



# Principios rectores

EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE  
A. O. SMITH CORPORATION

Decida qué defender. Y  
luego defiéndalo para  
siempre.

- CLAYTON M. CHRISTENSEN

# Índice

## UN MENSAJE DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA Y EJECUTIVO PRINCIPAL

## DECLARACIÓN DE VALORES DE A. O. SMITH

## PRINCIPIOS RECTORES REFERENTES A LA CONDUCTA COMERCIAL Y DE LOS EMPLEADOS

La Manera Smith: Cumplimiento de las  
normas éticas y legales de la sociedad

Sus responsabilidades

Política de no represalias

## EL ÁREA DE TRABAJO

Igualdad de oportunidades de empleo

Acoso

Lugar de trabajo sin drogas y alcohol

Comunicación y redes sociales

Conflicto de intereses

Oportunidades corporativas

Medio ambiente, salud y seguridad

## PROTEGER LA INFORMACIÓN Y LAS IDEAS DE A. O. SMITH

Confidencialidad de la  
información de la compañía

Patentes, marcas comerciales, derechos  
de autor y propiedad intelectual

Protección de datos y ciberseguridad

Protección de los intereses  
de la compañía

Protección y uso adecuado de  
los activos de la compañía

C-TPAT

Documentación precisa, gestión  
de registros e impuestos

## EL MERCADO

Información privilegiada y  
compraventa de valores

Competencia y negociaciones justas

Leyes antimonopolio

Sobornos

Obsequios de negocios

Contribuciones políticas

Privacidad

Negocios restringidos o prohibidos

Integridad de la cadena de suministro

## CONCLUSIÓN

# Un mensaje del Presidente de la Junta y Ejecutivo Principal

Enero de 2021

Un factor diferenciador clave de A. O. Smith Corporation se encuentra en nuestros valores y principios rectores. Estas son nuestras piedras angulares, la fuerza que guía cómo operamos y cómo hacemos negocios, que es con honestidad y máxima integridad, la “SmithWay (Manera Smith)”. Son el estándar de conducta de compañía, las expectativas que tenemos de todos nuestros empleados todo el tiempo, sin importar cuán compleja o desafiante sea la situación. Se espera que todos los empleados, ejecutivos y directores de A. O. Smith se adhieran a los principios rectores de A. O. Smith y los usen como guía para hacer negocios con nuestros socios fuera de la compañía e interactuar con sus colegas.



Desde 1874, nuestro compromiso inquebrantable con la integridad le ha otorgado a A. O. Smith una reputación fuerte y duradera. La nuestra es una reputación de tratar a nuestros empleados con dignidad y respeto, de ofrecer productos y servicios de alta calidad a nuestros clientes, de generar un crecimiento rentable para nuestros inversores y de ser un buen ciudadano corporativo involucrado con nuestras comunidades.

A. O. Smith es una compañía global compuesta de personas y que presta servicio a personas de diferentes perspectivas y culturas. Nuestro alcance global se refleja en este conjunto particular de normas empresariales para orientar a los empleados sobre lo que A. O. Smith espera de ellos como empleados. A. O. Smith publica estos principios de modo que nuestros clientes, proveedores y las diversas comunidades comprendan nuestros estándares de conducta.

La reputación de A. O. Smith depende de todos nosotros: todos y cada uno de los empleados de A. O. Smith y a todos los niveles de la compañía. Somos todos embajadores

y representantes de la compañía, y nuestras acciones del día a día son un reflejo de nuestra organización.

Con ese fin, es esencial que todos hagamos nuestra parte para sostener y mantener la reputación de A. O. Smith siguiendo estos estándares sin excepción, y seguir protegiendo la reputación de A. O. Smith dando un paso adelante y alzando la voz si algo no parece lo correcto. Es nuestro deber y nuestra responsabilidad.

Gracias por comprender la importancia de estos principios rectores, y gracias por su compromiso y sus contribuciones.

A handwritten signature in black ink, reading 'Kevin J. Wheeler'.

**Kevin J. Wheeler**  
Presidente de la Junta y Ejecutivo Principal

# Declaración de valores de A. O. Smith

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

Estos valores han sido los cimientos de nuestra compañía desde 1874 y la sostendrán por muchos años más. Como líder de tecnologías del agua, tenemos un rol esencial en dar acceso a este recurso básico. Nuestro enfoque en nuestros empleados y en productos innovadores, al igual que nuestra responsabilidad y administración corporativa, beneficia no solo a nuestros accionistas, sino que también genera un impacto positivo en nuestras comunidades y en el planeta.

## A. O. SMITH LOGRARÁ UN CRECIMIENTO RENTABLE

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

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

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

- Nuestras unidades de negocios tengan tasas de crecimiento individualizadas que se complementarán entre sí y darán como resultado una compañía que crecerá más rápido que la economía de Estados Unidos; y
- 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, tales como préstamos y valor de liquidez.

## A. O. SMITH ENFATIZARÁ LA INNOVACIÓN

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

- Lograremos un liderazgo en el mercado en todas las líneas de productos principales 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;
- Crearemos una cultura y desarrollaremos las habilidades necesarias para fomentar el compromiso, la creatividad y la responsabilidad social;
- Alentaremos a los empleados para producir los mejores resultados y posicionar a nuestra compañía para su crecimiento futuro; y
- Nos concentraremos en lograr un crecimiento rentable, con un enfoque disciplinado para mitigar el riesgo.

## 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 reguladoras, y con nuestros empleados;
- Adherirnos estrictamente a todas las leyes y procurar solo metas honorables a la vez que rechazamos prácticas no éticas;
- Lograr altos estándares de calidad en todos los aspectos del negocio; e
- Inculcar estos valores a todos los empleados a nivel global.

## A. O. SMITH SERÁ UN BUEN LUGAR DONDE TRABAJAR

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

- Crear un ambiente en el que sea fundamental el respeto por la persona;
- Fomentar la libertad y el crecimiento personal que proviene del trabajo duro, la pasión por la mejora continua y valores éticos incondicionales;
- Tratarlos mutuamente de manera justa y sin discriminación;
- Pagar a las personas de manera equitativa y de acuerdo con sus contribuciones; y
- Ofrecer equipo, materiales y capacitación para garantizar un entorno laboral seguro.

## A. O. SMITH SERÁ UN BUEN CIUDADANO

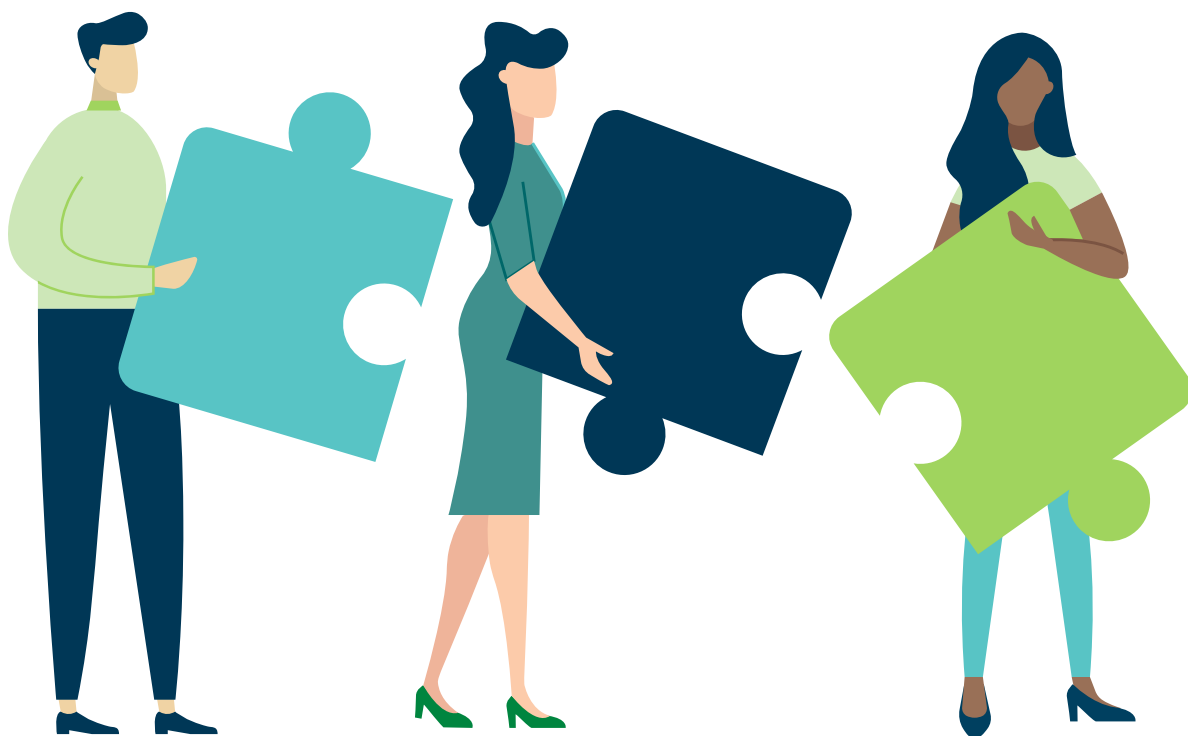
Para servir al público y a las comunidades en donde realizamos negocios, nos comprometemos a:

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

# Principios rectores referentes a la conducta comercial y de los empleados

A. O. Smith hace negocios desde 1874, y todos tenemos un rol vital para garantizar que nuestra compañía siga creciendo por muchas generaciones más.

