



ITT



QUIÉNES SOMOS

El Código de conducta de ITT



UN MENSAJE DE Luca SAVI

Estimados miembros del equipo de ITT:

Nosotros, los miembros del equipo de ITT, entregamos componentes críticos cada día, que mantienen al mundo seguro, en movimiento y con una sonrisa. Eso es lo que hacemos. Y, aunque hacemos lo que es extremadamente importante, es clave cómo lo hacemos, y el “cómo” es lo que nos define verdaderamente. La integridad está en el centro del “cómo” de ITT. Pone de manifiesto quiénes somos y, en definitiva, describe nuestra cultura.

Todos sabemos que debemos actuar con integridad, fijar metas altas para nosotros mismos y los demás, exigir honestidad, una transparencia completa y una responsabilidad personal sin precedentes en todas las áreas de nuestra empresa. Y debemos responsabilizarnos por nuestras propias acciones y exigir que los demás también lo hagan si queremos alcanzar nuestras metas de la manera correcta.

Con respecto a esto, nuestro Código de conducta es un recurso poderoso. Guía la forma en que debemos actuar todos los días en nuestras relaciones con nuestros proveedores, clientes, accionistas, comunidades y entre nosotros. Nuestro Código de conducta va más allá de las pautas de negocios; es la declaración unificadora sobre nuestros principios básicos.

Cada uno de nosotros debe vivir de acuerdo con nuestro Código de Conducta y cumplir con todas las leyes y políticas aplicables. Use nuestro Código de conducta como su guía hacia un comportamiento ético en los negocios y tenga siempre en cuenta: **Si lo ve, dígallo; si no está seguro, averigüe más.**

Gracias por hacer lo correcto, de la manera adecuada, todos los días.

Atentamente,

Luca Savi

¿POR QUÉ TENEMOS EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

El Código de conducta es una guía para la conducta ética en los negocios y es un elemento de nuestra cultura de desempeño superior, que guía todo lo que hacemos en ITT. Nuestro Código establece los comportamientos que se esperan de nosotros, nos ayuda a tomar decisiones éticas y nos muestra la manera de identificar posibles conductas indebidas. Aunque nuestro Código no puede responder todas las preguntas posibles que pueda tener, le dará las herramientas que necesita para tomar la decisión correcta y conducirlo a recursos y políticas relevantes cuando la decisión correcta tal vez no esté clara.

Hacer lo correcto, siempre

Con frecuencia, el curso de acción correcto es evidente. Sin embargo, a veces las cosas no son tan claras. Cuando le ocurra esto, pregúntese lo siguiente:

- ¿Es legal?
- ¿Estaría cómodo si mi gerente conociera mis decisiones?
- ¿Desearía que mis acciones se hicieran públicas?
- ¿Estoy haciendo lo correcto para los integrantes de mi equipo, nuestros clientes, proveedores, accionistas y la comunidad?
- ¿Coincide con nuestro Código, con nuestras políticas y con nuestros principios?

Responder positivamente a todas estas preguntas significa que la acción probablemente sea aceptable.

Cualquier respuesta negativa o dudosa es una señal que debe detenerse, reconsiderar sus acciones y solicitar orientación.

LA CULTURA DE DESEMPEÑO SUPERIOR DE ITT

El desempeño sobresaliente es clave para nuestro éxito. Como en un decatón, la cultura de ITT se basa en el desempeño en 10 áreas. Estas 10 prácticas principales ayudan a guiar todo lo que hacemos: cómo pensamos, cómo actuamos y cómo triunfamos.



LIDERAZGO EN EL SERVICIO

Antepongo a los demás. Quiero ser mejor y ayudar a los otros a que les vaya mejor. Estoy aquí para ayudar a los accionistas. Es quien soy.

ÉTICA DE TRABAJO E INTEGRIDAD

Hay dignidad en mi trabajo y en lo que hago. Soy dedicado y otros cuentan conmigo para que se realice el trabajo y se haga bien.

ESPECIFICIDAD TOMA DE DECISIONES BASADA EN LOS DATOS

Profundizo para entender a nuestra empresa y a las personas. Esta es una forma de demostrar que me importa y que no soy superficial.

PASIÓN POR LA RENOVACIÓN

Tengo curiosidad y empuje para transformar nuestra empresa. Mi pasión y mi energía inspiran a otros a aceptar el cambio y a renovarse para mejor.

VELOCIDAD Y SIMPLICIDAD

Siempre mantengo las cosas simples. Analizo, discuto y luego actúo. No necesito esperar a tener la imagen completa, 80/20 será suficiente. Cometeré errores, pero aprenderé de ellos.

ORGULLO E INTENTO CONSTANTE DE MEJORA

Estoy en un camino de mejora permanente. El progreso me da energía. Celebro el éxito y me enfoco incluso más en las oportunidades que vendrán.

HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA

Digo la verdad, soy sincero y enfrento la realidad. Reconozco cuando las cosas salen mal, comparto información de manera abierta y proactiva y encuentro soluciones.

