaciones. La seguridad de nuestra red de proveedores, nuestra compañía y hasta nuestro país podría depender de que cada uno de nosotros siga vigilante y reporte actividades sospechosas.

PREGUNTA:

"Trabajo en el departamento de envío y recepción, y noté que un hombre con un paquete daba vueltas alrededor de nuestros camiones tráileres. No llevaba ninguna identificación de empleado ni insignia de visitante. ¿Debo abordarlo y preguntarle qué está haciendo?"

RESPUESTA:

El personal no autorizado tiene prohibido el acceso al área de almacenamiento y carga de los tráileres. El paquete que el extraño llevaba podría ser drogas, armas u otro tipo de contrabando. Aunque en realidad está bien abordar a una persona desconocida y preguntarle quién es o qué está haciendo en la planta, sería más seguro comunicarse inmediatamente con su supervisor respecto a la situación. Si su supervisor no está disponible, comuníquese con el gerente de su planta o con el gerente de Recursos Humanos tan pronto como sea posible.

Todos nos sentimos extremadamente orgullosos de nuestra reputación y de estar asociados con una compañía como A. O. Smith.

Pero siempre debemos recordar que una reputación, hasta una tan antigua como la de nuestra compañía, se puede destruir de la noche a la mañana por un descuido. Es importante aprender y entender nuestros principios básicos, y es igualmente importante practicarlos cada día. La compañía espera que cada empleado, funcionario y director de la compañía siga estos principios. Cualquier exención debe ser aprobada por su planta, gerente de instalaciones o representante de Recursos Humanos, por anticipado y por escrito. Para los funcionarios y directores, hemos tomado un paso más. Cualquier exención de estos principios a un funcionario o director debe ser revisada y aprobada por la Junta de Directores o por un comité de la junta y se debe divulgar prontamente en el sitio Web de la compañía, AOSMITH.com.

Si alguna vez tiene alguna pregunta o inquietud, PREGUNTE. Pregunte a su supervisor o a su representante de Recursos Humanos. En aquellas raras circunstancias en las que no sea posible hablar con su supervisor, la compañía proporciona un servicio confidencial llamando Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad de A. O. Smith. Esta línea telefónica de A. O. Smith cuenta con especialistas en comunicaciones capacitados que escucharán sus inquietudes. Este servicio está disponible las 24 horas del día, los siete días a la semana.

LA LÍNEA DE AYUDA EN ASUNTOS DE INTEGRIDAD

La Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad cuenta con especialistas en comunicaciones las 24 horas al día, los siete días de la semana. También ofrece especialistas multilingües en comunicación para las personas que llamen y que no hablen inglés.

001-800-376-4207

La Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad está aquí para ayudar

La Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad es un servicio confidencial al que se puede comunicar para presentar quejas o proporcionar información sobre el incumplimiento de normas referentes a:

- Oportunidades laborales equitativas;
- Acoso, incluso acoso sexual;
- Conflictos de interés;
- Uso inapropiado de información privilegiada o otras violaciones de las leyes de valores;
- Leyes o reglamentos sobre seguridad, salud y medio ambiente;
- Propiedad intelectual (patentes, marcas comerciales, derechos de autor);
- Sobornos;
- Cumplimiento de las leyes antimonopilo;
- Entradas erróneas, falsas o engañosas en los libros o expedientes de la compañía;
- Actividades internacionales inapropiadas;
- Otras preguntas referentes a prácticas éticas.

Estamos comprometidos a seguir las normas éticas más altas

Independientemente de la situación, alentamos a nuestros empleados para que siempre hagan lo correcto. A. O. Smith está comprometido a seguir las normas éticas más altas en sus actividades comerciales en todo el mundo. No esperamos menos de nuestros empleados, funcionarios y directores.

Sin embargo, no siempre es fácil saber cuál es el curso de acción correcto, particularmente en el complejo mundo comercial de la actualidad. Confiamos en que ejerza un buen criterio y que siempre actúe en el mejor interés de la compañía y suyo.

Si no está seguro... simplemente pregunte

Si alguna vez tiene dudas o preguntas, o si se entera de una situación que simplemente parece incorrecta... ¡**PREGUNTE!**

Pida ayuda a su supervisor. Con mucha frecuencia éste podrá orientarle. O su supervisor puede referir su pregunta a otra persona de la compañía que pueda ayudarle.

Pregunte a su representante de Recursos Humanos. Esta persona no sólo entiende los principios básicos de A. O. Smith, sino que también está familiarizado con muchas de las reglas y reglamentos que rigen el área de trabajo.

Es posible que ocasionalmente se sienta incómodo hablando sobre un tema con su supervisor o con su Representante de Recursos Humanos; en esos raros casos, puede llamar a la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad.

Esto es lo que puede esperar cuando llama a la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad:

- Su pregunta o inquietud se tomará en serio. Si está reportando una inquietud sobre una situación u otro empleado, se le protegerá contra represalias;
- Se protegerá su identidad. El especialista en comunicaciones de la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad le alentará para que se identifique e identifique su planta a fin de poder iniciar una acción a su favor. Pero si desea permanecer en el anonimato, respetarán sus deseos;
- El especialista en comunicaciones de la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad enviará a la compañía un informe confidencial. Si la inquietud que usted reporta requiere acción inmediata, el especialista en comunicaciones de la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad se comunicará con el representante o representantes apropiados de la compañía;
- Si su inquietud se relaciona deshonestidad financiera o irregularidades en la contabilidad, el especialista en comunicaciones de la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad referirá el problema directamente al Comité de Auditoría de la Junta de Directores;
- Su solicitud de información se manejará de manera rápida, discreta y profesional;
- A. O. Smith investigará la situación y presentará un informe a la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad;
- Usted puede hacer el seguimiento en la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad para revisar la acción que A. O. Smith tomó para abordar sus inquietudes.

Recuerde, es en el mejor interés de todos vivir bajo los principios básicos de A. O. Smith. Si alguien inadvertida o intencionalmente opta por ignorar las normas, todos nos veremos afectados. Si observa algo que piensa que es una situación ilegal o no ética, hable con nosotros. O comuníquese con la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad. Hemos trabajado muy arduamente para lograr la reputación de excelencia que tenemos como para permitir que un acto negligente aislado la perjudique o destruya.



ELECTRICAL PRODUCTS COMPANY

Tipp City, Ohio	LaVergne, Tennessee
Acuña, México	Monterrey, México
Changzhou, China	Mt. Sterling, Kentucky
Dubai, Emiratos Árabes Unidos	Shenzhen, China
El Paso, Texas	Suzhou, China
Gainsborough, Inglaterra	Winchester, Kentucky
Juárez, México	Yueyang, China

OFICINAS CORPORATIVAS

Milwaukee, Wisconsin
Nanjing, China

WATER PRODUCTS COMPANY

Ashland City, Tennessee	Johnson City, Tennessee
Bangalore, India	Juárez, México
Charlotte, Carolina del Norte	Knoxville, Tennessee
Cookeville, Tennessee	McBee, Carolina del Sur
El Paso, Texas	Nanjing, China
Fergus, Ontario, Canadá	Renton, Washington
Florence, Kentucky	Stratford, Ontario, Canadá
Franklin, Tennessee	Veldhoven, los Países Bajos

CENTRO DE TECNOLOGÍA CORPORATIVA

Milwaukee, Wisconsin



A. O. Smith Corporation
P.O.Box 245008

Milwaukee, Wisconsin 53224-9508
<http://www.aosmith.com>