

Código de Conducta

Cuando se menciona en nuestro Código de Conducta, "Xylem" y nuestra "Compañía" se refiere a Xylem Inc. y todos sus centros de valor y unidades de negocio.

Nuestro trabajo

El agua es esencial para la vida. Y nuestro trabajo vital es el agua.

Transportamos el agua hasta donde se necesita, la tratamos para que esté limpia y la evaluamos para garantizar la calidad.

Nos centramos en aquellos desafíos de agua más cruciales del mundo.

Nuestros clientes

Nuestros clientes son nuestros asociados. Son la razón de nuestro éxito.

Trabajamos para anticiparnos a sus necesidades con nuestra amplia oferta de productos y con nuestros conocimientos en aplicaciones.

Nuestros empleados

A nuestros empleados les inspira marcar la diferencia a través de la innovación y la influencia. Al enfocarnos en el agua, nos dedicamos a mejorar la vida de las personas.

Nuestros accionistas

Nuestros accionistas esperan que generemos valor.

Nos esforzamos por recompensar la confianza que depositan en nosotros.

Nuestra visión es sencilla.

Dedicamos nuestra tecnología, nuestro tiempo y nuestro talento a promover un mejor uso del agua.

Deseamos un futuro en el que no existan los problemas globales del agua.

xylem

Let's Solve Water

Nuestros valores

Respeto

entre nosotros, a la diversidad de personas y opiniones, hacia el medioambiente

Responsabilidad

por nuestras palabras y acciones, por lograr la satisfacción de nuestros clientes, por retribuir lo recibido a nuestras comunidades

Integridad

para actuar de manera ética, para hacer lo que prometemos que haremos, para tener el valor de comunicarnos con franqueza

Creatividad

para pensar más allá de los límites, para anticiparnos a los desafíos del futuro, para impulsar el potencial de crecimiento

Índice de contenidos

	Carta del Presidente y CEO	4
1.	Comencemos	6
	Expectativas	6
	Tomar decisiones éticas	9
	Preguntas e inquietudes	10
	Siguiendo nuestro Código	13
2.	Nuestro lugar de trabajo	13
	Inclusión y diversidad	13
	Discriminación	14
	Acoso	14
	Privacidad de los empleados	15
	Seguridad	16
	Drogas y alcohol	17
3.	El medio ambiente y nuestras comunidades	18
	Responsabilidad ambiental	18
	Derechos humanos	18
4.	Registros corporativos	19
	Registros precisos	19
	Retención de registros	21
	Investigaciones internas y gubernamentales	21
5.	Conflictos de intereses	22
	¿Qué es un conflicto de intereses?	22
	Relaciones entre empleados	23
	Lucro personal con oportunidades corporativas	23
	Hacer negocios con familiares	23
	Invertir en empresas externas	24
	Empleo externo	24

6.	Cortesías de negocios	25
	Regalos y entretenimiento	25
	Cortesías de negocios comerciales	27
	Cortesías de negocios a clientes gubernamentales	28
7.	Contratos con gobiernos	30
	Negocios con gobiernos	30
	Deliberaciones sobre el empleo con funcionarios gubernamentales	30
	Requisitos de contratos con el gobierno de EE.UU	31
	Información clasificada del gobierno de EE.UU	32
8.	Negocios internacionales	33
	Cumplimiento con leyes internacionales	33
	Exportaciones e importaciones	34
	Antiboicot	35
	Anticorrupción	36
9.	Prevención de blanqueo de dinero	38
10.	Antimonopolio y competencia	39
	Trato justo	39
	Competencia justa	40
11.	Negociación de títulos	42
12.	Activos de la compañía	44
	Fraude y robo	44
	Activos físicos	44
	Propiedad intelectual	44
	Tecnología de la información	47
13.	Reputación de la compañía	48
	Actividades políticas	48
	Declaraciones a los medios y analistas de inversiones	48
14.	Exenciones y enmiendas	49
15.	Contactos del Código de Conducta	50

Carta del Presidente y CEO

En Xylem, nos regimos por unos niveles de integridad muy altos en todo aquello que hacemos. Lograr un rendimiento sólido resulta vital para nuestro éxito, pero cuidar *cómo* conseguimos los resultados es igual de importante. Nuestra principal preocupación es asegurarnos de que hacemos lo correcto y nada puede evitarnos lograr este objetivo.

Nuestro Código de Conducta es el conjunto de reglas que definen la conducta empresarial correcta y la conducta que se espera de todos nuestros empleados. En él se explica la manera que debemos actuar para asegurarnos que mantenemos nuestra reputación y seguimos ganándonos la confianza de nuestros clientes, accionistas, socios comerciales y comunidades cada día.

Nuestro Código se aplica a cualquier situación que podamos afrontar en el trabajo: desde conflictos de intereses, dar y recibir regalos, hasta el cumplimiento de leyes antimonopolio y contra la competencia desleal. Otras políticas específicas de la empresa complementan la guía que nos ofrece nuestro Código y, cuando las políticas y nuestro Código se utilizan de manera conjunta, nos proporcionan a cada uno de nosotros directrices que nos ayudan a tomar decisiones acertadas. En nuestro entorno empresarial siempre expuesto a un ritmo frenético y a cambios rápidos, no siempre es fácil ver o tomar la decisión correcta. Nuestro Código de Conducta nos proporciona la base necesaria para tomar las mejores decisiones, aquellas que nunca sacrifican nuestra integridad.

Es importante que todos seamos conscientes de que el modo en el que trabajamos y las acciones que llevamos a cabo se ven afectados por requisitos legales y regulatorios, nuestras políticas y procedimientos, y los valores y principios éticos que compartimos. Todos nosotros tenemos el deber de hablar alto y claro, y de buscar ayuda cuando no estemos seguros de cuál es la decisión correcta en una determinada situación o cuando nos preocupe que alguien no esté actuando de conformidad con nuestro Código.

Cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad personal de incorporar el Código de Conducta en nuestro trabajo. Si tiene alguna duda sobre el Código o sobre cualquier otro aspecto relacionado con su cumplimiento, no dude en preguntar. Les doy las gracias por el esfuerzo que realizan cada día por tomar las decisiones correctas y que sin duda nos ayuda a mantener la confianza que otros han depositado en nosotros.



Patrick Decker

1. Comencemos

Expectativas

Nuestros valores son nuestra brújula, que sirve de base para nuestros negocios y refleja quiénes somos y en qué creemos. Manifiesta el orgullo que nos genera nuestro trabajo cotidiano. Este orgullo es el resultado no sólo de cumplir con las expectativas del cliente y proporcionar productos y servicios de calidad, sino también la manera ética en la que realizamos nuestros negocios.

Nuestro Código es nuestra guía. Está diseñado para ayudarnos a hacer lo correcto siempre describiendo cuestiones éticas y legales comunes que puedan surgir, y proporcionando vías a través de las cuales podemos obtener asesoría o plantear una duda.

¿Qué se espera de los empleados?

Cada uno de nosotros debe comprometerse a vivir nuestros valores y utilizar nuestro Código como guía para interactuar con las partes interesadas, entre las que se incluyen a otros empleados, clientes, socios de negocios, accionistas, proveedores, agencias gubernamentales y comunidades. Asimismo, también es importante que algunos grupos de no empleados, como funcionarios, directores, contratistas, proveedores, asesores y representantes, vivan nuestros valores y cumplan el Código. Este enfoque unificado dirige nuestra labor para crear ambientes más habitables, permitir comunicaciones fluidas y proporcionar protección y seguridad.

Para comprender mejor las conductas que se esperan de nosotros, es responsabilidad de cada uno leer y cumplir el Código y participar en la formación sobre ética y cumplimiento. También debemos conocer y seguir todas las políticas, leyes y normas de Xylem que se apliquen a nuestro trabajo. Si existe un conflicto entre cualquiera de estos estándares, se aplicará el estándar más alto de conducta ética. Solicite orientación al contacto correspondiente que aparece en la sección titulada “Preguntas e inquietudes” antes de decidir qué camino tomar.

Las leyes y normativas son complejas y están sujetas a modificaciones, y pueden variar considerablemente de país a país. Las políticas de la empresa también pueden estar sujetas a modificaciones y pueden variar según nuestra ubicación. Por lo tanto, debemos ocuparnos de familiarizarnos con las políticas, leyes y normas que se aplican a nuestras funciones laborales específicas. En caso de duda, pida ayuda.

¿Qué se espera de los gerentes y supervisores?

Como líderes, los gerentes y supervisores poseen responsabilidades adicionales. En particular, se espera que:

- Realicen comunicaciones sobre cuestiones de ética y cumplimiento
- Se aseguren de que sus acciones personales den un ejemplo adecuado de nuestros valores
- Responsabilicen a los empleados de completar todos los requisitos de capacitación
- Creen ambientes de trabajo que fomenten la comunicación abierta y animen a los empleados a plantear inquietudes
- Informen de conductas indebidas éticas o legales conocidas o sospechadas al punto de contacto correspondiente
- Respeten la confidencialidad de los empleados que planteen inquietudes honestas o participen en investigaciones en la mayor medida posible y permitida por la ley
- Eviten estrictamente y no toleren nunca actos de represalias contra personas que informen de irregularidades o conductas que terceros puedan percibir como represalias

¿Qué se espera de los socios de negocios?