MERITOCRACIA

Apoyo abiertamente la meritocracia. Recompensó los comportamientos y los resultados basados en criterios transparentes y aplicados con coherencia. Soy justo e inclusivo.

AUTENTICIDAD Y HUMILDAD

Soy genuino, sincero y aprendo siempre. Defiendo mis ideas, a la vez que escucho a los demás, pruebo cosas nuevas y apoyo las mejores soluciones.

RESPONSABILIDAD PERSONAL

Soy responsable. Puntual. Tengo responsabilidad sin precedentes, todo el tiempo, cada día, en todo lo que hago.

TABLA DE CONTENIDO

Nuestro Código. Nuestras responsabilidades.....	6
Si lo ve, dígallo.	7
Línea de ayuda de ética.....	9
Nuestros empleados.....	10
Salud y seguridad	11
Respeto en el lugar de trabajo.....	12
Diversidad, inclusión y oportunidad	13
Un lugar de trabajo seguro	14
Drogas y alcohol	15
Transacciones con información privilegiada	16
Nuestro Clientes y proveedores.....	17
Antisobornos	18
Regalos, entretenimiento y viajes	19
Trabajar con proveedores y otros terceros	21
Antimonopolio y negocios justos.....	22
Conformidad normativa comercial	23
Contratos con el gobierno.....	24
Relaciones personales y conflicto de intereses	25
Nuestros accionistas y nuestras comunidades.....	27
Propiedad intelectual	28
Información confidencial y de propiedad e información identificable personalmente	29
Activos físicos y financieros	31
Mantener registros exactos.....	32
Hablar en representación de ITT	33
Protección ambiental y derechos humanos	34
Causar un impacto positivo.....	35
Glosario.....	36
Omisiones, modificaciones e información adicional	37

NUESTRO CÓDIGO. NUESTRAS RESPONSABILIDADES.

¿Quiénes deben cumplir el código?

Todos en ITT. Esto incluye a los empleados en todo el mundo (incluso los trabajadores a tiempo parcial y eventuales y a los contratistas), los funcionarios, los miembros del directorio y otros accionistas de ITT obligados contractualmente. Asumimos nuestra responsabilidad.

¿Qué ocurre cuando se viola nuestro Código?

Se debilita la confianza de nuestros clientes y nuestra imagen se ve dañada. Las infracciones pueden resultar en medidas disciplinarias (que incluyen el despido) y, en algunos casos, en consecuencias civiles o penales para la persona involucrada y para ITT.

Es importante comunicarse con coraje y hablar si tiene inquietudes acerca de posibles conductas indebidas. Consulte la sección “Si lo ve, dígalos” sobre presentar inquietudes en la página 7 para más orientación.

¿Qué ocurre si hay un conflicto entre el Código y la ley o la costumbre local?

Si las leyes o costumbres locales entran en conflicto con nuestro Código, aplique siempre la norma más alta de conducta ética empresarial. Si aún no está seguro, busque orientación. Los recursos locales incluyen a su gerente y al Campeón de Ética.

¿Qué esperamos de nuestros líderes y gerentes?

Aunque todos somos responsables de mantener nuestros valores, nuestros líderes y gerentes tienen un efecto profundo en nuestra cultura ética y son fundamentales para impulsar la responsabilidad personal. Como líder, confiamos en que usted:



Sea un ejemplo para los demás. Modele el Código en su comportamiento y demuestre por qué los empleados deberían invertir en nuestro propósito. Ayude a los demás miembros del equipo a trabajar de manera ética y honesta manteniendo siempre los principios de nuestra cultura de mayor desempeño.



Escuche y responda. Promueva un entorno en el que los empleados se sientan cómodos al acudir a usted con preguntas e inquietudes. Escuche para comprender y ofrezca orientación cuando resulte adecuado. Cumpla siempre nuestros procedimientos para informar cualquier conducta que crea no ética o ilegal, o que podría serlo. Proteja la identidad de los empleados que informan posibles conductas indebidas.



Evite las represalias. Nunca ejerza represalias ni permita las represalias de los demás contra una persona que haya llevado a cabo un informe de buena fe. Esté atento a las señales de represalias e informe ese comportamiento para proteger a todos los integrantes del equipo. Cualquier persona de la que se haya comprobado que ha tomado represalias contra alguien que elevó una inquietud estará sujeta a una conducta disciplinaria adecuada, que incluye el despido.

En las siguientes páginas, encontrará detalles sobre cómo podemos establecer una cultura de mayor desempeño guiada por nuestros principios centrales.



SI LO VE, DÍGALO.

Si algo parece no ser correcto o parece estar en conflicto con los requisitos de este Código de conducta, con una política o con la ley, tiene la obligación de informarlo. Al informar problemas e inquietudes, podemos trabajar juntos en soluciones que fortalecen nuestra empresa.