A. O. Smith no es una única cosa o persona, sino un reflejo de la conducta y el comportamiento de todos sus empleados, sus ejecutivos, los miembros de su Junta Directiva y, bajo ciertas circunstancias, de terceros que actúan en nombre de A. O. Smith. A. O. Smith estableció los principios rectores para fomentar los valores que A. O. Smith considera esenciales para su éxito pasado y futuro.



## La Manera Smith: Cumplimiento de las normas éticas y legales de la sociedad



Mientras A. O. Smith compite con vigor en todos sus mercados, nosotros hacemos negocios de la manera correcta, la “Manera Smith”. Seguir la Manera Smith significa comportarse de manera justa, honesta y coherente en todas sus actividades comerciales. Esperamos que todos en A. O. Smith —empleados, ejecutivos y directores, así como las compañías afiliadas y subsidiarias, consultores, contratistas y otros terceros que A. O. Smith emplea para que trabajen en su nombre— mantengan los estándares éticos más altos y eviten cualquier actividad que pueda comprometer (o incluso dar la apariencia de comprometer) nuestros estándares éticos.

### Los intereses de A. O. Smith nunca se cumplen al actuar sin ética o sin honestidad.

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

Los principios rectores de A. O. Smith incluyen políticas establecidas y crean un marco de trabajo para tomar decisiones donde no hay uno. A lo largo de este folleto hay ejemplos de cómo puede “Comportarse de la Manera Smith” al actuar de forma ética, legal y de conformidad con nuestros valores. Cuando la respuesta no sea clara y decidir la forma correcta de actuar no sea fácil, pregúntese: “Si actuó de la manera que estoy considerando, ¿me sentiría cómodo si se publicara y que todo el mundo lo supiera?” Si honestamente contesta que sí, probablemente es la decisión correcta.



## Sus responsabilidades

Estos principios rectores atañen a todos los empleados, ejecutivos y directores de A. O. Smith, así como a las compañías afiliadas y subsidiarias, asesores, contratistas y otros terceros que A. O. Smith emplea para que trabajen en su nombre. Es su responsabilidad leerlos y comprenderlos.

### Hacer preguntas.

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



### Hacerse oír.

Es responsable de notificar cualquier violación de estos principios rectores, políticas de la compañía o cualquier acto ilegal o poco ético del cual usted pueda ser testigo, incluidos:

- Acoso, incluido el acoso sexual;
- Uso inapropiado de información privilegiada u otras violaciones de las leyes de valores;
- Sobornos;
- Incumplimiento de leyes antimonopolio;
- Entradas erróneas, falsas o engañosas en los libros o expedientes de la compañía;
- Actividades internacionales inapropiadas; y
- Otras preguntas referentes a prácticas éticas.

Hay varias formas de hacer una pregunta o expresar una inquietud:

- **Hable con su supervisor.** Con mucha frecuencia éste podrá orientarle o derivar la pregunta a la persona indicada.
- **Hable con su representante de Recursos Humanos o con el jefe de sus instalaciones.** Comprenden los principios rectores de la compañía y están familiarizados con muchas de las normas y reglamentos que regulan el lugar de trabajo.
- **Hable con el Departamento Legal.** Son una autoridad experta en todos los asuntos legales relacionados con la compañía.
- **Hable con la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad.** La Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad está gestionada por una empresa externa, está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, y cuenta con especialistas capacitados que pueden ofrecerle orientación sin sesgos y sin que tenga que desvelar su identidad. Visite [www.aosintegrity.com](http://www.aosintegrity.com) o la intranet de la compañía (AOSnet o WeChat).



## ***Comportarse a la Manera Smith***

**P: SI TENGO UNA INQUIETUD, ¿QUÉ DEBO HACER?**

**R:** Todos compartimos la responsabilidad de hacer preguntas, expresar inquietudes, informar de comportamientos potencialmente poco éticos o ilegales, o del quebrantamiento de las políticas de la compañía, o buscar asesoramiento en asuntos de ética y cumplimiento.

En cualquier caso, le alentamos a comunicarse o consultar con:

- Su supervisor
- El jefe de las instalaciones donde trabaja
- Su representante de Recursos Humanos
- El Departamento Legal
- La Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad

Cuando informe de un problema:

- Su pregunta o inquietud se tomará en serio. Su solicitud de información se manejará de manera rápida, discreta y profesional;
- A. O. Smith analizará e investigará el problema desde un punto de vista imparcial y objetivo;
- Se protegerá su identidad en la medida que sea posible o en que la ley lo permita. Para investigar de manera adecuada y apropiada sus inquietudes, puede que sea necesario revelar su identidad sola y exclusivamente a algunos gerentes que necesiten conocerla, al Departamento de Recursos humanos y/o al Departamento Legal; y
- Si informó de un problema a través de la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad, podrá darle seguimiento a través de esta para saber qué medida ha tomado A. O. Smith para abordar su inquietud.

# Política de no represalias

Es la política de A. O. Smith que las personas que, de buena fe, denuncien sospechas de violaciones de nuestros principios rectores o normas no sean sometidas a represalias. Se disciplinará, con castigos que pueden incluir el despido, a todo empleado que tome represalias contra otra persona por denunciar un quebrantamiento de las normas.



## Comportarse a la Manera Smith

**P: CREO QUE MI GERENTE ESTÁ ACEPTANDO DINERO DE PROVEEDORES A CAMBIO DE FAVORECERLOS CON NEGOCIOS. CREO QUE ES ILEGAL, PERO ME PREOCUPA QUE SI EXPRESO MIS INQUIETUDES, ME DESPEDIRÁN. ¿QUÉ DEBO HACER?**

**R:** Debe informar de este problema al jefe de su instalación, al representante de Recursos Humanos o al Departamento Legal de sus instalaciones, a través de WeChat (en China) o, si no se siente cómodo con ninguno de estos, a través de la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad. La compañía no tolerará ningún tipo de represalia, tal como despedirlo o disciplinarlo por informar del problema de buena fe, y seguirá los pasos adecuados para proteger de represalias a un empleado. Abordar las conductas que puedan quebrantar la ley, una política de la compañía o las normas éticas es en nuestro mejor interés.



# El área de trabajo

## Igualdad de oportunidades de empleo

A. O. Smith valora a todos los empleados. En nuestras prácticas de empleo, no discriminamos por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, nacionalidad, discapacidad, condición de veterano o de miembro de las fuerzas armadas, información genética o cualquier otra condición legalmente protegida. Operamos en un entorno global y nos esforzaremos por crear un lugar de trabajo donde hombres y mujeres de diversos orígenes puedan prosperar y alcanzar su máximo potencial.

## Acoso

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

*En nuestra definición el acoso incluye:*

- Acoso sexual, como insinuaciones sexuales indeseadas o solicitudes de favores sexuales;
- Acoso racial o étnico, cuando la conducta hostil o indeseable se basa en su raza, etnia o nación de origen;
- Acoso religioso, cuando el acoso se basa en sus creencias religiosas; y
- 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 todo empleado cuya conducta viole esta política.

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.



### *Comportarse a la Manera Smith*

**P: UNO DE MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO TIENE UNA DISCAPACIDAD, PERO PUEDE TRABAJAR. DE VEZ EN CUANDO, BROMEA SOBRE SU SITUACIÓN, PERO ÚLTIMAMENTE MUCHOS DE NUESTROS COMPAÑEROS SE ESTÁN BURLANDO DE SU SITUACIÓN Y HACIENDO BROMAS A COSTA SUYA.**

**R:** Esta situación puede llegar al nivel de acoso ilegal de acuerdo con la ley, pero incluso si no lo hace, este tipo de conducta es irrespetuosa y contraria al tipo de entorno laboral que exigimos en A. O. Smith. Debe informar de la situación a su supervisor o representante de Recursos Humanos. También puede ponerse en contacto con el Departamento Legal o la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad si esta opción le resulta menos incómoda.

