

Código de conducta

Cuando se mencionan en nuestro Código de Conducta, "Xylem" y nuestra "Compañía" hacen referencia a Xylem Inc. y todos sus centros de valor y unidades de negocios.

Nuestro trabajo

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

La transportamos hasta donde se necesita, la tratamos para que esté limpia y la evaluamos para garantizar su calidad.

Estamos enfocados en los 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 a través de nuestra amplia gama de productos y nuestros conocimientos en aplicaciones.

Nuestros empleados

A nuestros empleados los 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.

Nosotros nos esforzamos por recompensar su confianza.

Nuestra visión es sencilla.

Dedicamos nuestra tecnología, tiempo y 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 medio ambiente

Responsabilidad

por nuestras palabras y acciones, por la satisfacción del cliente, por retribuir lo recibido a nuestras comunidades

Integridad

por actuar con ética, por hacer lo que decimos que haremos, por tener el valor de comunicarnos con franqueza

Creatividad

para pensar más allá de los límites, para anticiparnos a los desafíos futuros, para liberar 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.	Nuestro 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 lavado 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.	Excepciones y enmiendas	49
15.	Contactos del código de conducta	50

Carta del Presidente y CEO

En Xylem, nos exigimos un alto nivel de integridad en todo lo que hacemos. El alto desempeño – es esencial para nuestro éxito – sin embargo, *cómo* logramos los resultados es igual de importante. No hay nada más crucial que asegurarnos de hacer lo correcto – y no hay nada que nos ponga en mayor riesgo que dejar de hacerlo.

Nuestro Código de Conducta es un conjunto de reglas que indica la conducta comercial correcta y los comportamientos esperados de todos nuestros empleados. Define cómo debemos actuar para asegurarnos de mantener nuestra reputación y seguir teniendo la confianza de nuestros clientes, accionistas, asociados de negocios y comunidades todos los días.

Nuestro Código atañe a todas las situaciones de trabajo en las que podríamos encontrarnos – desde conflictos de intereses y dar y recibir obsequios hasta respetar las leyes contra los monopolios y la competencia desleal. Existen políticas de la compañía que complementan la orientación brindada por nuestro Código y, cuando las políticas y nuestro Código se utilizan juntos, brindan orientación que nos ayudará a tomar decisiones acertadas. En nuestro ambiente de negocios dinámico y cambiante, no siempre resulta clara la elección correcta, y no siempre es fácil. Nuestro Código de Conducta nos brinda las bases para tomar las mejores decisiones – decisiones que nunca sacrifiquen nuestra integridad.

Es importante que todos comprendamos la incidencia de las exigencias legales y regulatorias, nuestros procedimientos y políticas y nuestros principios éticos y valores compartidos en el trabajo que realizamos y las acciones que llevamos a cabo. Todos nosotros tenemos el deber de manifestarnos y pedir orientación cuando no estemos seguros del modo de actuar o nos preocupe que alguien no esté actuando de acuerdo con nuestro Código.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de incorporar el Código de Conducta en nuestro trabajo. Si tienen alguna duda sobre el Código, o sobre cualquier otro aspecto asociado al cumplimiento, no dejen de preguntar. Les agradezco por proteger la confianza otorgada a nosotros al esforzarse por tomar las decisiones correctas todos los días.



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 resultado no solo de cumplir con las expectativas del cliente y brindar productos y servicios de calidad, sino también la manera ética en 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 brindando 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, que incluyen a otros empleados, clientes, socios de negocios, accionistas, proveedores, agencias gubernamentales y comunidades. Asimismo, también es importante que grupos de no empleados, como funcionarios, directores, contratistas, proveedores, asesores y representantes, vivan nuestros valores y cumplan con el Código. Este enfoque unificado dirige nuestra labor para crear ambientes más habitables, permitir comunicaciones fluidas y brindar protección y seguridad.

Para comprender mejor las conductas que se esperan de nosotros, es responsabilidad de cada uno leer y cumplir con el Código y participar en capacitación 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 normas son complejas, 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 asistencia.

¿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 conductas éticas o legales inapropiadas al contacto correspondiente, ya sean sospechosas o conocidas
- 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 nunca toleren 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 norma 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 brindan.