Esperamos que quienes trabajen para Xylem, incluyendo a nuestros asesores, proveedores, agentes, contratistas, subcontratistas y representantes, respeten nuestros valores, los principios éticos establecidos en nuestro Código y cualquier política, ley y normativa de la Compañía que sea aplicable. Elegimos trabajar con socios de negocios que se hacen responsables de la calidad de los bienes y servicios que proporcionan.

Si usted sabe o sospecha que uno de nuestros socios de negocios participa en conductas indebidas éticas o legales, le pedimos que hable con el contacto correspondiente que aparece en la sección de "Preguntas e inquietudes" de nuestro Código.

¿Qué se espera de nosotros cuando empleamos a terceros?

Debemos considerar con mucho cuidado a quién contrataremos para hacer negocios en nombre de Xylem. Si deseamos contratar a alguien como agente de ventas, representante de marketing, distribuidor o revendedor, anteriormente debemos ponernos en contacto con el Departamento Legal de la compañía. Estos terceros deben ser aprobados según la política de la compañía, y la relación debe ser documentada por escrito en un contrato formal. Este contrato está sujeto a revisión y aprobación por parte del Departamento Legal de la compañía.

Rogamos tengan en cuenta que existen numerosas normas y procedimientos de Xylem que controlan la revisión y retención de agentes de ventas, representantes de marketing, distribuidores y revendedores que ofrecen productos fuera de los Estados Unidos, que incluyen una revisión de diligencia debida para quienes buscan captar pedidos de clientes gubernamentales y usuarios finales no estadounidenses. Es su responsabilidad conocer y cumplir con estas normas y procedimientos si su trabajo incluye tratar con terceros. Además, el Departamento Legal de la compañía debe aprobar todo uso de asesores o intermediarios en el área de las relaciones gubernamentales.

Existen normas adicionales que se aplican a la retención de agentes de ventas y representantes de marketing en particular. No podemos retener a un agente de ventas o representante de marketing si los mismos, o cualquier persona empleada por ellos, un familiar cercano o cualquier

persona con interés financiero en sus negocios trabajan para o son funcionarios de un cliente actual o potencial de Xylem. Para obtener una excepción específica a esta norma, póngase en contacto con el Departamento Legal de la compañía. Además, existen normas específicas sobre la compensación de agentes de ventas y representantes de marketing. Estas normas deben ser seguidas al pie de la letra, a menos que el Departamento Legal de la compañía permita lo contrario.

Debemos informar a todos los terceros que trabajen en nombre de Xylem sobre nuestro Código, y ellos deben aceptar seguirlo en todas las actividades que realicen en nombre de Xylem. Además, los distribuidores y revendedores deben aceptar una disposición relacionada con la ética comercial.

Tomar decisiones éticas

Todos nos sentimos orgullosos de nuestro trabajo y de las elecciones que hacemos en nombre de Xylem. Estas elecciones pueden ser más difíciles de realizar cuando nos enfrentamos a desafíos éticos. Nuestro Código tiene el objetivo de ayudarnos a reconocer y superar estos desafíos.

Cuando se enfrente a una decisión ética difícil, hágase las siguientes preguntas para determinar si la acción que está analizando es adecuada:

- ¿Me estoy ciñendo a la letra y al espíritu de las políticas de nuestra Compañía y a todas las leyes y normas aplicables?
- Mi conducta, ¿es coherente con la visión y los valores de Xylem y los principios establecidos en nuestro Código?
- ¿Estaría actuando en beneficio de los intereses de Xylem, de mis compañeros y de nuestros clientes?
- ¿Qué pensarían de mi conducta mis familiares, amigos o vecinos?
- ¿Desearía leer sobre mi comportamiento en la primera página del periódico o en Internet?

Si sigue con dudas respecto a lo que debe hacer, no haga nada. En vez de actuar, revise las secciones pertinentes de nuestro Código y otras políticas de la Compañía. Solicite ayuda hablando con su gerente o supervisor. Busque la orientación de cualquiera de los otros puntos de contacto que aparecen en "Preguntas e inquietudes".

Preguntas e inquietudes

Si bien buscamos hacer lo correcto siempre, puede haber momentos en que necesitemos pedir consejo o plantear inquietudes sobre una posible irregularidad ética o legal potencial. Al hacerlo, se le da la oportunidad a Xylem de abordar correctamente el problema. El proceso de presentación de denuncias es flexible, ya que le permite plantear inquietudes de diversas maneras.

En la mayoría de los casos, usted debe contactar primero a su gerente o supervisor. Si esto no es posible o práctico, o si se encuentra más cómodo hablando del tema con otra persona, puede ponerse en contacto con cualquiera de los siguientes individuos:

- Su gerente local de Recursos Humanos
- El Departamento de Recursos Humanos de su grupo o centro de valor
- El Director Financiero del centro de valor, el Controller del centro de valor o el Director de Contabilidad de Xylem
- El líder de la Junta de Revisión de Ética y Cumplimiento (ECRB) de su centro de valor o cualquier miembro de la ECRB
- El director de responsabilidad corporativa de su centro de valor
- Cualquier ombudsman de Xylem
- Cualquier abogado de Xylem
- El director de Ética y Cumplimiento de Xylem
- La línea de ayuda EthicsPoint

Los ombudsmen de Xylem son responsables de proporcionar asesoría y recibir denuncias sobre conductas indebidas potenciales. Cada grupo posee un ombudsman, y existen ombudsmen locales en todo el mundo ante los que usted puede presentar denuncias en su idioma local.

Si desea hablar con un ombudsman, consulte la lista de información de contacto al final de nuestro Código. También puede encontrar esta información en nuestra intranet en <http://Compliance.Xylem.com>.

Además, puede presentar una denuncia llamando a la línea de ayuda EthicsPoint de Xylem, que es una herramienta de presentación de denuncias independiente en línea disponible las 24 horas del día telefónicamente. Usted puede presentar estas denuncias en su idioma local. Los números de acceso local a la línea de ayuda EthicsPoint se pueden encontrar en la lista de información de contacto al final de nuestro Código, en nuestra intranet en <http://Compliance.Xylem.com> o en www.Xylem.com/EthicsPoint.com.

Anonimato y confidencialidad

Cuando usted se pone en contacto con un ombudsman desde los Estados Unidos u otro país en el que se permite poner denuncias anónimas, usted puede mantener su anonimato. También puede realizar una denuncia anónima en la línea de ayuda EthicsPoint. Si usted realiza una llamada a la línea de ayuda EthicsPoint, se le proporcionará una clave y contraseña de la denuncia. De esta manera, usted puede recibir novedades o facilitar información adicional que puede ser necesaria para la correcta investigación de su consulta.

Al realizar una denuncia, siempre es mejor identificarse, dado que hacerlo facilita la comunicación y ayuda a Xylem a resolver con éxito la situación. Si decide identificarse, nuestra Compañía hará todos los esfuerzos posibles para mantener su identidad en la mayor confidencialidad de una manera coherente con la realización de una investigación exhaustiva y el cumplimiento de cualquier requisito legal. Para ayudarnos a mantener la confidencialidad, le pedimos que no comente su denuncia a terceros a menos que sean parte de la investigación sobre su inquietud.

Directrices para plantear inquietudes

Nunca es fácil plantear inquietudes sobre una posible conducta indebida. Hacerlo requiere honestidad y valor. A continuación, le damos una lista de algunas ideas generales sobre cómo comentar su inquietud a la dirección:

1. Programe una hora específica con su supervisor, su gerente o cualquier otro punto de contacto de los que figuran en "Preguntas e inquietudes" para hablar de su inquietud.
2. Comente sus inquietudes de manera tranquila y profesional.
3. Suministre todos los hechos relevantes e identifique sus inquietudes sobre el posible impacto de la posible conducta indebida.
4. Agradezca a la persona su tiempo y la atención prestada al problema.

Directrices para recibir inquietudes

Si usted es gerente o supervisor, su reacción cuando los empleados planteen inquietudes es muy importante. A continuación le facilitamos algunas directrices generales sobre cómo responder cuando un empleado plantea una inquietud:

1. Asegúrese de tener suficiente tiempo para hablar correctamente de la inquietud. De no ser así, programe un horario alternativo y comuníquelo al empleado que este cambio garantizará que él o ella reciba toda su atención. Si procede, realice la reunión en un lugar privado.
2. Escuche con detenimiento y sea respetuoso, tranquilo y profesional en todo momento.
3. Evite conductas intimidantes o sentenciosas.
4. No se sienta obligado a dar una respuesta inmediata; reflexione sobre el tema y responda más tarde, si fuera necesario.
5. Agradézcale al empleado por haber informado del problema y aconséjele que haga un seguimiento con el individuo correspondiente respecto a las inquietudes que tiene.

Tolerancia cero a las represalias

El planteamiento de inquietudes ayuda a Xylem a responder a los problemas con la mayor rapidez posible. Xylem no tolerará represalias contra ningún empleado por denunciar de buena fe un problema de ética o cumplimiento o por participar en una investigación de buena fe. Denunciar una potencial conducta indebida o participar en una investigación de "buena fe" significa hacer un intento genuino de proporcionar información honesta, completa y precisa, incluso si después resulta ser errónea o sin fundamento. Estas acciones no pueden ser la base de ningún tipo de represalia, lo que incluye casos injustificados de negación de beneficios, despido, descenso de categoría, suspensión, amenazas, evaluación de mal desempeño, intimidación, acoso o discriminación. Debemos tratar a todos los demás empleados que plantean irregularidades con el mayor respeto.