# Lugar de trabajo sin drogas y alcohol

Como parte del compromiso de proporcionar un lugar seguro para que sus empleados trabajen, promover una comunidad sin drogas y ofrecer a sus clientes servicios y productos de la mejor calidad, A. O. Smith prohíbe el consumo de alcohol y drogas entre sus empleados, incluidas sustancias psicoactivas, en el trabajo, con la excepción limitada de alcohol en eventos laborales permitidos de forma específica. El consumo de drogas y alcohol, dentro o fuera del horario laboral, puede perjudicar enormemente la seguridad de los empleados y la del público general. Puede crear una variedad de problemas en el lugar de trabajo, incluido un incremento de lesiones en el trabajo, absentismo, robos y un aumento de los costos y beneficios médicos, además de una reducción en la moral y la productividad. La compañía ha establecido políticas para evitar y detectar el consumo de alcohol y drogas ilegales en el trabajo. Si observa el consumo de drogas o de alcohol sin permiso en horario laboral, infórmelo de inmediato a su supervisor o a su representante de Recursos Humanos.



## Comportarse a la Manera Smith

**P: VI COMO UNO DE MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO LE DABA UNO DE SUS ANALGÉSICOS CON RECETA A UN MIEMBRO DE ESTE DEPARTAMENTO, Y NO ERA LA PRIMERA VEZ. ¿DEBERÍA INFORMAR DE ELLO?**

**R:** Sí. Proporcionar medicamentos analgésicos con receta a otras personas está prohibido y posiblemente sea ilegal. Según las circunstancias, incluso los empleados que tengan una receta para un medicamento analgésico no deben llevarlo al trabajo. Debe informar de la situación a su supervisor o representante de Recursos Humanos. También se puede comunicar con el Departamento Legal o la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad.



## Comunicación y redes sociales

La tecnología es una parte importante de la comunicación diaria en el mundo moderno. Puede ser una poderosa herramienta para ayudarnos a construir nuestra marca y servir a nuestros clientes con mayor eficiencia y efectividad.

Como las personas pueden comunicarse tan rápidamente con la tecnología, es fácil hacerlo sin pensar en qué o cómo se está comunicando.

Al usar tecnologías de comunicaciones de la compañía, como correo electrónico, correo de voz, mensajes de texto o mensajes instantáneos, o cuando se comunica a través de redes sociales, esperamos que se comporte de manera que cumpla con los principios rectores, las políticas de A. O. Smith y la ley. Tómese el tiempo necesario para leer y revisar las comunicaciones antes de enviarlas o publicarlas. Tampoco debe acceder, descargar, cargar o difundir material que esté prohibido por ley, que tenga contenido sexual o lenguaje ofensivo, o que de alguna manera pudiera tener un impacto negativo sobre la compañía.

En particular cuando utilice las redes sociales en nombre de A. O. Smith o cuando se haya asociado con A. O. Smith, es importante que lo haga de manera que lo represente bien a usted, a sus compañeros de trabajo y a la compañía. Tenga en cuenta que al utilizar las redes sociales para hablar de la compañía, de sus compañeros de trabajo, o de clientes o proveedores, las palabras y las imágenes pueden ser vistas por muchas más personas de lo que usted pretende. Debe asegurarse de no revelar información confidencial sin darse cuenta. Además, a menos que se le autorice, no insinúe que habla en nombre de la compañía a través de las redes sociales. Para obtener más información sobre las oportunidades y las obligaciones relacionadas con las redes sociales, por favor consulte la Política y pautas sobre redes sociales de la compañía.



### *Comportarse a la Manera Smith*

**P: ALGUIEN HA ESTADO PUBLICANDO COMENTARIOS NEGATIVOS SOBRE NUESTROS PRODUCTOS EN EL SITIO WEB DE UN DISTRIBUIDOR. NO ESTOY SEGURO, PERO CREO QUE PUEDE SER UN COMPETIDOR. ¿PUEDO CREAR UN PERFIL FALSO Y PUBLICAR RESEÑAS POSITIVAS DE LOS PRODUCTOS?**

**R:** Entendemos su deseo de “dejar las cosas claras”, pero por favor no utilice una identidad falsa para publicar comentarios acerca de los productos de A. O. Smith o para participar en cualquier debate en Internet acerca de la compañía. Este tipo de conducta va en contra de la Política sobre redes sociales de la compañía. Estas publicaciones también podrían violar la ley federal y pueden dañar la reputación de la compañía si se revela la identidad del empleado. En este caso, el mejor enfoque es avisar a nuestro equipo de marketing sobre los comentarios negativos y, si piensa que los comentarios negativos fueron publicados por la competencia, al Departamento Legal.



## Conflicto de intereses

Usted tiene un conflicto de intereses cuando sus intereses personales interfieren o parecen interferir con los intereses de la compañía. También pueden surgir conflictos cuando un empleado, ejecutivo o director, o un miembro de su familia, recibe o solicita beneficios personales impropios como resultado de su puesto en la compañía.

**Los ejemplos comunes de conflictos de intereses 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 (aparte de ser titular de acciones en una empresa que cotice en bolsa);
- Realiza negocios en nombre de A. O. Smith con un proveedor o con un cliente que emplea a uno de sus parientes como director, ejecutivo o representante; o
- Opera una empresa o trabaja como empleado, ejecutivo o director de otra empresa bajo condiciones que sean perjudiciales para A. O. Smith.

Cualquier conflicto de intereses (o uno potencial) se debe revelar para su evaluación: los empleados y ejecutivos de A. O. Smith deben notificar a sus supervisores y al Departamento Legal, y los directores deben alertar al Comité de Nominaciones y Gestión de la Junta. Algunos vínculos bien podrían no presentar conflicto de intereses alguno o podrían implementarse medidas apropiadas para evitar uno.



### *Comportarse a la Manera Smith*

**P: MI HERMANA ES PROPIETARIA DE UNA COMPAÑÍA QUE DESEA PRESENTAR UNA OFERTA PARA TRABAJAR EN UN PROYECTO DE A. O. SMITH. ¿ESTÁ PROHIBIDO QUE ELIJAMOS A ESA COMPAÑÍA COMO PROVEEDOR?**

**R:** No necesariamente, pero usted debe informar de su relación a su supervisor y al asesor jurídico corporativo, y excluirse de la decisión de la elección del proveedor. Si la compañía de su hermana es el mejor proveedor, puede ser elegida.



# Oportunidades corporativas

Los empleados, ejecutivos y directores tienen una obligación ante A. O. Smith de poner en primer lugar los intereses de la compañía, y no pueden actuar a modo de competencia con la compañía, ya sea de forma directa o indirecta. También está prohibido que los empleados, ejecutivos y directores utilicen su cargo o bienes o información de la compañía para beneficio personal.



## Comportarse a la Manera Smith

**P:** SÉ QUE LA COMPAÑÍA PIENSA AMPLIAR NUESTRA PLANTA, Y ACABO SE ENTERARME DE QUE UNA PROPIEDAD ADYACENTE SE PONDRÁ EN VENTA. ¿PUEDO DECIRLE A MI HERMANO QUE COMPRE EL TERRENO PARA QUE LUEGO PUEDA VENDÉRSELO A A. O. SMITH?

**R:** No. Si usted se entera de una oportunidad que podría beneficiar a A. O. Smith, usted debe avisar a la compañía. En esta situación la compañía tendría un interés directo en el terreno que podría ser útil para sus planes de ampliación a largo plazo. Si su hermano comprara la propiedad, sería tan inapropiado como si la comprara usted mismo.



# Medio ambiente, salud y seguridad

Una parte importante de ser un buen ciudadano corporativo es obedecer las leyes y reglamentos que se relacionan con el medio ambiente, la salud y la seguridad de nuestros empleados. La compañía está comprometida a ofrecer un entorno laboral seguro y saludable para todos los empleados que cumple con todas las leyes y normas, y tenemos profesionales capacitados y certificados que trabajan 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 fichas de datos de seguridad de los materiales usados en el proceso de fabricación;
- Reducir los residuos o emisiones en su fuente de origen;
- Designar solo a socios capacitados para manejar y eliminar los residuos peligrosos;
- Comunicar nuestras reglas y políticas de seguridad a todos los empleados; y
- Mantener expedientes completos y precisos, incluidos registros de la EPA y la OSHA, y cumplir con todos los requisitos de las agencias reguladoras.