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 mercadotecnia, distribuidor o revendedor, antes debemos comunicarnos con el departamento Legal de la Compañía. Los 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 mercadotecnia, distribuidores y revendedores que ofrecen productos fuera de los Estados Unidos, que incluyen una revisión de diligencias 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 mercadotecnia en particular. No podemos retener a un agente de ventas o representante de mercadotecnia 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, comuníquese con el departamento Legal de la Compañía. Además, existen normas específicas sobre la compensación de agentes de ventas y representantes de mercadotecnia. 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 enorgullecemos de nuestro trabajo y de las elecciones que hacemos en nombre de Xylem. Estas elecciones pueden ser más difíciles de realizar cuando enfrentamos 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 apegando a la esencia 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 potencial irregularidad ética o legal. 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 comunicarse con cualquiera de los siguientes individuos:

- Su gerente local de Recursos Humanos
- El Departamento de Recursos Humanos de su centro de valor
- El Director Financiero de su centro de valor, el Controller del centro de valor o el Director de Contaduría 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
- Un ombudsman de Xylem
- Un abogado de Xylem
- El Director Ejecutivo de Ética y Cumplimiento de Xylem
- La línea de ayuda EthicsPoint

Los ombudsmen de Xylem son responsables de brindar asesoría y recibir denuncias sobre conductas indebidas potenciales. Cada grupo posee un ombudsman, y existen ombudsmen locales en todo el mundo a quien usted puede hacer 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.Xyleminc.com>.

Además, puede hacer 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 hacer 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.Xyleminc.com> o en www.Xyleminc.EthicsPoint.com.

Anonimato y confidencialidad

Cuando usted se comunica con un ombudsman desde los EE.UU. u otro país en el que se permiten las denuncias anónimas, usted puede mantener su anonimato. También puede realizar una denuncia anónima a la línea de ayuda EthicsPoint. Si usted realiza una llamada a la línea de ayuda EthicsPoint, se le brindarán una clave y contraseña de la denuncia. De esta manera, usted puede recibir novedades o brindar 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 en 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 calmada 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 damos 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, calmado y profesional en todo momento.
3. Evite conductas intimidantes o juiciosas.
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 hacerle notar el 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 brindar información honesta, completa y precisa, incluso si luego 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, comuníquese 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, pizarrones informativos, 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 sean utilizadas para promover este tipo de temas.

.....

P: En mi función en mercadotecnia, 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 cualquiera de los puntos de contacto dados en la sección titulada "Preguntas e inquietudes".

Acoso

No se tolera el acoso 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 tomar 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 ha enfrentado 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 dados 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 la ponen 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 dados 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 edificadas sobre 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 de empleados potenciales, actuales o anteriores.

Quienes tenemos acceso a la información personal de los empleados tenemos la obligación de actuar con cautela antes de divulgarla. Solo podemos divulgar información del registro de empleo si lo permite la ley. Podemos brindarle 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. Solo 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, comuníquese 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 [Environment, Safety and Health (ESH)] o a un Gerente de Seguridad. 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 contactar inmediatamente a 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 Seguridad 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 a su propiedad y personal. Informe cualquier inquietud de seguridad, incidente o actividad sospechosa a su gerente, supervisor, a un gerente de ESH o Seguridad.

Drogas y alcohol

Para mantener un lugar de trabajo seguro y asegurarnos de brindar 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 no autorizadas 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 o en eventos autorizados de la Compañía. En dichos casos, se nos exige que cumplamos estrictamente todas las leyes aplicables sobre el consumo de alcohol.

3. Nuestro medio ambiente y nuestras comunidades

Responsabilidad ambiental

Al trabajar en nombre de Xylem, hemos realizado un compromiso de cuidar el medio ambiente y respetar las comunidades en las que hacemos negocios. Esto exige que actuemos con respeto hacia nuestro medio ambiente, cumpliendo o superando las exigencias establecidas por las leyes y normas ambientales aplicables, así como también las políticas de ESH y 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 potenciales problemas ambientales 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 toda ubicación, sin importar las costumbres de negocios locales.

En particular, estamos comprometidos a:

- Brindar 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 asociados 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 brindando 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, comuníquese 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 si tenemos conocimiento de lo que está sucediendo. Si tiene inquietudes sobre contaduría, registro de datos o auditorías, comuníquese con su gerente, supervisor o con un Controller de Xylem. También puede comunicarse 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 costo 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 información falsa, engañosa o inexacta en documentos de Xylem.