Cualquier represalia constituye una violación de nuestro Código y podría provocar medidas disciplinarias, entre ellas el despido. Si sabe o sospecha que usted o un compañero ha sufrido represalias en su contra, póngase en contacto con cualquiera de las personas que figuran en la sección titulada "Preguntas e inquietudes".

Siguiendo nuestro Código

Tomamos con la mayor seriedad las directrices de nuestro Código y nos esforzamos por seguirlas a conciencia en todo momento. Tenga en cuenta que las violaciones de la ley, la política de Xylem y nuestro Código pueden provocar medidas disciplinarias, entre ellas el despido. Además, dichas violaciones pueden generar consecuencias civiles o penales tanto para las personas involucradas como para Xylem.

2. Nuestro lugar de trabajo

Inclusión y diversidad

Nuestra Compañía valora diferentes ideas, opiniones y experiencias y está comprometida a mantener una cultura de inclusión y diversidad. Si bien cada uno de nosotros tiene derecho a tener sus propias creencias y valores personales, no podemos imponer esas creencias o valores a los demás en el lugar de trabajo. Esto significa que no podemos usar instalaciones o herramientas de comunicación (correo electrónico, intranet, carteleros de mensajes, etc.) de la Compañía para defender creencias religiosas, políticas u otro tipo de creencias personales potencialmente sensibles. Los empleados responsables de las contribuciones corporativas de caridad de Xylem deben asegurarse de que no se utilizan estas contribuciones para otros temas.

P: En mi función en el Dpto. de Marketing, suelo enviar tarjetas para las fiestas compradas por Xylem a contactos comerciales. ¿Hay alguna regla que deba respetar?

R: Sí; cuando Xylem provea las tarjetas conmemorativas de las fiestas, las mismas deben celebrar la época de fiestas y no símbolos o fechas religiosas.

Discriminación

Para mantener un ambiente de trabajo con inclusión y diversidad, cada uno de nosotros debe tomar medidas para asegurarse de que nuestro lugar de trabajo ofrezca igualdad en cuanto a oportunidades de empleo y progreso, incentivos y disciplina. Al hacerlo, no podemos tomar decisiones relacionadas con el empleo basándonos en cualquier característica protegida por leyes aplicables, como edad, color de piel, sexo, identidad de género, nacionalidad, discapacidad física o mental, raza, religión, orientación sexual o cualquier otra característica personal protegida por la ley. Para quienes trabajamos con contratos gubernamentales, o programas asociados a información de control de exportaciones, distintas normas de seguridad gubernamentales o requisitos contractuales pueden restringir algunos trabajos a individuos que posean la autorización correspondiente o autorización de exportación.

Si conoce, sospecha o experimenta personalmente un hecho de discriminación, denuncie la situación a un gerente o supervisor en quien confíe, al Departamento local de Recursos Humanos o en cualquiera de los puntos de contacto especificados en la sección titulada "Preguntas e inquietudes".

Acoso

El acoso no tiene lugar en Xylem. Si bien las definiciones legales de "acoso" pueden diferir, nuestra Compañía considera que incluye cualquier forma de conducta indeseada hacia otra persona que tiene el propósito o efecto de crear un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo para esa persona. La conducta acosadora puede ser cometida por un empleado o no empleado y puede reflejarse de muchas formas, entre las que se encuentran hacer gestos o comentarios, tocar o mostrar fotografías. Las promesas de ascensos o tratamiento especial a cambio

de favores sexuales también constituyen acoso. Xylem no tolerará ninguna conducta de este tipo, ya sea que se pueda hacer valer o no una denuncia por acoso bajo las leyes locales.

Si usted o alguien que conoce sufre conductas de acoso, denuncie inmediatamente la situación a un gerente o supervisor en quien confíe, al Departamento local de Recursos Humanos o a cualquiera de los puntos de contacto especificados en la sección "Preguntas e inquietudes" de nuestro Código.

P: El compañero de Elyse, James, le pide constantemente que tengan una cita y hace comentarios sobre su apariencia que le hacen sentir incómoda. Ella rechaza con amabilidad sus propuestas y le pide que deje de hacer comentarios sobre su apariencia, pero James no modifica su conducta. ¿Qué debería hacer Elyse?

R: Elyse debe denunciar la conducta de James a un gerente o supervisor en quien confíe, a su Departamento local de Recursos Humanos o cualquiera de los puntos de contacto especificados en nuestro Código. Es probable que la conducta de James constituya acoso, dado que está creando un ambiente laboral hostil y ofensivo para Elyse. Este tipo de conducta no será tolerada en Xylem.

Privacidad de los empleados

Las relaciones que tenemos con nuestros compañeros y nuestra Compañía están basadas en la confianza y el respeto mutuos. Para mantener estas relaciones, cada uno de nosotros debe hacer lo que le corresponde para mantener la confidencialidad de la información personal de los empleados. Lo hacemos siguiendo los procedimientos de control internos de Xylem y cumpliendo con la legislación relacionada en los países en los que hacemos negocios. Esto significa que no podemos acceder sin la autorización correspondiente a ningún sistema, base de datos o registro que contenga información personal.

Quienes tenemos acceso a la información personal de los empleados tenemos la obligación de actuar con cautela antes de divulgarla. Sólo podemos divulgar información del registro de empleo si lo permite la ley. Podemos proporcionar esta información a otro empleado de Xylem si posee una necesidad de negocios sustancial y legítima para conocerla. Los registros médicos de los empleados son confidenciales y privados. Sólo podemos divulgar información médica de un empleado si la ley lo permite o si el empleado en cuestión nos ha dado permiso escrito para hacerlo.

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, póngase en contacto con su Departamento local de Recursos Humanos.

Seguridad

Todos nosotros tenemos derecho a un lugar de trabajo seguro. Para contribuir a que eso sea posible, todos somos responsables de protegernos y proteger a nuestros compañeros. Debemos seguir todas las políticas y procedimientos de seguridad y denunciar inmediatamente cualquier condición laboral insegura, así como también lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo, a nuestro supervisor, al personal médico local o a un gerente de Medio Ambiente, Seguridad y Salud (ESH) o director de seguridad [Environment, Safety and Health (ESH) Manager or Security manager]. También debemos estar familiarizados con el Plan de Respuesta a Emergencias de nuestra planta. Si usted u otra persona están en peligro potencial, actúe según el plan de su planta, que incluye ponerse en contacto inmediatamente con los equipos de respuesta a emergencias locales.

Garantizar un lugar de trabajo seguro también significa minimizar el potencial de violencia en las instalaciones o cuando realice negocios en nombre de Xylem. Esto significa que no podemos:

- Participar en ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo, lo que incluye amenazas, comportamiento amenazador, acoso, intimidación, ataques físicos y conductas similares
- Portar armas sin una aprobación previa por escrito de sus departamentos locales de Recursos Humanos y Legal. (Las armas de fuego requieren una aprobación adicional del Director de Ética y Cumplimiento de Xylem.)

También debemos estar atentos e informar de la presencia de personas desconocidas o actividades inusuales que podrían llevar al robo de propiedad de Xylem o daños en su propiedad y daños personales. Informe de cualquier inquietud de seguridad, incidente o actividad sospechosa a su gerente, supervisor, a un gerente de ESH o al gerente de seguridad.

Drogas y alcohol

Para mantener un lugar de trabajo seguro y asegurarnos de proporcionar los productos y servicios de la más alta calidad a nuestros clientes, es esencial que podamos pensar con claridad y reaccionar con rapidez. Es por eso que nunca podemos vernos afectados por drogas ilegales o desautorizadas o alcohol, ni consumir, poseer o vender estas sustancias durante el horario de trabajo, mientras estemos en instalaciones de la Compañía, mientras estemos trabajando para la Compañía, o cuando realicemos o viajemos por negocios de la Compañía. La única excepción a esta regla es cuando se consume alcohol en cantidades limitadas en cenas de negocios o de acuerdo con las instrucciones de la gerencia local en eventos autorizados de la Compañía o cenas de negocios. En dichos casos, se nos exige que cumplamos estrictamente todas las leyes aplicables sobre el consumo de alcohol.

3. El medio ambiente y nuestra comunidad

Responsabilidad ambiental

Al trabajar en nombre de Xylem, hemos realizado un compromiso de cuidar el medio ambiente y respetar la comunidad en la que hacemos negocios. Esto exige que actuemos respetando nuestro medio ambiente, cumpliendo o superando las exigencias establecidas por las leyes y normas ambientales aplicables, así como también las políticas de ESH y de seguridad de Xylem. Debemos evitar cualquier impacto negativo en nuestro medio ambiente, lo que incluye el suelo, el aire y el agua que compartimos, y las comunidades en las que operamos, y debemos realizar las tareas de nuestro trabajo con responsabilidad en todo momento.

Debemos denunciar problemas ambientales potenciales y solicitar orientación sobre cómo cumplir con las leyes y normas ambientales siempre que sea necesario. Si usted conoce o sospecha que existe un peligro ambiental o que las reglas ambientales no se están cumpliendo, informe inmediatamente sobre la situación a un gerente de ESH.

Derechos humanos

Nos comprometemos a realizar nuestros negocios de una manera que respete y fomente los derechos humanos basándonos en nuestros valores y principios operativos. Respetamos los derechos humanos en todo momento y en todas las ubicaciones independientemente de las costumbres de negocios locales.