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 y usarlo;
- Manejar con seguridad y desechar apropiadamente cualquier material de desecho, poniendo atención especial a los residuos peligrosos; y
- Notificar a su supervisor si descubre una situación peligrosa o si observa que otros empleados trabajan de manera insegura.



## Comportarse a la Manera Smith

**P:** PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS DE PRODUCCIÓN, MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO HAN INHABILITADO EL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD DE UN EQUIPO QUE NOS HA ESTADO DANDO PROBLEMAS. NADIE SE HA LASTIMADO, Y ME DOY CUENTA QUE CUMPLIR LOS PLAZOS ES IMPORTANTE, PERO NO QUIERO HACER ESTO.

**R:** Tiene razón. Bajo ninguna circunstancia deben inhabilitarse los dispositivos de seguridad. Comunique sus inquietudes a su supervisor o al gerente de seguridad de la planta inmediatamente.



# Proteger la información y las ideas de A. O. Smith

## Confidencialidad de la información de la compañía

Los empleados, ejecutivos y directores deben mantener y proteger la confidencialidad de la información que la compañía, sus clientes, agentes, consultores o proveedores les confían, excepto cuando la ley autorice o requiera su divulgación. La información confidencial incluye toda información no pública que pudiera ser de utilidad para los competidores o perjudicial para la compañía, sus clientes o sus proveedores si se divulgara. La información confidencial puede adoptar muchas formas: pueden ser secretos comerciales, tecnología o conocimientos de manufactura; pueden ser precios o comunicaciones con clientes; o puede ser información financiera o planes de negocio. La divulgación no autorizada de la información confidencial puede ser perjudicial para el negocio de A. O. Smith y puede generar responsabilidad civil o penal (p. ej., responsabilidad por explotación ilícita de información privilegiada, como se define en la página 25).

Los empleados son responsables de proteger la información confidencial y de propiedad exclusiva de la compañía. Asegúrese de proteger la información confidencial, ya sea en el escritorio, en la computadora o en dispositivos móviles. Como parte de las responsabilidades del puesto, puede tener acceso a información confidencial de los proveedores o clientes, y debe protegerla de la misma manera que protegería la información de A. O. Smith.



### Comportarse a la Manera Smith

**P:** SOY PARTE DEL EQUIPO DE PROYECTO QUE TRABAJA EN UNA TECNOLOGÍA INNOVADORA. TOMO LAS PRECAUCIONES PARA LIMITAR EL NÚMERO DE PERSONAS QUE SABEN EN QUÉ ESTOY TRABAJANDO Y GUARDO MI TRABAJO BAJO LLAVE EN MI ESCRITORIO. ME HAN INVITADO A HACER UNA PRESENTACIÓN EN UNA CONFERENCIA Y NECESITO LLEVAR MI COMPUTADORA PORTÁTIL. ¿CÓMO PUEDO MANTENER LA SEGURIDAD?

**R:** Viajar puede presentar riesgos de seguridad. Debe llevar su trabajo consigo en todo momento mientras está de viaje. No debe trabajar en su presentación en el avión o en lugares donde otros puedan verla. No debe asumir que sus documentos están a salvo en la habitación del hotel y, cuando use internet fuera de un espacio de trabajo, use la conexión VPN para mantener la seguridad de la información.

# Patentes, marcas comerciales, derechos de autor y propiedad intelectual

El conocimiento y tecnología que A. O. Smith ha desarrollado a lo largo de los años son activos valiosos y, como con cualquier activo, debemos hacer todo lo posible para protegerlos y mantenerlos fuera del alcance de la competencia. Esta "propiedad intelectual" puede tomar la forma de diseños de productos, programas o archivos informáticos, descripciones de procesos y prácticas comerciales. Hay varias maneras de proteger la propiedad intelectual, entre ellas:

- La compañía puede optar por proteger esta propiedad como secreto comercial o de propiedad exclusiva y no divulgar absolutamente nada sobre ella al público;
- La compañía puede optar por obtener una patente de un producto o proceso. Una patente, concedida por el gobierno del país donde operamos, indica que A. O. Smith inventó el producto o proceso, y ese invento no puede ser copiado por un competidor durante un tiempo determinado;
- La compañía puede solicitar una marca comercial, que protege nuestro derecho de usar un nombre o la identidad de un producto o servicio en el mercado; y/o
- La compañía puede intentar obtener un derecho de autor, que nos permitiría proteger contra la copia el contenido de folletos, videos, programas informáticos, sitios web y otros trabajos relacionados.

Toda persona que trabaje en el desarrollo de un producto o proceso nuevo debe coordinar sus actividades con el Comité de Patentes de la compañía. El Comité evaluará la idea y determinará si se puede patentar, y de ser así, trabajará con el asesor de patentes de la compañía para asegurarse de que todos los procedimientos se sigan correctamente al investigar y presentar una patente.

Cuando llegue el momento de asignar un nombre a un producto o servicio nuevos, debe solicitar al Departamento Legal que realice una búsqueda de marcas comerciales. Si la compañía opta por registrar el nombre de un producto o servicio nuevo, el Departamento Legal ayudará a asegurar la marca y le mostrará los métodos para proteger esta marca.

También tiene la responsabilidad de usar adecuadamente y respetar la propiedad intelectual de otros. Los empleados deben asegurarse de tener los permisos o licencias necesarios para usar patentes, marcas comerciales, derechos de autor u otra propiedad de terceros, incluido el software comprado por la compañía que puede estar sujeto a pautas de licencia.



## Comportarse a la Manera Smith

**P: HE IDENTIFICADO UN NOMBRE ÚNICO Y MEMORABLE PARA UN PRODUCTO NUEVO QUE MI EQUIPO ESTÁ DESARROLLANDO. ¿QUÉ PASOS DEBO TOMAR ANTES DE ULTIMAR EL NOMBRE?**

**R:** Hay varias cosas a considerar.

¿Se puede registrar el nombre comercial del producto?

¿El nombre del producto es similar al de la competencia u otro vendedor y nos podrían acusar de infracción? ¿Vale la pena invertir en el nombre del producto por el costo de registro y aplicación de la marca comercial? Comuníquese con el Departamento Legal para obtener ayuda con la evaluación de estos asuntos.

# Protección de datos y ciberseguridad

Gran parte de la información de la compañía A. O. Smith está almacenada de forma electrónica. Los empleados deben tener mucho cuidado de proteger la seguridad de esta información. Los robos de datos que pueden perturbar o perjudicar considerablemente a la compañía pueden pasar desapercibidos y suceder en un instante. La forma más habitual que los piratas utilizan para acceder al sistema informático de las compañías es engañando o confundiendo a un empleado desprevenido. Nunca abra un archivo adjunto de correo electrónico, haga clic en un enlace de sitio web o proporcione información confidencial de la compañía o de identificación personal, a menos que haya confirmado que el remitente es confiable y legítimo.

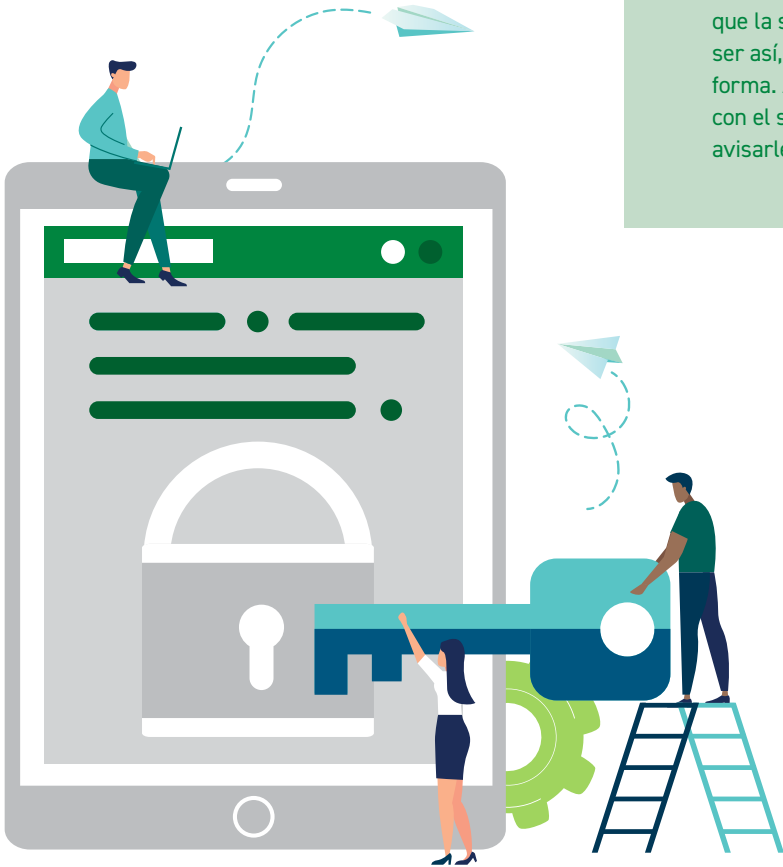
A. O. Smith ha implementado un plan de respuesta ante fallos de seguridad informática. Si cree que la seguridad informática o los datos de A. O. Smith se han visto comprometidos, informe de inmediato al servicio técnico de A. O. Smith o al gerente de Seguridad de la Información de A. O. Smith.