P: La unidad de negocios de Minsheng cumplió con su objetivo de crecimiento del año. 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 el monto 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 el pedido 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, así como también 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 que deben ser destruidos.

Si usted es notificado por un abogado de la Compañía de 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 u 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, comuníquese 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 proveer 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 sobre una posible investigación o interrogatorio gubernamental, informe de inmediato a su gerente, su supervisor o el 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 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 u ocultar ningún documento de Xylem anticipándose a un pedido 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 influenciar a otra persona para que brinde 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 el mejor interés de Xylem. El evitar conflictos de intereses efectivos o aparentes crea y mantiene la confianza de nuestros clientes y otros asociados de negocios, nuestros compañeros y el público, por lo tanto es crucial para todos estar alertas con 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. Incluso si estas relaciones no influyen indebidamente en la toma de decisiones de negocios lógicas y objetivas, es posible que parezcan tener 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 influir sobre su juicio, infórmela inmediatamente a su gerente o supervisor, a su departamento local de Recursos Humanos o el 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 en conexión 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 cautela 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 atrase. La empresa de su hermano brinda servicios similares a una tarifa inferior. ¿Puede Alexis contratar a la empresa de su hermano para que se ocupe del proyecto?

R: No, Alexis no puede contratar a la empresa de su hermano. Si le gustaría recomendar su empresa, lo puede hacer, pero debe divulgar 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 compite. 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 tener cuidado de 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 subjetivos o dañar nuestra capacidad de tomar decisiones en el mejor interés de Xylem, no podemos estar empleados o trabajar como asesores para estar 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. Aun si el trabajo no pudiera afectar la capacidad de Daniel de trabajar objetivamente con el proveedor, puede hacer que otros consideren que es potencialmente subjetivo o está influenciado 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 con todas las leyes y nunca buscar influenciar indebidamente en decisiones de negocios. Por lo tanto, es importante que cada uno de nosotros sea consciente de todas las leyes aplicables 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, eventos deportivos, favores, gratificaciones, descuentos y servicios.

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

- Viola 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)
- Viola prácticas de negocios habituales
- Parece indebida o podría generar un conflicto de interés

Todos estamos sujetos a leyes de anticorrupción que gobiernan el intercambio de cortesías de negocios con funcionarios gubernamentales no estadounidenses, entre las que se encuentran la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero [Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)] y las leyes anticorrupción de los numerosos países en los que hacemos negocios. Si su trabajo incluye negocios internacionales, revise la sección de "Anticorrupción en Negocios Internacionales" de nuestro Código.

Siempre debemos evitar situaciones en las que las cortesías de negocios puedan exponer a nuestra Compañía o aquellas por las cuales nos puedan involucrar o causar algún daño legal o que afecte nuestra reputación. Tenga en cuenta que nunca debemos intentar burlar estas reglas usando nuestros recursos personales o contratando a un agente o representante para que pague por ninguna cortesía de negocios que nosotros no podemos pagar. Las reglas dadas en esta sección también rigen en la manera de actuar de nuestros familiares y amigos cercanos, así como también el de agentes y representantes de Xylem. Cualquier excepción a las directrices sobre Cortesías de Negocios debe ser aprobada específicamente por escrito por el presidente de su centro de valor (o su designado) y el departamento Legal de la Compañía. Si usted no forma parte de un centro de valor, debe recibir una aprobación por escrito del Director Ejecutivo 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. Si bien 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 asista 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 usado para fomentar una relación de negocios con el cliente (como eventos deportivos y comidas)
- Regalos por festividades en conexión 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 fastuosas, extravagantes o poco razonables.

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 informarla a su gerente o supervisor. Cualquier excepción a estas directrices debe ser aprobada específicamente por escrito por el presidente de su grupo (o su designado) y el departamento Legal de la Compañía. Si usted no es parte de un grupo, debe recibir una aprobación escrita del Director Ejecutivo 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, capacitación, 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, así como 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:

Como se indicó anteriormente todos estamos sujetos a leyes estrictas, como la FCPA y las leyes anticorrupción de los numerosos países en los que hacemos negocios, respecto del 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 planificación de eventos y frecuentemente trata 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 el restaurante intenta influenciar sus decisiones comerciales futuras. Franco debe declinar amablemente el ofrecimiento del restaurante.