En particular, estamos comprometidos a:

- Proporcionar condiciones seguras para quienes trabajen para nuestra Compañía
- Proteger el medio ambiente
- Seguir todas las leyes de salarios y horarios laborales aplicables
- Prohibir estrictamente el tráfico de personas y el uso de mano de obra infantil o forzada, lo que incluye la servidumbre forzada o por deudas
- Tratar a los demás con justicia y equidad

Para asegurarnos de que cada aspecto de nuestro negocio respete estos estándares, buscamos socios de negocios que compartan estos compromisos.

4. Registros corporativos

Registros precisos

A la hora de preparar los registros corporativos de Xylem, la honestidad y la transparencia son nuestra guía. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de garantizar que la información incluida en nuestros registros de negocios – que incluyen nuestros fichajes, informes de gastos y registros de producción – sea completa, justa, precisa, comprensible y esté dentro del plazo. Esto se logra solamente proporcionando información completa de acuerdo con nuestros procedimientos de control interno. Si no está seguro de cómo presentar información en un informe o documento de Xylem, póngase en contacto con un Controller de Xylem para obtener asistencia.

Nuestro compromiso de actuar de manera ética y honesta exige que realicemos transacciones de negocios legítimas y autorizadas. Nunca

podemos realizar una declaración falsa en nombre de Xylem, ya sea oralmente o por escrito. Además, no debemos ocultar fondos de Xylem, falsificar transacciones de la Compañía, crear cuentas de fondos no registradas o permitir que ocurran actividades ilegales similares a sabiendas. Si tiene inquietudes sobre contabilidad, registro de datos o auditorías, póngase en contacto con su gerente, supervisor o con un Controller de Xylem. También puede contactar con el Comité de Auditoría de Xylem anónimamente enviando una carta dirigida a Xylem Corporate Secretary, 1 International Drive, Rye Brook, New York, 10573, USA.

P: En un viaje de negocios reciente a Suecia, Anabelle pasó la noche en la casa de un viejo amigo. ¿Puede incluir el coste equivalente a una habitación de hotel en su formulario de viajes?

R: No. Todos los formularios, informes de gastos, tarjetas de horas y demás documentos de Xylem deben ser completos y precisos. Nunca se nos permite ingresar a sabiendas información falsa, engañosa o inexacta en documentos de Xylem.

P: La unidad de negocios de Minsheng cumplió con su objetivo de crecimiento anual. Un gerente principal le pide a Minsheng que oculte fondos de la Compañía en una cuenta reservada, que será usada para inflar las ganancias futuras de su unidad de negocios. El gerente le dice a Minsheng que los auditores aceptarán esta cuenta reservada porque la cantidad es irrelevante. ¿Qué debería hacer?

R: Minsheng no debería crear la cuenta. Las declaraciones falsas nunca son aceptables, especialmente cuando se realizan con la intención de manipular las ganancias. Minsheng no debería realizar este cambio y debería denunciar la solicitud de su gerente a un Controller de Xylem o al Comité de Auditoría de Xylem.

Retención de registros

Mantener y destruir registros adecuadamente son aspectos importantes para llevar registros de negocios precisos. Debemos retener todos los registros de Xylem en conformidad con las reglas establecidas en nuestros programas de retención de registros y también en conformidad con las leyes estadounidenses y locales. Estos programas de retención de registros dictan el período durante el que se deben mantener los registros de negocios, así como también la manera en la que deben ser destruidos.

Si usted recibe una notificación de un abogado de la Compañía en la que se especifica que posee registros correspondientes a un litigio, una investigación o una auditoría anticipados o pendientes, siga las indicaciones dadas en esa notificación. No destruya, altere ni oculte ningún documento cubierto (esto incluye archivos informáticos, correos electrónicos y discos) en respuesta o anticipación a ninguna notificación de la Compañía, procedimiento gubernamental o demanda judicial de esta índole.

Si usted tiene alguna duda relacionada con la retención de un documento en su posesión, póngase en contacto con el Departamento Legal de la Compañía antes de tomar ninguna medida.

Investigaciones internas y gubernamentales

Periódicamente, Xylem realiza investigaciones internas de problemas de ética y cumplimiento. Todos tenemos el deber de cooperar y proporcionar información honesta relacionada con una investigación cuando se nos indica. Cualquier persona que no coopere o de alguna manera obstruya una investigación, o deje de cumplir con estas directrices estará sujeta a las acciones disciplinarias correspondientes, entre ellas el despido.

Además, se espera que cooperemos plenamente con cualquier investigación gubernamental. Si usted se entera de una posible investigación o interrogatorio gubernamental, informe de inmediato a su gerente, su supervisor o al Departamento Legal de la Compañía. Asegúrese de presentar cualquier citación o solicitud de información por escrito al Departamento Legal de la Compañía antes de tomar

o prometer ninguna medida. Si un investigador del gobierno se dirige a usted fuera del lugar de trabajo, usted tiene el derecho de consultar con el Departamento Legal de la Compañía (o su propio abogado) antes de hablar con el investigador.

Con relación a todas las investigaciones, usted nunca debe:

- Destruir, alterar ni ocultar ningún documento de Xylem anticipándose a una solicitud de dichos documentos por parte de investigadores de Xylem, agencias gubernamentales o un tribunal, o en respuesta o tal pedido
- Hacer declaraciones incompletas, falsas o engañosas a un investigador de Xylem o del gobierno
- Intentar influir en otra persona para que proporcione información incompleta, falsa o engañosa a un investigador de Xylem o del gobierno

5. Conflictos de intereses

¿Qué es un conflicto de intereses?

Un conflicto de intereses se produce cuando intereses personales interfieren, o parecen interferir, con nuestra capacidad de hacer un juicio objetivo en interés de Xylem. El evitar conflictos de intereses efectivos o aparentes crea y mantiene la confianza de nuestros clientes y otros socios de negocios, nuestros compañeros y el público; por lo tanto es crucial para todos estar atento a este tema. Si bien es imposible comentar todas las situaciones en las que puede surgir un conflicto de intereses, las siguientes secciones abordan las situaciones más comunes.

Relaciones entre empleados

Comúnmente surgen conflictos de intereses cuando existen relaciones personales entre empleados. Aunque estas relaciones no influyan indebidamente en la toma de decisiones lógicas y objetivas, es posible que parezca que tienen este efecto. Esto es especialmente cierto cuando existen relaciones directas o indirectas de subordinación con la pareja o con familiares. Además, es posible que parezca incorrecto realizar trabajos de pago o gratuitos para alguien a quien estamos subordinados directa o indirectamente. Como regla general, evite estas situaciones. Si tiene una relación personal que pueda dar la apariencia de que puede influir en su juicio, informe acerca de la misma inmediatamente a su gerente o supervisor, a su Departamento local de Recursos Humanos o al Departamento Legal de la Compañía.

Lucro personal con oportunidades corporativas

En el transcurso de nuestro trabajo en Xylem, es posible que nos enteremos de oportunidades de negocios en las que estamos interesados personalmente. No podemos aprovechar o indicar a un tercero que aproveche ninguna oportunidad de la que nos enteremos relacionada con nuestro empleo o a través del uso de propiedad o información de la Compañía, a menos que hayamos obtenido una aprobación por escrito del Departamento Legal de la Compañía.

Hacer negocios con familiares

Debemos tener cuidado cuando uno de nuestros familiares directos trabaja para una empresa con la que Xylem realiza o piensa realizar negocios. Si se encuentra en una situación de este tipo y su trabajo incluye tomar decisiones de negocios en relación con esa empresa, usted debe informar inmediatamente de la situación a su gerente, supervisor o al Departamento Legal de la Compañía.

P: Alexis, una gerente de compras, tiene un problema con un proveedor de Xylem. Necesita cambiar de proveedor inmediatamente para que el proyecto no se retrase. La empresa de su hermano proporciona servicios similares con una tarifa inferior. ¿Puede Alexis contratar a la empresa de su hermano para que se encargue del proyecto?

R: No, Alexis no puede contratar a la empresa de su hermano. Si desea recomendar su empresa, lo puede hacer, pero debe informar de su relación al gerente o supervisor y apartarse del proceso de selección del proveedor. Recuerde, debemos evitar dar la impresión de que favorecemos a alguien, y nunca debemos acortar el proceso de licitación.

Invertir en empresas externas

Puede surgir un conflicto de intereses si usted o un familiar tiene un interés financiero en una empresa privada con la que Xylem hace negocios o compete. El potencial de un conflicto de intereses en esta situación generalmente depende del tamaño de su inversión, su papel en Xylem y la relación comercial entre Xylem y la otra empresa. Usted debe obtener una aprobación previa por escrito del Departamento de Recursos Humanos de la Compañía antes de realizar una inversión de este tipo.

Empleo externo

Debemos intentar asegurarnos de que nuestros intereses y actividades externas no entren en conflicto con nuestras obligaciones hacia Xylem. Dado que un empleo externo nos puede hacer parecer subjetivo o dañar nuestra capacidad de tomar decisiones en interés de Xylem, no podemos estar empleados o trabajar como asesores estando afiliados con un competidor, cliente o proveedor de Xylem sin una aprobación previa por escrito del Departamento de Recursos Humanos de la Compañía.

.....