## Comportarse a la Manera Smith

**P:** RECIBÍ UN CORREO ELECTRÓNICO DE UN CLIENTE QUE SOLICITABA DETALLES DE UNA CUENTA BANCARIA PARA ENVIAR UN PAGO. EL CORREO ELECTRÓNICO TIENE UN ENLACE A UN FORMULARIO INTEGRADO Y SE ENVIÓ A MEDIANOCHE.

**R:** Hay dos cosas sospechosas: usar un formulario enlazado para proporcionar información bancaria y el horario de la solicitud (medianoche). Debe comenzar por verificar la dirección de correo electrónico del remitente, ya que los piratas informáticos modifican ligeramente la dirección de correo electrónico para hacer que el remitente parezca legítimo. También debe comunicarse con el cliente por teléfono para verificar que la solicitud sea precisa y, de ser así, facilitar los datos de otra forma. Además, debe comunicarse con el servicio técnico para avisarles del intento de phishing.



# Protección de los intereses de la compañía

Al hacer negocios en el mundo de hoy, debemos proteger los intereses de A. O. Smith documentando de manera adecuada y garantizando el cumplimiento con todas nuestras relaciones comerciales. Todos los contratos, a excepción de los acuerdos estandarizados preaprobados por el Departamento Legal, se deben revisar antes de su firma. Una vez firmado, el contrato debe conservarse conforme a la Política de revisión y administración de contratos y los procedimientos del secretario corporativo o enviarse al Departamento Legal para su archivo.



## Comportarse a la Manera Smith

**P: ESTOY TRABAJANDO EN UN ACUERDO DE SUMINISTRO PARA UN NUEVO PROVEEDOR DE PIEZAS. HEMOS ACORDADO LOS TÉRMINOS, PERO AHORA NECESITO FORMALIZAR EL ACUERDO. ¿QUÉ PASOS DEBO DAR PARA NEGOCIAR Y DOCUMENTAR ADECUADAMENTE EL CONTRATO?**

**R:** Si el proveedor acepta usar el acuerdo de proveedores estandarizado de A. O. Smith, entonces puede continuar sin revisión adicional por parte del Departamento Legal. De lo contrario, comuníquese con el Departamento Legal para preparar un borrador del acuerdo de suministro. Si bien usted es el responsable principal de los términos económicos de cualquier acuerdo de proveedores, el Departamento Legal puede ayudarle con las disposiciones legales que exigen los contratos. También debe confirmar que tenga la autoridad para firmar el acuerdo en nombre de A. O. Smith y, de lo contrario, hablar con su gerente para obtener la autorización adecuada.



# Protección y uso adecuado de los activos de la compañía

Los recursos de A. O. Smith se deben usar solo para propósitos comerciales legítimos y para el beneficio de la compañía. Todos los empleados, ejecutivos y directores deben proteger los activos de la compañía y asegurar su uso eficiente. El robo, el descuido y el desperdicio afectan directamente a la rentabilidad de A. O. Smith. Debe denunciar inmediatamente cualquier sospecha de la existencia de una situación de fraude o robo para que se investiguen.

## C-TPAT

A. O. Smith se enorgullece de participar en el programa Alianza Comercial-Aduanera de Lucha Contra el Terrorismo (C-TPAT, por sus siglas en inglés), iniciado por la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de EE. UU. para proteger las cadenas de suministro de los importadores y aumentar la seguridad en 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. Requerimos que nuestros proveedores internacionales implementen procedimientos de seguridad al empaquetar, disponer en contenedores y embarcar sus productos a nuestras instalaciones. También tenemos procedimientos de seguridad que nuestros empleados acatan al recibir materiales y componentes, empaquetar nuestros productos terminados y cargar camiones para su entrega a los clientes.

Esperamos que todos los empleados sigan estos procedimientos para asegurar que nuestros productos se manejen de manera adecuada y segura. A. O. Smith 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 mantener 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 esté en alerta y denuncie actividades sospechosas.



### Comportarse a la Manera Smith

**P:** TRABAJO EN EL DEPARTAMENTO DE ENVÍO Y RECEPCIÓN Y ME HE PERCATADO DE UN HOMBRE CON UN PAQUETE ESPERANDO DE PIE CERCA DE NUESTROS REMOLQUES. NO LLEVABA NINGUNA IDENTIFICACIÓN DE EMPLEADO NI INSIGNIA DE VISITANTE. ¿DEBO ABORDARLO Y PREGUNTARLE QUÉ ESTÁ HACIENDO?

**R:** El personal no autorizado tiene prohibido el acceso al área de estacionamiento y maniobra de los remolques. El paquete que el extraño llevaba podría haber contenido drogas, armas u otro 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 la planta o con el gerente de Recursos Humanos tan pronto como sea posible.

## Documentación precisa, gestión de registros 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 desechos, 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 director financiero de la compañía, con el Departamento Legal o con la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad. Estos informes se investigarán acorde a los procedimientos establecidos por el Comité de Auditorías de la Junta Directiva.

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

A. O. Smith es muy diligente al hacer sus declaraciones tributarias de manera justa y precisa, y en pagar prontamente sus impuestos. Obedecemos todas las leyes impositivas extranjeras y domésticas, así como las leyes que controlan el tipo de cambio extranjero. Nunca realice ninguna transacción en nombre de la compañía que viole las leyes.



### *Comportarse a la Manera Smith*

**P: UNA DE MIS COMPAÑERAS DE TRABAJO ENTREGA INFORMES DE GASTOS IMPRECISOS E INTENTA SER REEMBOLSADA POR ARTÍCULOS Y COMIDAS QUE NUNCA HA PAGADO. SE LO COMUNiqué A MI SUPERVISOR, PERO DICHA PRÁCTICA CONTINÚA. ¿DEBO LLAMAR A LA LÍNEA DE AYUDA EN ASUNTOS DE INTEGRIDAD?**

**R: Sí.** Falsificar informes de gastos es robo y fraude contra la compañía. Además, la precisión y fiabilidad de los registros financieros de la compañía son de crucial importancia para nuestro éxito. Si hay algo que le preocupe para lo que no encuentra solución, debe denunciarlo al Departamento Legal o a la Línea de Ayuda en Asuntos de Integridad.



# El Mercado

## Información privilegiada y compraventa de valores

Como empresa que cotiza en la bolsa de Estados Unidos, A. O. Smith está obligada a dar parte de cualquier información material a los inversores públicos tan pronto como sea práctico. La información material es cualquier cosa que un inversor razonable pudiera considerar importante para decidir si compra, vende o conserva nuestras acciones. Algunos ejemplos podrían ser nuevos contratos importantes de los clientes, la presentación de un producto importante nuevo, una adquisición, una demanda importante, y cálculos de ventas y ganancias futuras.

Como empleado, ejecutivo 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 tener como consecuencia multas y sentencias de cárcel para usted y la persona con la cual comparta la información.

La Política contra el uso de información privilegiada de A. O. Smith proporciona detalles adicionales sobre el manejo adecuado de la información no pública. Recuerde, la política atañe a la información privilegiada de nuestros clientes y proveedores, así como a la de nuestra compañía.



### Comportarse a la Manera Smith

**P:** VISITO “GRUPOS DE DISCUSIÓN” DE LA COMPAÑÍA EN LAS REDES SOCIALES CON RELATIVA FRECUENCIA Y HE NOTADO QUE ALGUIEN ESTÁ PUBLICANDO INFORMACIÓN MUY SENSIBLE DE LA COMPAÑÍA, INCLUIDAS NOTICIAS QUE YO CREÍA QUE SE ESTABAN MANTENIENDO EN SECRETO. ¿DEBO RESPONDER EN LÍNEA O HACER ALGO AL RESPECTO?