P: Naomi trabaja muy seguido con el representante de un cliente. El representante le pide que lo acompañe a un evento deportivo profesional la semana siguiente. Él le explica que espera poder hablar de negocios antes y después del juego. ¿Puedo 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

Reglas detalladas 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 comunicarse con su departamento de Recursos Humanos local o el departamento Legal de la Compañía.

Requisitos de contratos con el gobierno de EE.UU.

Si bien estos requisitos para hacer negocios con el gobierno de EE.UU. son demasiado numerosos y complejos como para comentar en 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 contactar al departamento Legal de la Compañía si tiene preguntas o inquietudes o, cuando corresponda, al departamento de Contratos de su centro de valor, antes de dedicarse a actividades relacionadas a contratos con el gobierno de EE.UU.

Cuando buscamos obtener 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 brindar a Xylem una ventaja competitiva injusta y/o sea ilegal, incluido lo siguiente:

- Intentar obtener o usar información confidencial del gobierno o de la competencia, tal como 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 montos inexactos o incompletos 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 quien 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 directo 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. 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 correcto 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 resguardemos 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 tener acceso a información clasificada. Para asistencia e información de seguridad, contacte al Director de Ética y Seguridad de Xylem. Comuníquese 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: Oliver 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 duplican y son un desperdicio del dinero pagado en impuestos por el público. ¿Realmente necesita realizar las pruebas?

R: Sí. Si Oliver siente 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 global fundada bajo las leyes de los EE.UU. Por lo tanto, debemos cumplir con las leyes de los EE.UU. y de los países en donde hacemos negocios. También debemos ser sensibles a 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 con leyes y normas pertinentes. No puede pedir a terceros que participen en una actividad restringida en nombre de Xylem, que usted no tenga permitido realizar.

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, aun si la transferencia se produce 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, así como 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 penalidades severas. Para obtener asesoría sobre controles y requisitos de importación o exportación, contacte a su Representante de Cumplimiento Comercial o al 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 EE.UU. Necesita enviar los datos inmediatamente para mantener su proyecto en marcha. ¿Puede enviar los documentos por correo electrónico a estos empleados?

R: No. Henrik primero debe confirmar que estas personas están autorizadas a recibir los datos. Lo puede hacer contactando a su Representante de Cumplimiento Comercial o al 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, sin importar 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 EE.UU. no apoyan, como el Boicot a Israel de la Liga Árabe, o 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 EE.UU., 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, sin importar 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 dar directa o indirectamente sobornos, comisiones ilícitas, compensaciones u otros pagos a ningún funcionario del gobierno de EE.UU. o a funcionarios gubernamentales extranjeros (no estadounidenses) para obtener o mantener negocios
- Directa o indirectamente, ofrecer, autorizar, prometer o dar sobornos, comisiones ilícitas, compensaciones u otros pagos a clientes comerciales (no gubernamentales) para obtener o mantener negocios
- Directa o indirectamente, solicitar, estar de acuerdo en recibir o aceptar comisiones ilícitas, compensaciones. u otros pagos en conexión 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 influenciar indebidamente a un funcionario gubernamental o a 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, pasantías, vacaciones o entretenimiento extravagante, 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 asociado 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 visas u órdenes de trabajo; para carga o descarga; o brindar servicios de teléfono, agua o energía. 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 consideran que son sobornos ilegales prohibidos. Xylem los prohíbe, con solo contadas excepciones concedidas por el Departamento Legal de Xylem o en situaciones en las que la salud o la seguridad de la persona enfrenten una amenaza inminente.

Debemos tener extrema 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 orientación.

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 viole 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 tratamos con terceros?” de nuestro Código.

9. Prevención de lavado de dinero

Xylem está comprometida a cumplir con las leyes de lavado de dinero en todo el mundo. El lavado 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 “lavar dinero”) 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 o apoya el lavado de dinero. Es importante que todos estemos alertas ante cualquier transacción financiera inusual que pueda indicar actividades de lavado de dinero, como:

- Irregularidades en la manera en que se realizan los pagos, lo que incluye grandes pagos en efectivo
- Pagos realizados por terceros para 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 Legal de la Compañía.