P: Un representante de un proveedor con el que Daniel tiene una relación de trabajo muy estrecha en nombre de Xylem le ha pedido que haga algunos trabajos de asesoría para su empresa durante los fines de semana. ¿Puede Daniel aceptar el trabajo?

R: Lo más probable es que no pueda. Aunque el trabajo no afectara a la capacidad de Daniel de trabajar objetivamente con el proveedor, puede hacer que otros consideren que es potencialmente subjetivo o que está influido indebidamente. Si Daniel desea aceptar el puesto, debe recibir una aprobación previa por escrito del Departamento de Recursos Humanos de la Compañía.

6. Cortesías de negocios

Regalos y entretenimiento

Hacer negocios con integridad significa cumplir todas las leyes y no influir en decisiones de negocios indebidamente. Por lo tanto, es importante que cada uno de nosotros conozca todas las leyes aplicables actualmente y demuestre sentido común y buen juicio al dar o recibir cortesías de negocios. Una "cortesía de negocios" es el pago de cualquier cosa de valor, lo que incluye efectivo, entretenimiento, comidas, eventos sociales, acontecimientos deportivos, favores, gratificaciones, descuentos y servicios.

En general, no podemos ofrecer ni aceptar una cortesía de negocios si:

- Vulnera alguna ley, norma o política aplicable al donante o receptor
- Puede ser considerado un soborno, una compensación o una comisión ilícita (ver la sección "Anticorrupción" de nuestro Código)
- Incumple prácticas de negocios habituales
- Parece indebida o podría generar un conflicto de interés

Todos nosotros estamos sujetos al cumplimiento de las leyes anticorrupción que rigen el intercambio de cortesías comerciales con funcionarios gubernamentales no estadounidenses, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos (FCPA) y las leyes anticorrupción de muchos países en los que hacemos negocios. Si su trabajo implica negocios internacionales, revise la sección "Negocios internacionales- Anticorrupción" de nuestro Código.

Siempre debemos evitar situaciones en las que las cortesías de negocios podrían exponer a nuestra Compañía o quienes participamos en el intercambio a daños legales o daños en la reputación de la misma. Tenga en cuenta que nunca podemos intentar burlar estas reglas usando nuestros fondos personales o contratando a un agente o representante para que pague por ninguna cortesía de negocios que nosotros no podemos pagar. Las directrices dadas en esta sección también afectan a la manera de actuar de nuestros familiares y amigos cercanos, así como el de agentes y representantes de Xylem. Cualquier excepción en las directrices de las cortesías de negocios debe ser aprobada específicamente y por escrito por el presidente de su centro de valor (o por la persona designada) y por el Departamento Legal de la Compañía. Si no forma parte de un centro de valor, deberá recibir una aprobación por escrito del Director de Ética y Cumplimiento de Xylem.

Cortesías de negocios comerciales

Ofrecimiento de cortesías de negocios a clientes comerciales (no gubernamentales):

El intercambio de cortesías de negocios razonables y limitadas con clientes comerciales es considerado una práctica de negocios legítima en todo el mundo. Aunque nunca debemos ofrecer este tipo de cortesías para obtener o retener indebidamente un negocio, sí se pueden ofrecer para desarrollar una buena relación con nuestros clientes y promover los bienes y servicios de nuestra Compañía. Usted puede ofrecer lo siguiente a representantes de clientes comerciales:

- Entretenimiento, al que puede asistir el representante y usted, que sea razonable, poco frecuente, por una razón legítima de negocios, coherente con las prácticas normales de la industria y las leyes locales, y cuyo fin sea fomentar una relación de negocios con el cliente (como acontecimientos deportivos y comidas)
- Regalos por festividades relacionadas con un día festivo o evento local reconocido
- Artículos promocionales de Xylem de valor simbólico con el identificador de Xylem (nombre, logotipo, etc.) distribuidos a todos los clientes con propósitos publicitarios o conmemorativos o para generar buena voluntad

No podemos ofrecer cortesías de negocios ostentosas, extravagantes o poco razonables, como viajes y alojamiento por la noche.

Aceptación de cortesías de negocios de clientes comerciales:

Las normas que gobiernan el ofrecimiento de cortesías de negocios a clientes comerciales también se aplican para la aceptación de cortesías de negocios por parte de ellos. En ningún momento podemos solicitar una cortesía de negocios o prometer una decisión de negocios a cambio de una cortesía de este tipo.

Si se le ofrece una cortesía de negocios o un regalo con un valor superior al nominal o simbólico, o que parece incompatible con nuestras prácticas de negocios, usted debe rechazarla e informar a su gerente o supervisor. Cualquier excepción a estas normas debe ser aprobada específicamente por escrito por el presidente de su grupo (o su designado) y por el Departamento Legal de la Compañía. Si usted no es parte de un grupo, debe recibir una aprobación escrita del Director de Ética y Cumplimiento de Xylem.

Cortesías de negocios a clientes gubernamentales

Funcionarios y empleados federales y estatales de los EE.UU.: El gobierno de los EE.UU. tiene leyes y normas estrictas que generalmente prohíben que sus empleados acepten ningún artículo de valor, lo que incluye favores personales, descuentos, entretenimiento, hospitalidad, formación, transporte, viajes locales, alojamiento y comidas. Muchos gobiernos estatales y locales poseen leyes y disposiciones similares. Por lo tanto, usted no puede ofrecer o dar ningún artículo de valor a ningún empleado, funcionario militar o funcionario político federal, estatal o local o partido político de los EE.UU. sin una aprobación previa por escrito del Departamento Legal de la Compañía. En algunas circunstancias, puede ser aceptable organizar comidas sencillas en una reunión de trabajo u ofrecer artículos de muy bajo valor, como refrescos, café y pequeños bocadillos, y también calendarios, bolígrafos y tazas de café promocionales. Sin embargo, debido a las leyes y normas estrictas que debemos cumplir, debemos comentar la situación con el Departamento Legal de la Compañía antes de realizar la actividad.

Funcionarios y empleados gubernamentales no estadounidenses:

Tal y como se ha especificado anteriormente, todos estamos sujetos a leyes estrictas como la FCPA y las leyes anticorrupción de los distintos países en los que realizamos negocios respecto al intercambio de regalos y entretenimiento con funcionarios y empleados gubernamentales no estadounidenses. La mayoría de estos países prohíben que sus empleados oficiales acepten cortesías de negocios de ningún tipo. Si su trabajo incluye interactuar con funcionarios gubernamentales, revise la sección “Negocios internacionales - Anticorrupción” de nuestro Código.

P: Franco realiza la planificación de eventos y trata frecuentemente con hoteles, restaurantes y agentes de viajes. Uno de los restaurantes que suele utilizar para reuniones de Xylem le ha ofrecido una comida gratis para toda su familia. ¿Puede aceptar la oferta?

R: No. Al aceptar la comida gratis para un uso que no sea comercial, puede parecer que la comida en el restaurante intenta influir en sus decisiones comerciales futuras. Franco debe declinar amablemente la invitación al restaurante.

P: Naomi trabaja a menudo con el representante de un cliente. El representante le pide que lo acompañe a un acontecimiento deportivo profesional la semana siguiente. Él le explica que espera poder hablar de negocios antes y después del partido. ¿Puede Naomi aceptar la entrada?

R: Sí, siempre y cuando el valor de la entrada al evento sea razonable y coherente con las prácticas normales de la industria y las leyes locales. Tanto Naomi como el representante del cliente asistirán al evento y existe un propósito claro de negocios en el entretenimiento.

7. Contratos con gobiernos

Negocios con gobiernos

Debemos hacer negocios con todos los gobiernos y agencias gubernamentales y sus representantes de manera ética y en cumplimiento con las leyes y normas aplicables, incluidos los de los países en los que realizamos negocios. Si le preocupa que el cumplimiento con las leyes de un país puede no ser compatible con el cumplimiento de este Código o las leyes de cualquier otro país, pida orientación al Departamento Legal de la Compañía. Quienes trabajamos con contratos gubernamentales debemos familiarizarnos con las leyes, reglas y normas aplicables a las tareas de nuestra función. Recuerde, estos requisitos generalmente son mucho más estrictos que los que gobiernan nuestros contratos comerciales.

Deliberaciones sobre el empleo con funcionarios gubernamentales

Existen reglas detalladas que rigen el empleo de ex funcionarios gubernamentales o actuales, personal militar u otros miembros de sus familias. Antes de iniciar una conversación asociada al empleo con cualquiera de estas personas, usted debe ponerse en contacto con su Departamento de Recursos Humanos local o el Departamento Legal de la Compañía.

Requisitos de contratos con el gobierno de EE.UU.

Aunque los requisitos para hacer negocios con el gobierno de EE.UU. son demasiado numerosos y complejos como para comentarlos con detalle en nuestro Código, debemos tener en cuenta los siguientes principios generales. Si usted participa en la licitación, propuesta, formación o implementación de un contrato del gobierno de los EE.UU., debe conocer y seguir las reglas aplicables a su trabajo. También debe ponerse en contacto con el departamento Legal de la Compañía si tiene preguntas o inquietudes o, cuando corresponda, con el Departamento de Contratos de su centro de valor, antes de dedicarse a actividades relacionadas con contratos con el gobierno de EE.UU.