**R:** No responda en línea porque podría empeorar la situación. En lugar de eso, 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 del “aviso”. Si es necesario, nos comunicaremos con la agencia policial apropiada para que investigue este incidente.





## Comportarse a la Manera Smith

**P:** ESTAMOS TRABAJANDO CON UN NUEVO PROVEEDOR PARA FABRICAR UNA PIEZA CLAVE DE UN NUEVO PRODUCTO QUE VAMOS A INTRODUCIR EN EL MERCADO EL MES PRÓXIMO. TENGO LA CORAZONADA DE QUE EL PRECIO DE LAS ACCIONES DEL PROVEEDOR AUMENTARÁ UNA VEZ QUE ANUNCIEMOS EL PRODUCTO. ¿ESTÁ BIEN COMPRAR ACCIONES DEL PROVEEDOR?

**R:** No. Esto constituiría una compraventa ilegal de valores basada en información privilegiada, aun cuando usted no compre ni venda acciones de A. O. Smith.



## Competencia y negociaciones justas

Nuestro objetivo es superar el rendimiento de nuestra competencia de manera justa y honesta. Cada empleado, ejecutivo y director debe esforzarse por negociar de manera justa 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, etc.

No obstante, 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 rectores.



## Comportarse a la Manera Smith

**P:** ACABAMOS DE CONTRATAR A LA DIRECTORA DE INGENIERÍA DE UNO DE NUESTROS COMPETIDORES. NO HABÍA FIRMADO UN ACUERDO DE “NO DIVULGACIÓN”, POR LO TANTO, ¿PODEMOS INTERROGARLA SOBRE LOS PLANES DE PRODUCTOS NUEVOS DE SU ANTIGUO EMPLEADOR?

**R:** No si las preguntas se centran en cualquier información de propiedad exclusiva o no pública. De hecho, se le debe recordar que no puede hacer comentarios de manera voluntaria sobre cualquier información que sea propiedad exclusiva de su empleador anterior, porque ella y A. O. Smith podrían ser objeto de un proceso penal o una demanda.

Ningún empleado, ejecutivo o director debe aprovecharse injustamente 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 aceptadas y todas las leyes aplicables cuando trate con esta fuente.

De manera similar, nunca haga comentarios falsos o engañosos sobre otras empresas, nuestros competidores, sus empleados o sus productos, incluida nuestra competencia. Use solo 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.



## Comportarse a la Manera Smith

**P:** RECIBÍ UNA CONTRASEÑA QUE ME PERMITE ACCEDER AL SISTEMA INFORMÁTICO DE UN COMPETIDOR. ¿PUEDO APROVECHARME DE ESTO PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL COSTO DE SUS PRODUCTOS?

**R:** 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 archivos informáticos de un competidor por parte de un tercero están prohibidos.



# Leyes antimonopolio

A. O. Smith compete agresiva e independientemente en todos los mercados en los que presta servicio. 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 de los Estados Unidos y otros países están basadas en los mismos principios: que el público se beneficia más si las empresas compiten activamente, libres de acuerdos con otras compañías que limiten la competencia.

A. O. Smith se compromete a acatar las leyes antimonopolio sin excepción. Si su empleo o puesto como empleado, ejecutivo o director le pone en contacto con competidores, clientes o proveedores, usted es responsable de seguir nuestras políticas de cumplimiento de las leyes antimonopolio.

Nunca puede hacer acuerdos formales o informales con un competidor a fin de:

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

Tratar con los clientes también puede generar riesgos antimonopolio o se puede considerar como anticompetitivo en función de las circunstancias. Debe consultar al Departamento Legal por adelantado en relación a cualquier acuerdo con los clientes que:

- Establezca precios de reventa;
- Proporcione precios o términos preferentes; o
- Requiera que un cliente compre un producto para recibir otro.

Usted puede participar en asociaciones comerciales o en otras organizaciones profesionales en las que entra en contacto con competidores, clientes o proveedores. Recuerde que las leyes antimonopolio se aplican a las comunicaciones formales e informales, así como 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 acarreará graves consecuencias para A. O. Smith y, posiblemente, personales para usted. La compañía y usted pueden ser sancionados con multas significativas y, en algunos casos, también con sentencias de cárcel. Si está involucrado en cualquier transacción sobre la cual tiene alguna pregunta o duda respecto a los aspectos antimonopolio, comuníquese con su supervisor, con Recursos Humanos o con el Departamento Legal.



## Comportarse a la Manera Smith

**P:** EN UNA EXPOSICIÓN COMERCIAL RECIENTE SE ME INVITÓ A UN DESAYUNO DE LOS VENDEDORES DE NUESTRA COMPETENCIA. HABLAMOS DE ALGUNOS TEMAS GENERALES Y LUEGO LA DISCUSIÓN PASÓ A LO QUE LE ESTAMOS COBRANDO A UN CLIENTE EN PARTICULAR. YO NO DIJE MUCHO Y NO REVELÉ NINGUNA INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE PRECIOS. ¿ES ÉSTA UNA VIOLACIÓN A LAS LEYES ANTIMONOPOLIO?

**R:** Es difícil decir. Definitivamente se le puso en una situación comprometedora. 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.

# Sobornos

Aunque en muchos países del mundo las prácticas comerciales pueden variar, como empleado, ejecutivo o director de A. O. Smith, se le prohíbe ofrecer o aceptar un soborno en cualquier momento. ***Nunca ofrezca dinero, regalos o algo de valor:***

- Para recibir el pedido de un cliente;
- A cambio de información sobre un competidor, cliente o proveedor;
- Para evitar pagar una multa, tasa u otro impuesto gubernamental;
- Para intentar influenciar la decisión de un funcionario del gobierno o una agencia gubernamental; o
- Para obtener una ventaja comercial injusta.

No puede pagar a un consultor o agente si piensa que van a usar ese dinero o una porción de ese dinero en sobornos. La compañía mantiene solo a los socios comerciales de buena reputación y capacitados y no se involucra con socios comerciales propensos a estar involucrados en actos de corrupción. Una buena táctica, especialmente en los países fuera de Estados Unidos, es insistir en utilizar una orden de compra o contrato en cada transacción comercial y no usar dinero en efectivo ni medios de pago equivalentes.



## Comportarse a la Manera Smith

**P: ESTAMOS INTENTANDO OBTENER UN CONTRATO CON UNA COMPAÑÍA EN OTRO PAÍS. MI PUNTO DE CONTACTO PRINCIPAL CON LA COMPAÑÍA DIJO QUE ES COSTUMBRE DEL PAÍS INVITAR A FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO A CENAS, BEBIDAS O ENTRETENIMIENTOS, Y LUEGO SUGIRIÓ ORGANIZAR UN EVENTO QUE COSTARÍA MÁS DE \$10,000. ¿DEBO SEGUIR ADELANTE CON LOS PREPARATIVOS?**

**R:** No. El Departamento de Justicia de EE. UU. ha indicado que un escenario como este representa un gasto de viaje y entretenimiento ilegal e inapropiado de acuerdo con la Ley de EE. UU. de Prácticas Corruptas en el Extranjero. Esta conducta también violaría las leyes contra el soborno y anticorrupción de otros países.

A. O. Smith y sus ejecutivos, directores y empleados están obligados a cumplir con su Política contra sobornos y obedecer tanto la letra como el espíritu de todas las leyes aplicables, incluyendo las leyes contra el soborno y anticorrupción. También es política de A. O. Smith requerir que los terceros cumplan con esas mismas leyes y, en su caso, la Política contra sobornos de la compañía. Las actividades ilegales y las prácticas no éticas no serán toleradas. Además, a pesar de que ciertos “pagos de facilitación” que se hacen para acelerar o garantizar el cumplimiento de la acción gubernamental de rutina podrían no violar la Ley de EE. UU. de Prácticas Corruptas en el Extranjero, estos pagos a menudo violan las leyes de los países donde hacemos negocios, y A. O. Smith prohíbe los pagos de facilitación.