10. Antimonopolio y competencia

Trato justo

Si bien 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 mercadotecnia, 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 recolectar y recibir esta información de manera legal y ética. Si bien 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 fuente que el gobierno usa para evaluar licitaciones o propuestas, comuníquese inmediatamente con el departamento Legal de la Compañía.

Competencia justa

Xylem compite 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, contacte de inmediato al 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 contactar inmediatamente al departamento Legal de la Compañía para informarle sobre la conversación. Recuerde, hasta las conversaciones informales sobre fijación de precios entre competidores pueden violar leyes antimonopolio y de competencia.

P: Recibí un mensaje de correo electrónico hoy. La línea del asunto me lleva a creer que el documento adjunto fue enviado a mí por engaño y contiene una propuesta de un competidor. ¿Cuál sería lo correcto a hacer?

R: No mire, imprima o reenvíe el documento adjunto. Comuníquese de inmediato 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 asociados de negocios 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 influenciaría a un inversionista a comprar, vender o retener los valores de la empresa relacionada a la información. La información es "no pública" hasta que se ha divulgado 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 o vender las acciones de una empresa si poseemos información privilegiada sobre la empresa. Esta práctica, conocida como "abuso de información privilegiada", viola 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, incluso si no realizó personalmente la compraventa de valores.

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

Si usted tiene preguntas sobre estas leyes complejas o necesita asistencia para determinar si la información que posee es información privilegiada, comuníquese con el departamento Legal de la Compañía o al 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 hablando de 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. Hasta la compra de acciones en un plan 401(k) basada en información privilegiada violaría leyes de valores y nuestro Código.

12. Activos de la compañía

Fraude y robo

Al trabajar para Xylem, hemos hecho 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, si no más, y debemos protegerla cuidadosamente. La propiedad intelectual (o "PI") incluye patentes, marcas comerciales, marcas registradas y secretos comerciales, así como

también 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 aun 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, mercadotecnia 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”. Solo 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 solo 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 recibida por usted debe ser reenviada inmediatamente después de ser recibida, sin examinarla o 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 (como nombre, marca comercial o logotipo) o trabajo (como 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, consulte al 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 envió accidentalmente el correo electrónico al destinatario incorrecto, con lo que divulgó sin querer información técnica confidencial de Xylem. ¿Qué debería hacer?

R: Ramón debería contactar a su gerente o supervisor de inmediato para comentar la situación. Debemos tener especial cuidado de no revelar sin querer información confidencial al escribir y enviar mensajes electrónicos, al igual que cuando conversamos de información confidencial de la Compañía en lugares públicos.

P: Tori desearía instalar uno de los programas informáticos que usa en el trabajo en la computadora de su casa. ¿Esto 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 consultar a su gerente de IT antes de usar cualquier programa de software proporcionado por Xylem en la computadora 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, sean ofensivos social o étnicamente o que sean difamatorios. Además, recuerde que solo se puede descargar software aprobado por Xylem en su computadora 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, actividad en Internet o 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 y el Director Ejecutivo de Recursos Humanos de Xylem. 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 en Internet y recomendó que lo descargue a mi computadora. ¿Estaría bien instalar este software?

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

13. Reputación de la compañía

Actividades políticas

Como buenos ciudadanos corporativos, se nos alienta a que contribuyamos con nuestras comunidades participando en el proceso político. Sin embargo, solo 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. Este es la única situación en 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 lo 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 consultar al departamento Legal de la Compañía antes de retener a un cabildeiro 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 con relación a nuestras operaciones. Solo podemos realizar declaraciones públicas sobre asuntos o cuestiones para los que seamos portavoces autorizados. Si un miembro de los medios contacta con Ud. sobre un asunto de Xylem, remítalo al Vicepresidente de Asuntos Externos de Xylem o su portavoz local. Si lo contacta un analista, debe remitirlo al Director de Relaciones con Inversionistas.

14. Excepciones y enmiendas

En algunas circunstancias limitadas y con una solicitud por escrito del Director Ejecutivo de Ética y Cumplimiento de Xylem, Xylem puede considerar apropiado renunciar a la aplicación de una disposición de nuestro Código. Las excepciones de nuestro Código para funcionarios ejecutivos y directores solo 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 Ejecutivo 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 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

Sitio web: 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
Revisión realizada
en 2014