Cuando queremos conseguir un contrato con el gobierno de los EE.UU. o con otro cliente directa o indirectamente en apoyo del gobierno de los EE.UU. como cliente final, tenemos la obligación de cumplir plenamente con todas las leyes y normas aplicables. Durante este proceso, no podemos realizar ninguna actividad que pueda proporcionar a Xylem una ventaja competitiva injusta y/o ilegal, entre lo que se incluye lo siguiente:

- Intentar obtener o usar información confidencial del gobierno o de la competencia, por ejemplo, información no pública sobre una licitación o propuesta, datos de costos o precios, información exclusiva sobre técnicas o costos indirectos, o información de fuente de una agencia
- Usar cantidades inexactas o incompletas como base de licitaciones o presentar datos de costos y precios inexactos o incompletos durante la etapa de propuesta y negociación de contratos cubiertos por la Ley de Veracidad en las Negociaciones
- Contratar a ningún agente o asesor que creamos que pueda ejercer una influencia indebida para obtener un contrato gubernamental

Cuando trabajemos en un contrato con el gobierno de los EE.UU. o con otro cliente directa o indirectamente en apoyo del gobierno de los EE.UU. como cliente final, siempre debemos conocer y cumplir con todas las exigencias aplicables a esta actividad. Algunos ejemplos de estos requisitos incluyen:

- Certificación precisa de ciertos hechos
- Mantenimiento de registros precisos y completos
- Obligaciones de costo, fijación de precios y contabilidad
- Adherencia estricta a las especificaciones de los contratos
- Uso apropiado de propiedad, equipos y suministros del gobierno
- Hacer llegar a los subcontratistas todas las demás cláusulas aplicables del Reglamento Federal de Adquisiciones [Federal Acquisitions Regulation (FAR)] y suplementos de la FAR

Información clasificada del gobierno de EE.UU.

Las normas de seguridad relacionadas con la protección de información clasificada del gobierno son complejas y varían según la agencia gubernamental. Se nos exige que guardemos y controlemos correctamente el acceso a toda la información del gobierno que está clasificada para su protección y se encuentra en posesión de Xylem. Cada uno de nosotros, así como también nuestros visitantes, asesores y subcontratistas, debemos familiarizarnos con todas las normas de seguridad aplicables y contar con la autorización correspondiente antes de obtener acceso a información clasificada. Para obtener asistencia e información de seguridad, póngase en contacto con el Director de Ética y Seguridad de Xylem. Póngase en contacto con su gerente, supervisor o con el Departamento Legal de la Compañía si tiene alguna pregunta sobre las leyes y normas que pueden afectar el trabajo por contrato gubernamental que usted realiza para Xylem.

.....

P: Olivier está a cargo de la administración de un contrato gubernamental con muchas exigencias de pruebas. Sabe que su equipo está haciendo productos de calidad y le parece que algunas de las pruebas se hacen por duplicado y suponen malgastar el dinero pagado en impuestos por el público. ¿Es realmente necesario realizar las pruebas?

R: Sí. Si Oliver cree que las pruebas pueden ser innecesarias, debe pedir la aprobación de los funcionarios gubernamentales correspondientes para modificar el contrato. Hasta que obtenga esta aprobación, debe hacer exactamente lo que se especifica en el contrato.

8. Negocios internacionales

Cumplimiento con leyes internacionales

Xylem es una compañía mundial fundada bajo las leyes de los Estados Unidos. Por lo tanto, debemos cumplir con las leyes de los Estados Unidos y de los países en donde hacemos negocios. También debemos respetar las culturas y costumbres de los países en los que operamos.

Exportaciones e importaciones

Los gobiernos de todo el mundo regulan el comercio internacional a través de restricciones a las exportaciones e importaciones de bienes, tecnología, información y servicios. Algunos controles comerciales pueden ser más restrictivos que otros. Si su trabajo incluye actividades de comercio internacional o usted realiza negocios con ciudadanos de diferentes países, es su responsabilidad conocer y cumplir plenamente las leyes y normas pertinentes. No puede pedir a terceros que participen en una actividad restringida, que usted no tenga permitido realizar, en nombre de Xylem.

Una "exportación" se produce cuando un producto, servicio, tecnología o información atraviesa la frontera de un país o es transferido mediante cualquier método, lo que incluye medios electrónicos, entre ciudadanos de diferentes países, aunque la transferencia se produzca dentro de un mismo país. Para cumplir con leyes y normas de control de exportaciones, tome las siguientes medidas antes de participar en actividades de exportación:

- Verifique si un producto, servicio o tecnología está sujeto a alguna prohibición o restricción
- Verifique la elegibilidad del receptor para recibir el artículo
- Asegúrese de que todos los clientes, contratistas, proveedores, agentes y representantes que participan hayan sido controlados con listas gubernamentales aplicables de personas que tienen prohibido comerciar

La actividad de "importación", llevar bienes comprados en un país extranjero o fuente externa hasta otro país, también está sujeta a diversas leyes y normas. Esta actividad puede requerir el pago de tasas e impuestos, y también la presentación de determinados formularios.

La importación o exportación de bienes, servicios o tecnología sin las aprobaciones gubernamentales correspondientes puede generar la pérdida de estos privilegios y otras sanciones severas. Para obtener asesoría sobre controles y requisitos de importación o exportación, póngase en contacto con su representante de Cumplimiento Comercial o con el director de Cumplimiento Comercial de Xylem.

P: Henrik necesita enviar datos técnicos controlados por el gobierno de los EE.UU. a algunos empleados de Xylem que no son ciudadanos estadounidenses, pero están ubicados en los Estados Unidos. Necesita enviar los datos inmediatamente para mantener su proyecto en marcha. ¿Puede enviar los documentos por correo electrónico a estos empleados?

R: No. Henrik debe confirmar primero que estas personas tienen autorización para recibir los datos. Lo puede hacer poniéndose en contacto con su representante de Cumplimiento Comercial o con el director de Cumplimiento Comercial de Xylem. Es importante destacar que el solo hecho de ser empleado de Xylem no califica a los individuos para tener acceso a bienes, tecnología de la información o servicios regulados por leyes de exportación estadounidenses o de otro país, independientemente de dónde esté ubicada la persona.

Antiboicot

Los "boicots" se producen cuando una persona, grupo o país se niega a hacer negocios con determinadas personas, grupos o países como modo de protesta, una expresión de desaprobación o un método de coacción. No podemos participar en boicots que los Estados Unidos no apoyan, como el boicot a Israel de la Liga Árabe, ni promoverlos. Esto significa que no podemos aceptar un contrato, documento o solicitud verbal que contenga lenguaje que podría ser interpretado como un intento de una persona, grupo o país para cumplir un boicot no autorizado.

Los pedidos de cooperación en un boicot pueden ser difíciles de reconocer, pero comúnmente aparecen en contratos, cartas de crédito o en materiales de licitaciones y propuestas. Si usted recibe una solicitud de participar en un boicot no reconocido por los Estados Unidos, debe informar inmediatamente al Departamento Legal de la Compañía y al director de Cumplimiento Comercial de Xylem, incluso si usted se niega a participar o no responde.

Anticorrupción

En Xylem, los sobornos nunca están permitidos, independientemente de si usted trata con un cliente gubernamental o comercial. Por lo tanto, nunca podemos participar en actos de soborno y debemos seguir todas las leyes y normas anticorrupción aplicables, que incluyen Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero [Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)] de los EE.UU. y leyes similares en otros países en los que operamos. Esto significa que no podemos:

- Ofrecer, autorizar, prometer o sobornar directa o indirectamente, comisiones ilícitas, compensaciones u otros pagos a ningún funcionario del gobierno de EE.UU. o gobierno extranjero (no estadounidense) con el propósito de obtener o retener negocios
- Ofrecer, autorizar, prometer o sobornar directa o indirectamente, comisiones ilícitas, compensaciones u otros pagos a clientes comerciales (no gubernamentales) con el propósito de obtener o retener negocios
- Solicitar o acordar directa o indirectamente recibir o aceptar comisiones ilícitas, compensaciones u otros pagos relacionados con negocios de Xylem

Estas reglas se aplican bajo cualquier circunstancia, incluso si realizando este tipo de pagos se siguen las prácticas locales habituales. También debemos evitar cualquier acción que pueda dar la apariencia de influir indebidamente en un funcionario gubernamental o un cliente comercial.

¿Quién es un funcionario gubernamental extranjero? Los

“funcionarios gubernamentales extranjeros” pueden incluir, entre otros, funcionarios y empleados de gobiernos que no sean de EE.UU. en cualquier nivel de gobierno, miembros de partidos políticos, funcionarios políticos y empleados de entidades que son propiedad parcial o total de un gobierno, o son operadas o controladas en su totalidad o en parte por un gobierno.

¿Qué es un soborno o una comisión ilícita? Un “soborno” es un pago de algo de valor, como dinero, regalos, servicios, prácticas, vacaciones o entretenimiento ostentoso, realizado con el fin de obtener o retener negocios. Una “comisión ilícita” es la devolución de una suma ya pagada o que será pagada como parte de un contrato legal, como recompensa por hacer o promover arreglos de negocios.

¿Qué es el soborno comercial? El “soborno comercial” surge cuando una empresa entrega un soborno o una comisión ilícita a otra empresa para obtener o retener negocios. Esto significa que no podemos ofrecer nada que supere un valor nominal o simbólico a ningún cliente o socio de negocios, ni a nadie que trabaje de su parte.