Para garantizar que la compañía hace negocios con socios comerciales con buena reputación, A. O. Smith exige a todos los terceros que puedan tener que interactuar con funcionarios del gobierno en nombre de la compañía que sigan el proceso de investigación y cumplimiento de requisitos para terceros antes de tomar una decisión sobre contrataciones. Este proceso también está disponible para su uso con cualquier tercero, ya sea un consultor, cliente o proveedor. Si tiene preguntas sobre si se requiere o es adecuada la investigación y cumplimiento de requisitos para terceros, consulte al Departamento Legal.



### *Comportarse a la Manera Smith*

**P: SOY RESPONSABLE DE ESTABLECER UNA ALIANZA CON OTRA COMPAÑÍA, PERO ME HE ENTERADO DE QUE ESTA HA CONTRATADO A UN ASESOR CON LA REPUTACIÓN DE PAGAR SOBORNOS A FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO PARA “AGILIZAR EL PROCESO”. DADO QUE A. O. SMITH NO REALIZÓ EL PAGO, ¿HAY MOTIVO DE PREOCUPACIÓN?**

**R:** Sí. Las leyes contra el soborno y anticorrupción, entre ellas la Ley de EE. UU. de Prácticas Corruptas en el Extranjero, prohíben sobornar a través de terceros o intermediarios. En esta circunstancia, debe informar de inmediato del problema al Departamento Legal.

Además, el asesor debe someterse al proceso de investigación y cumplimiento de requisitos para terceros. En las circunstancias en las que los empleados hagan negocios en países donde hay bastante corrupción, los empleados tienen la responsabilidad de determinar a todos aquellos que se pueda percibir que realizan trabajos en nombre de A. O. Smith en los que participan funcionarios gubernamentales (incluidos a asesores como en el caso de este ejemplo) y deben utilizar el proceso de investigación y cumplimiento de requisitos para terceros a fin de garantizar que esas partes sean confiables y tengan buena reputación.



### *Comportarse a la Manera Smith*

**P: HEMOS ESTADO TRABAJANDO PARA OBTENER PERMISOS A FIN DE COMENZAR A EXPORTAR A UN NUEVO PAÍS. UN FUNCIONARIO DEL GOBIERNO HA INDICADO QUE EL PERMISO PODRÍA CONCEDERSE PRONTO, PERO QUE EN SU PAÍS ES HABITUAL HACER UNA CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA A SU FUNDACIÓN BENÉFICA PARA AGILIZAR EL PROCESO DE OBTENCIÓN DEL PERMISO. ¿ES ESTO ACEPTABLE?**

**R:** No. Esta es una forma de pago indebida, aun cuando el pago pudiera ser para fines benéficos.

# Obsequios de negocios

Dar y recibir regalos es un asunto difícil que requiere de 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.

## A. O. Smith no prohíbe pequeños regalos y gastos de entretenimiento que:

- Sean poco frecuentes, una costumbre y tengan un valor razonable;
- No violan las leyes locales respecto a regalos y hospitalidad o el código de conducta del destinatario;
- No se ofrecen o se entregan con la intención de influenciar indebidamente al destinatario; y
- Cumplen con los procesos y los límites establecidos por A. O. Smith.

De manera semejante, el simple entretenimiento de negocios, como invitaciones a comer o llevar a un cliente a un evento deportivo forma 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 regalo de un proveedor, cliente ni de ninguna otra parte bajo ninguna circunstancia.

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



## Comportarse a la Manera Smith

**P:** ESTOY PENSANDO EN IRME DE VACACIONES A HAWÁI CON MI FAMILIA. UN PROVEEDOR MENCIONÓ QUE TIENE UN CONDOMINIO EN HAWÁI. LE HE PREGUNTADO SI PODRÍA UTILIZARLO, Y LE HA PARECIDO BIEN Y ME HA DICHO QUE NO TENGO QUE PAGARLE NADA. ¿ESTO ESTÁ BIEN?

**R:** Esta solicitud no es apropiada; usted no debería utilizar el condominio del proveedor. Si piensa en ello desde el punto de vista del proveedor, este podría sentirse presionado a decir que sí para que asegurarse de que usted, el cliente, esté contento. Además, este acuerdo puede dar lugar a un conflicto de intereses real o percibido: se podría determinar que este regalo influirá en la capacidad para seleccionar a un proveedor en función de nuestras necesidades comerciales. Si tiene dudas sobre idoneidad de un regalo, póngase en contacto con el Departamento Legal.



## Comportarse a la Manera Smith

**P:** HE RECIBIDO UN REGALO A TRAVÉS DEL CORREO QUE CREO QUE ES INAPROPIADO, Y NO TENGO MANERA DE DEVOLVERLO. ¿QUÉ DEBO HACER?

**R:** Entregue el regalo al Departamento Legal o a su representante de Recursos Humanos para deshacerse de él.

## Contribuciones políticas

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

La compañía patrocina a un comité de acción política (PAC, por sus siglas en inglés) en los EE. UU.: el Comité de Acción Política de A. O. Smith (AOSPAC). Este comité se creó para permitir que los empleados de A. O. Smith actúen en conjunto para apoyar a candidatos que apoyen a nuestros empleados, productos e intereses. La participación de cualquier ciudadano de EE. UU. en el AOSPAC es totalmente voluntaria.



### *Comportarse a la Manera Smith*

**P:** MI JEFE NOS HA DICHO A LOS EMPLEADOS QUE CADA UNO DEBERÍA HACER UNA CONTRIBUCIÓN A SU CANDIDATO PREFERIDO PARA UN CARGO PÚBLICO. ME SIENTO PRESIONADO PARA HACER UNA CONTRIBUCIÓN, AUNQUE NO ESTOY DE ACUERDO CON LOS PUNTOS DE VISTA DEL CANDIDATO. ¿TENGO QUE HACER UNA CONTRIBUCIÓN?

**R:** Usted debe denunciar esta situación inmediatamente a su representante de Recursos Humanos. A. O. Smith no le permite a su supervisor que use su puesto o los recursos de la compañía, incluido su horario de trabajo, en una campaña política. Además, la compañía no restringe sus actividades políticas o su uso de fondos personales; es libre de apoyar al candidato o partido de su elección o de optar por no participar.



# Privacidad

Al hacer negocios, A. O. Smith puede recopilar información de identificación personal sobre usted, sus compañeros de trabajo, empleados potenciales, clientes u otros. A. O. Smith respeta la privacidad de esta información. El acceso a cualquier información personal está restringido a aquellos empleados de A. O. Smith que “necesitan conocerla” (como su supervisor) y solo se debe usar con motivos comerciales legítimos y conforme a lo que permite la ley. A. O. Smith ha establecido políticas de privacidad tanto en relación a la información recopilada de clientes, usuarios finales y empleados potenciales (que se pueden encontrar al final de cualquier sitio web de A. O. Smith o de sus compañías afiliadas) como en relación a la información recopilada de los empleados. La información de identificación personal y quién puede acceder a ella está sujeto a varias restricciones legales, que varían según el país. A. O. Smith opera a nivel global; no asuma que las únicas leyes que se aplican a la información que tiene son las del país en el que se encuentra. No reenvíe, copie ni comparta información de identificación personal sin consultar con el Departamento Legal.



## Comportarse a la Manera Smith

**P:** EL EQUIPO DE COMUNICACIONES CORPORATIVAS DE LOS EE. UU LE PIDE A LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE INGLATERRA QUE ENVÍE UNA LISTA DE LOS EMPLEADOS DE R. U. QUE INCLUYA NOMBRES, FECHAS DE NACIMIENTO, FECHA DE INICIO DE TRABAJO Y DIRECCIONES, CON EL PROPÓSITO DE PODER ENVIAR TARJETAS DE CUMPLEAÑOS Y DE ANIVERSARIO DE TRABAJO PERSONALIZADAS. ¿DEBE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN?

**R:** Todavía no. Las leyes de privacidad varían mucho entre países. Algunos países exigen que el empleado consienta la transferencia de este tipo de información, incluso dentro de la compañía. La gerente de Recursos Humanos primero debe hablar con el Departamento Legal para comprender qué información se puede transferir y cómo se puede hacer de conformidad con las leyes de privacidad.



## Negocios restringidos o prohibidos

Nuestras actividades internacionales están sujetas a los reglamentos comerciales de los Estados Unidos y del resto de naciones en las que operamos.

Estados Unidos prohíbe la realización de negocios con determinadas personas, grupos y organizaciones que han sido designados como terroristas, aquellos que apoyan el terrorismo y con narcotraficantes. Esta lista incluye los “usuarios finales” que pueden estar involucrados en la industria química o de desarrollo de armas biológicas, el desarrollo de misiles balísticos y las actividades nucleares sensibles en determinados países. Nuestro acatamiento de esta lista de terceros restringidos es esencial para nuestra reputación como proveedor global. El Departamento de Cumplimiento Comercial de la compañía mantiene, actualiza y distribuye con frecuencia la lista de partes prohibidas y restringidas. Póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento Comercial si tiene preguntas sobre si puede hacer negocios con una persona o entidad determinada o en un país determinado.

Los EE. UU. también han impuesto sanciones y límites comerciales en varios países. Si no está seguro de la situación comercial de algún país, o de la exportación o importación de alguna mercancía, consulte con el Departamento de Cumplimiento Comercial o con el Departamento Legal.

A. O. Smith también debe cumplir con las leyes antiboicot de EE. UU. en todo momento. Estas leyes nos prohíben participar en boicots no autorizados (negarse a hacer negocios con ciertos países o personas). El propósito de las leyes antiboicot es requerir a las empresas de Estados Unidos (incluyendo sus subsidiarias en el extranjero) a negarse a participar en boicots extranjeros que los Estados Unidos no sancionan. Comuníquese con el Departamento de Cumplimiento Comercial o el Departamento Legal de inmediato siempre que lea o escuche una declaración o solicitud de que A. O. Smith no haga negocios con un tercero o de que se está llevando a cabo un boicot contra esa parte.



### *Comportarse a la Manera Smith*

**P: UN REPRESENTANTE DEL CLIENTE DICE QUE NO ACEPTARÁ NINGÚN PRODUCTO CON PARTES HECHAS EN UN DETERMINADO PAÍS. ¿CÓMO DEBO RESPONDER?**

**R:** No participe en discusiones de este tipo. Informe de la conversación al Departamento de Cumplimiento Comercial o al Departamento Legal, los cuales le pueden asesorar sobre la forma de proceder.



# Integridad de la cadena de suministro

Los principios rectores de A. O. Smith establecen las expectativas propias y de sus proveedores. Tomamos varias medidas para garantizar que los socios con los que hacemos negocios sigan estándares similares. La compañía ha establecido políticas y procedimientos, incluidas políticas de investigación y cumplimiento de requisitos para terceros, que refuerzan estas expectativas para con nuestros proveedores.

Además, varias leyes de los EE. UU. hacen énfasis en la responsabilidad que tienen los fabricantes respecto de sus cadenas de suministros, incluidas leyes contra el soborno, el tráfico humano, minerales extraídos en zonas de conflicto y sustancias químicas y peligrosas. A. O. Smith tiene un firme compromiso con el cumplimiento de estas leyes y regulaciones, y esperamos que nuestros proveedores demuestren el mismo compromiso. Si tiene alguna pregunta sobre este tema, por favor póngase en contacto con el Departamento Legal.



# Conclusión

Todos nosotros estamos muy orgullosos de estar asociados con A. O. Smith.

Pero siempre debemos recordar que una reputación, incluso 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 rectores, y es importante practicarlos cada día. La compañía espera que todos los empleados, ejecutivos y directores cumplan con estos principios. Para los empleados, las exenciones deben ser aprobadas por el gerente de la planta o instalación, o por el representante de Recursos Humanos, por anticipado y por escrito. Para los ejecutivos y directores, las exenciones deben ser revisadas y aprobadas por la Junta Directiva (o por un comité de la junta) y se deben publicar oportunamente en el sitio web de la compañía, [www.aosmith.com](http://www.aosmith.com).

Recuerde, es en el mejor interés de todos vivir conforme a los principios rectores de A. O. Smith. Si alguien opta por ignorar estas normas de manera inadvertida o deliberada, todos nos veremos afectados. Si observa algo que piensa que es ilegal o no ético, hágase oír. Hemos trabajado demasiado intensamente para lograr la reputación de excelencia que tenemos como para permitir que un acto negligente aislado la perjudique o destruya.

## OFICINAS CORPORATIVAS

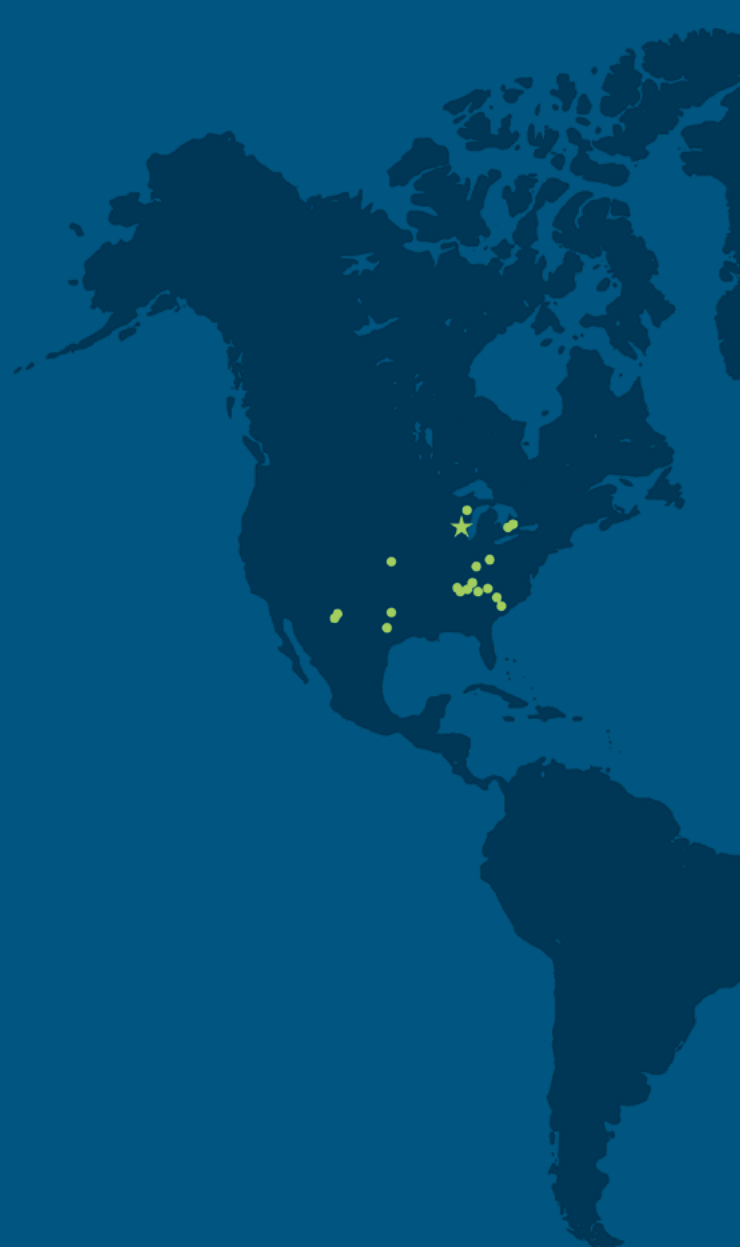
Milwaukee, Wisconsin

Nanjing, China

Hong Kong, RAE

## CENTRO DE TECNOLOGÍA CORPORATIVA

Milwaukee, Wisconsin



CENTROS EMPRESARIALES

AMÉRICA DEL NORTE

- Appleton, Wisconsin
- Ashland City, Tennessee
- Austin, Texas
- Charlotte, Carolina del Norte
- Ciudad Juárez, Chihuahua
- Cookeville, Tennessee
- El Paso, Texas
- Fergus, Ontario
- Florence, Kentucky
- Franklin, Tennessee
- Groveport, Ohio
- Haltom City, Texas
- Johnson City, Tennessee
- Knoxville, Tennessee
- Lebanon, Tennessee
- McBee, Carolina del Sur
- Nashville, Tennessee
- Phillipsburg, Kansas
- Stratford, Ontario

EUROPA Y  
ORIENTE MEDIO

- Banbury, Reino Unido
- Dubai, Emiratos Árabes Unidos
- Estambul, Turquía
- Veldhoven, Países Bajos

ASIA Y EL PACÍFICO

- Bengaluru, India
- Hanói, Vietnam
- Nanjing, China



[illegible]

Sé auténtico.  
Nunca te avergüences  
de hacer lo correcto.

- GEORGE ELIOT



A.O. SMITH CORPORATION  
P.O. BOX 245008  
MILWAUKEE, WISCONSIN 53224-9508

[WWW.AOSMITH.COM](http://WWW.AOSMITH.COM)

Octava edición

©2021

A. O. Smith Corporation  
Todos los derechos reservados

Inglés: EE. UU. y Canadá