¿Qué es un pago facilitador? Los pagos facilitadores a veces son conocidos como dádivas. Son pequeñas sumas de dinero o regalos que se dan a empleados gubernamentales no estadounidenses de bajo nivel para facilitar o acelerar la realización de una acción gubernamental de rutina a la que Xylem tiene derecho, como obtener un permiso, licencia u otro documento oficial; procesar visados u órdenes de trabajo; para carga o descarga; o proporcionar servicios de teléfono, agua o electricidad. En todos los casos, no queda a la discreción del empleado gubernamental no estadounidense realizar o no la acción en cuestión. Si bien la ley de EE.UU. permite este tipo de pagos bajo circunstancias muy limitadas, muchos países no permiten estos pagos y los consideran ilegales y sobornos prohibidos. Xylem los prohíbe, con las únicas excepciones de que usted debe obtener la aprobación del Departamento Legal de Xylem o en situaciones en las que la seguridad y la salud individual se estén viendo comprometidas.

Debemos actuar con cautela al participar en cualquier actividad que pueda dar la impresión de que ejerce una influencia indebida en un funcionario gubernamental extranjero. Cualquier regalo, gesto de hospitalidad o viaje dirigido a un funcionario gubernamental extranjero debe ser aprobado previamente por escrito por el Departamento Legal de la Compañía. Consulte las políticas y procedimientos aplicables de la Compañía para obtener más información.

Dado que se puede responsabilizar a Xylem por las acciones de terceros, debemos tener la cautela correspondiente cuando permitimos que terceros actúen de nuestra parte, ya que sus acciones pueden ser atribuidas a Xylem. Nunca podemos contratar a un tercero para que haga algo que vulnere nuestro Código, la política de la Compañía o una ley o norma aplicable. Al contratar a terceros, asegúrese de seguir al pie de la letra las directrices establecidas en la sección “¿Qué se espera de nosotros cuando implicamos a terceros?” de nuestro Código.

9. Prevención de blanqueo de dinero

Xylem está comprometida a cumplir con las leyes de blanqueo de dinero en todo el mundo. El blanqueo de dinero se produce cuando empresas o individuos intentan cubrir u ocultar las ganancias de actividades ilícitas transfiriendo fondos obtenidos ilegalmente con el fin de ocultar la fuente de los fondos (lo que se conoce como “blanquear fondos”) para que parezcan legítimos. Esta actividad se ha convertido en el foco de atención de gobiernos, organizaciones internacionales y agencias de coacción de todo el mundo.

Xylem no aprueba, facilita ni apoya el blanqueo de dinero. Es importante que todos estemos alerta ante cualquier transacción financiera inusual que pueda indicar actividades de blanqueo de dinero, como:

- Irregularidades en la manera en que se realizan los pagos, lo que incluye grandes pagos en efectivo
- Pagos realizados por terceros en beneficio de otra parte
- Pagos desde ubicaciones de banca extraterritorial

Todos nosotros tenemos la responsabilidad de realizar una revisión de diligencia debida sobre nuestros clientes, proveedores y asociados de negocios. Informe inmediatamente de cualquier actividad financiera o transacción sospechosa al Departamento de Finanzas o al Departamento Legal de la Compañía.

10. Antimonopolio y competencia

Trato justo

A pesar de que en Xylem competimos enérgicamente para ser líder de la industria, lo debemos hacer de manera justa, teniendo cuidado de comunicarnos con honestidad y representar con exactitud la calidad, las funciones y la disponibilidad de nuestros productos y servicios. Esto significa mantener altos estándares de justicia y honestidad al realizar actividades de marketing, promoción y publicidad, y evitar hacer declaraciones negativas o falsas sobre los productos y servicios de nuestros competidores.

A través de nuestro trabajo, podemos cruzarnos con información no pública de un competidor que podría darle a nuestra Compañía una ventaja competitiva. Debemos tener especial cuidado de recopilar y recibir esta información de manera legal y ética. Aunque puede ser legal que usemos determinada información competitiva, quizás no sea ético o acertado que lo hagamos. Por lo tanto, nunca podemos usar o divulgar este tipo de información sin recibir un permiso previo de nuestro gerente o supervisor. Si usted está licitando un contrato gubernamental y recibe información de selección de una fuente que el gobierno usa para evaluar licitaciones o propuestas, póngase en contacto inmediatamente con el Departamento Legal de la Compañía.

Competencia justa

Xylem compete ética y legalmente en el mercado global. En ningún momento podemos participar en actividades que limiten injustamente el libre comercio o la competencia.

Para competir justamente, debemos seguir las leyes antimonopolio y de competencia vigentes en los países en los que hacemos negocios. Estas leyes están diseñadas para preservar un campo de juego justo y nivelado para todas las empresas prohibiendo acuerdos y prácticas formales e informales que restringen indebidamente el comercio. Para cumplir con estas leyes, no podemos comentar con competidores actividades que puedan restringir el comercio, como fijación de precios, manipulación de licitaciones o división o designación indebida de mercados, territorios o clientes.

Las leyes antimonopolio y de competencia también prohíben realizar acuerdos formales o informales con proveedores, distribuidores o clientes que puedan restringir indebidamente la competencia. Este tipo de acuerdos incluyen combinar productos, fijar precios de reventa o negarse a vender a clientes específicos o comprar a proveedores específicos.

Tenga especial cautela al comentar alguno de estos temas, especialmente cuando asista a reuniones de asociaciones de la industria. Si surge una conversación sobre un tema prohibido, deténgala inmediatamente e informe al Departamento Legal de la Compañía. Si tiene dudas sobre las leyes antimonopolio y de competencia, póngase en contacto inmediatamente con el Departamento Legal de la Compañía.

P: Felicity, una vendedora de Xylem, se reúne con Brian, un representante de uno de sus mayores clientes. Mientras hablan de un proyecto de Xylem, ambos se dan cuenta de que sus empresas están compitiendo por el mismo contrato. Brian sugiere que, si comparten sus estrategias de fijación de precios, quizás puedan encontrar la manera de ayudar a que ambas empresas tengan éxito. ¿Cómo debería responder Felicity?

R: Felicity debe decirle a Brian que él está iniciando una conversación indebida y luego debe contactar inmediatamente con el Departamento Legal de la Compañía para informarle sobre la conversación. Recuerde que hasta las conversaciones informales sobre fijación de precios entre competidores pueden violar leyes antimonopolio y de competencia.

P: Hoy he recibido un mensaje de correo electrónico. El título del asunto me hace pensar que el documento adjunto fue enviado por error y contiene una propuesta de un competidor. ¿Qué debería hacer?

R: No mire, imprima ni reenvíe el documento adjunto. Póngase en contacto inmediatamente con el Departamento Legal de su Compañía.

11. Negociación de títulos

Durante nuestro trabajo en Xylem, podemos enterarnos de información sobre nuestra Compañía y nuestros socios antes de que sea divulgada al público. Esta información a menudo es denominada "privilegiada" o "sustancial", "no pública". Según las leyes de valores, una información es considerada "sustancial" si influyera en un inversionista a la hora de comprar, vender o retener los valores de la empresa relacionada con la información. La información es "no pública" hasta que se divulga públicamente y ha pasado un período de tiempo suficiente para que el mercado de valores asimile la información.

Dado que trabajamos para una empresa estadounidense que cotiza en bolsa, estamos obligados a comprender y cumplir con las leyes relacionadas con el uso de información privilegiada. En general, estas leyes establecen que no podemos comprar ni vender las acciones de una empresa si poseemos información privilegiada sobre la empresa. Esta práctica, conocida como "abuso de información privilegiada", vulnera tanto nuestro Código como la ley. También tenemos prohibido "pasar datos" o transmitir este tipo de información a un familiar o amigo que luego compre o venda un valor basándose en esta información.

En una situación así, la persona que divulga la información puede ser responsabilizada por violar leyes de valores, aunque no realizara personalmente la compraventa de valores.

Algunos ejemplos comunes de información "privilegiada" pueden ser conversaciones de fusiones y adquisiciones; cambios en la directiva o estructura ejecutiva de una empresa; o información corporativa financiera comprometida.

Si usted tiene preguntas sobre estas leyes complejas o necesita asistencia para determinar si la información que posee es información privilegiada, póngase en contacto con el Departamento Legal de la Compañía o con el Secretario del Consejo de Administración de Xylem.

P: Abasi participa en el Plan de Inversión y Ahorro para Empleados Asalariados de Xylem. Recientemente, escuchó a sus compañeros una información no pública muy importante que podía tener impacto en el precio de mercado de las acciones ordinarias de Xylem. ¿Puede Abasi participar en una transacción en el Plan de Ahorro que incluya acciones ordinarias de Xylem?

R: No, Abasi no puede realizar una transacción de este tipo contando con dicha información antes de que sea divulgada al público. Incluso la compra de acciones en un plan 401(k) basada en información privilegiada vulneraría las leyes de valores y nuestro Código.

12. Activos de la compañía

Fraude y robo

Al trabajar para Xylem, hemos creado un compromiso entre nosotros, con nuestra Compañía y nuestros accionistas, de proteger y utilizar los activos de nuestra Compañía correctamente y con fines de negocios. Estos activos incluyen propiedades físicas, propiedad intelectual, sistemas de tecnología de la información y la reputación de nuestra Compañía.

Xylem investigará de inmediato y, cuando corresponda, tomará acciones legales por cualquier incidente denunciado de fraude o robo de sus activos. Usted debe denunciar inmediatamente cualquier sospecha de robo, pérdida o abuso de activos de la Compañía a su gerente o supervisor, o a los Departamentos de Recursos Humanos, Legal o Seguridad de la Compañía.

Activos físicos

Todos trabajamos con ahínco para crear y administrar los activos físicos de nuestra Compañía. Estos activos incluyen productos, dinero, instalaciones, vehículos y equipos de Xylem. Debemos resguardar esta propiedad tan valiosa y protegerla en todo momento. Todos tenemos la responsabilidad personal de asegurarnos de usar los activos de la Compañía únicamente para promover los intereses de negocios de Xylem.

Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de Xylem es como mínimo igual de valiosa que nuestros activos físicos, o incluso más, y debemos protegerla cuidadosamente. La propiedad intelectual (o "PI") incluye patentes,

marcas comerciales, marcas registradas y secretos comerciales, así como datos técnicos y software desarrollados bajo contratos con clientes o usados en apoyo de estos. En general, Xylem retiene los derechos exclusivos sobre la propiedad intelectual de cualquier idea, proceso, marca comercial, invento o mejora que ideemos en relación con nuestro trabajo con la Compañía. Nuestra obligación de proteger la propiedad intelectual continúa aún después de que nuestro empleo en Xylem finalice.

Un “secreto comercial” es información que generalmente no es conocida o fácilmente determinada por el público, y le da a Xylem una ventaja competitiva. Algunos ejemplos son:

- Información técnica sobre productos y/o procesos actuales o planificados
- Planes de compras, listas de proveedores o precios de compra
- Estrategias de costos, establecimiento de precios, marketing o servicio
- Informes de ganancias no públicos y otros informes financieros
- Información relacionada con ventas, fusiones y adquisiciones

En ocasiones, quizás hagamos referencia a los secretos comerciales como información “confidencial” o “exclusiva”. Sólo podemos divulgar esta información a compañeros que tengan una necesidad de negocios legítima para conocerla, y generalmente no debemos divulgar esta información a personas ajenas a la Compañía. Las únicas excepciones a esta regla se producen cuando: 1) esta información está protegida contra el uso no autorizado o divulgación adicional por un acuerdo firmado de confidencialidad, o 2) su gerente o supervisor determina que la información no debe ser considerada un secreto comercial y, por lo tanto, puede ser divulgada.

También debemos respetar la PI que pertenece a otros. En parte, esto significa que sólo podemos adquirir información exclusiva de terceros después de obtener un permiso escrito del tercero y orientación legal del Departamento Legal de la Compañía. Una vez que usted posea la información exclusiva de terceros, debe protegerla según los términos del acuerdo escrito. Cualquier información exclusiva de terceros no solicitada que usted reciba debe ser reenviada inmediatamente después de ser recibida, sin examinarla ni revisarla, al Departamento Legal de la Compañía.

Asimismo, usted debe evitar cualquier uso sin licencia de un invento de terceros (lo que incluye patentes, modelos utilitarios y patentes de diseño), identificador (nombre, marca comercial o logotipo) o trabajo (fotografía, materiales impresos o software). Nunca puede hacer uso a sabiendas de este tipo de PI sin obtener un permiso previo del propietario externo. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el Departamento Legal de la Compañía.

P: Ramón redacta varios correos electrónicos importantes relacionados con diferentes proyectos de Xylem. Uno contiene información técnica de Xylem sobre nuestros procesos y está dirigido a un cliente que ha firmado un acuerdo de confidencialidad con Xylem. Al final del día, Ramón se da cuenta de que ha enviado accidentalmente el correo electrónico al destinatario incorrecto, con lo que divulgó sin querer información técnica confidencial de Xylem. ¿Qué debería hacer?

R: Ramón debería ponerse en contacto con su gerente o supervisor de inmediato para comentar la situación. Debemos tener especial cuidado de revelar sin querer información confidencial al escribir y enviar mensajes electrónicos, al igual que cuando hablamos de información confidencial de la Compañía en lugares públicos.

P: Tori desearía instalar uno de los programas informáticos que usa en el trabajo en el ordenador de su casa. ¿Está permitido?

R: Dado que las restricciones de licencias de los programas informáticos generalmente no permiten la utilización dual, lo más probable es que Tori no pueda usar este programa en su casa. Tori debe ponerse en contacto con su gerente de IT antes de usar cualquier programa de software proporcionado por Xylem en el ordenador de su casa.

Tecnología de la información

Uno de los activos más valiosos de nuestra Compañía es su tecnología de información. Siempre debemos usar esta tecnología con fines de negocios responsables y autorizados, lo que significa que nunca podemos acceder a los sistemas de la red de Xylem para realizar descargas o comunicar contenido inapropiado, poco profesional, incendiario o ilegal. Esto incluye mensajes, fotografías o videos obscenos, profanos, que representen acoso sexual, ya sean ofensivos social o étnicamente o que sean difamatorios. Además, recuerde que sólo se puede descargar software aprobado por Xylem en su ordenador de la Compañía.

Dado que la tecnología de la información que usamos cuando trabajamos para Xylem pertenece a la Compañía, no debemos suponer que los correos electrónicos, la actividad en Internet o los mensajes de voz transmitidos o recibidos en los sistemas de la red de Xylem son privados. Xylem se reserva el derecho de revisar el correo electrónico y la actividad en Internet, y lo hará de acuerdo con la ley local. El acceso a la cuenta de correo electrónico de cualquier empleado activo requiere la aprobación del Consejero General de Xylem y del Director de Recursos Humanos. Cualquier evidencia de abuso de los sistemas de red provistos por Xylem puede provocar la baja del acceso y la toma de medidas disciplinarias.

P: Mi amigo de otra empresa me envió un enlace a software por Internet y me recomendó que lo descargara en mi ordenador. ¿Estaría bien instalar este software?

R: No. Sólo se permite software autorizado por Xylem en su ordenador. Usted no debe descargar software de Internet, a no ser que provenga de una fuente fiable. Usted debe coordinar la instalación de nuevo software con su gerente de TI.

13. Reputación de la compañía

Actividades políticas

Como buenos ciudadanos corporativos, se nos anima a que contribuyamos con nuestras comunidades participando en el proceso político. Sin embargo, sólo lo podemos hacer en nuestro nombre y en nuestro tiempo libre, a menos que estemos participando en una iniciativa de base aprobada por la Compañía. Esta es la única situación en la que podemos usar los recursos o el nombre de la Compañía en conexión con cualquier forma de actividad política, a menos que la ley nos los permita específicamente o hayamos obtenido una aprobación previa del Departamento Legal de la Compañía.

Además, debemos tener cuidado cuando participemos en actividades de cabildeo o cuando realicemos negocios que puedan dar la apariencia de actividad de cabildeo. Asegúrese de ponerse en contacto con el Departamento Legal de la Compañía antes de retener a un cabildero o participar en actividades de cabildeo en nombre de Xylem.

Declaraciones a los medios y analistas de inversiones

Es importante que Xylem proporcione al público información precisa y coherente en relación con nuestras operaciones. Sólo podemos realizar declaraciones públicas sobre asuntos o cuestiones de los que seamos portavoces autorizados. Si un miembro de los medios se pone en contacto con usted en relación a un asunto de Xylem, remítalo al Vicepresidente de Asuntos Externos de Xylem o a su portavoz local. Si se pone en contacto con usted un analista, debe remitirlo al gerente de Relaciones con Inversores.

14. Exenciones y enmiendas

En algunas circunstancias limitadas y con una solicitud por escrito del Director de Ética y Cumplimiento de Xylem, Xylem puede considerar apropiado renunciar a la aplicación de una disposición de nuestro Código. Las exenciones de nuestro Código para funcionarios ejecutivos y directores sólo pueden ser realizadas por la Junta de Directores y serán divulgadas públicamente cuando así lo requiera una norma o ley.

Xylem se reserva el derecho de realizar modificaciones unilaterales en cualquier momento a nuestro Código o a cualquier política o procedimiento de la Compañía. Ninguno de los contenidos de nuestro Código o de una política o procedimiento de Xylem a los que se hace referencia debe considerarse una modificación de la relación de empleo a voluntad.

15. Contactos del Código de Conducta

Su Supervisor:

Nombre: _____ Teléfono: _____

Su Departamento Legal:

Nombre: _____ Teléfono: _____

Su Departamento de Recursos Humanos:

Nombre: _____ Teléfono: _____

Su Controller o Director Financiero:

Nombre: _____ Teléfono: _____

Su Ombudsman local o de Centro de Valor:

Nombre: _____ Teléfono: _____

Director de Ética y Cumplimiento de Xylem

Teléfono: (1) 914.323.5991

Correo electrónico: Chief.EthicsOfficer@Xyleminc.com

Director de Auditoría Interna de Xylem

Teléfono: (1) 914.323.5705

Correo electrónico: internal.audit@Xyleminc.com

Ombudsman de la sede central de Xylem

Teléfono: (1) 914.323.5702 ó (1) 800.727.6030

Correo electrónico:

headquarters.ombudsperson@Xyleminc.com

Línea de Ayuda EthicsPoint de Xylem

Teléfono: (1) 503.619.1880 ó (1) 866.886.8605

Website: www.Xyleminc.ethicspoint.com



No controlado al imprimirse.
Visite www.Xyleminc.com
para obtener la versión
más actualizada.

Xylem Inc.
1 International Drive
Rye Brook, NY 10573
www.Xyleminc.com

© 2011 Xylem
Revisado en 2014