Si no está seguro, obtenga más información

Comience con su gerente o supervisor, que está en la mejor posición para comprender y tomar las medidas adecuadas. Si no se siente cómodo al hablar con su gerente o supervisor, hay otros recursos disponibles. Puede comunicarse con:

- **Su Líder de Recursos Humanos local, del Centro de valor o de la Sede central**

- **Nuestro Director de conformidad normativa en ITT**

[El Director de cumplimiento](#)

Teléfono: +1 914.641.2060

Chief.ComplianceOfficer@ITT.com

- **Línea de ayuda de ética**

[la línea de ayuda para la ética de ITT](#)

Disponible 24/7 por teléfono o internet en su idioma local.

Teléfono: +1 888.546.4972 (números de teléfono locales disponibles)

ittethicshelpline.ethix360.com

- **Cualquier Campeón de Ética de ITT, incluido el Campeón de Ética de la Sede central de ITT**

[Departamento de Ética y Cumplimiento de la Sede central de ITT](#)

Ethics.Champion@ITT.com

Un Campeón de Ética es...

Integrantes del equipo de ITT designados para escuchar y responder a preguntas o inquietudes acerca de posibles infracciones al Código de conducta, a una ley o normativa o a una política de la empresa y para ofrecer orientación o para presentar una solicitud a formal de investigación, según corresponda. Cada ubicación de ITT tiene al menos un Campeón de Ética.

Para identificar al Campeón de Ética de su sitio, póngase en contacto con ethics.champion@itt.com.

¿Qué ocurre luego?

PRESENTACIÓN DE INFORMES CON INQUIETUDES.

Sin importar con quién se ponga en contacto o qué recurso elija, su inquietud se revisará oportunamente y, cuando sea necesario, un equipo con experiencia adecuada en la materia la investigará. Tendrá la opción de ofrecer su nombre e información de contacto o permanecer anónimo, siempre que la ley lo permita. Durante el proceso de investigación escuchamos para comprender y suponemos que las intenciones son positivas. Con ese fin, resulta obligatorio contar con el aporte de todas las personas involucradas en la investigación.

Como empleado de ITT, se requiere que coopere plenamente con las investigaciones y que cumpla de inmediato, por completo y verazmente con todas las solicitudes de información, entrevistas o documentos. La información que proporcione se compartirá únicamente con las personas que necesitan conocerla.

Cualquier persona que no coopere o de alguna manera obstruya una investigación, estará sujeta a las acciones disciplinarias correspondientes, entre ellas el despido.

Sin represalias

Nunca tema las represalias ni permita que lo desanimen a formular preguntas o presentar inquietudes. ITT no permite ninguna forma de represalia contra las personas que informen inquietudes de buena fe, aunque después se determine que las inquietudes eran infundadas. Si cree que recibió una represalia, póngase en contacto con el Director de cumplimiento de ITT. Cualquier persona de la que se haya comprobado que ha tomado represalias contra alguien que elevó una inquietud estará sujeta a una conducta disciplinaria adecuada, que incluye el despido.

¿Qué significa “de buena fe”?

La información que reporta puede llevar al inicio de investigaciones internas, así como de investigaciones por parte de las autoridades locales y otras consecuencias. Compartir una inquietud de buena fe significa que cree honestamente que podría haber una infracción a nuestro Código, nuestras políticas o la ley.

Habrán consecuencias significativas a causa de la presentación a sabiendas de información falsa o engañosa. Los informes hechos de buena fe y según su leal saber y entender no darán lugar a ninguna acción negativa por parte de la empresa.

¿Qué son las represalias?

Las represalias pueden tomar distintas formas, algunas sutiles y otras más directas. Si se toma alguna acción como “castigo” por hablar o participar en una investigación, lo siguiente podría ser una represalia, entre otras cosas: amenaza, acoso o humillación en el lugar de trabajo; suspensión, descenso o despido; negación de beneficios; negación a un aumento o bonificación; revisiones de desempeño negativas (cuando no están justificadas); sustracción de cuentas o proyectos clave; o una reducción de las horas.

LÍNEA DE AYUDA DE ÉTICA

La línea de ayuda de ITT, disponible las 24 horas, accesible internacionalmente y gestionada por terceros, es una herramienta de informes completa y confidencial que asiste a la gerencia y a los integrantes del equipo para enfrentar el fraude, los abusos y las conductas indebidas en el lugar de trabajo. Si se comunica con la Línea de ayuda de ética:

- **Tendrá la opción de ofrecer su nombre e información de contacto o permanecer anónimo, siempre que la ley lo permita.**
- **Un especialista en comunicación capacitado especialmente documentará su inquietud en detalle; o bien, puede completar un formulario personalizado por Internet.**
- **La llamada no se grabará ni rastreará. Los informes en línea se procesan mediante un sitio seguro de un tercero que está diseñado especialmente para mantener la confidencialidad.**
- **La información que proporcione se reenviará a Ética y cumplimiento de ITT en los Estados Unidos y, posiblemente, a otras partes, según sea necesario para una investigación y un seguimiento adecuados.**

Si no está seguro, obtenga más información

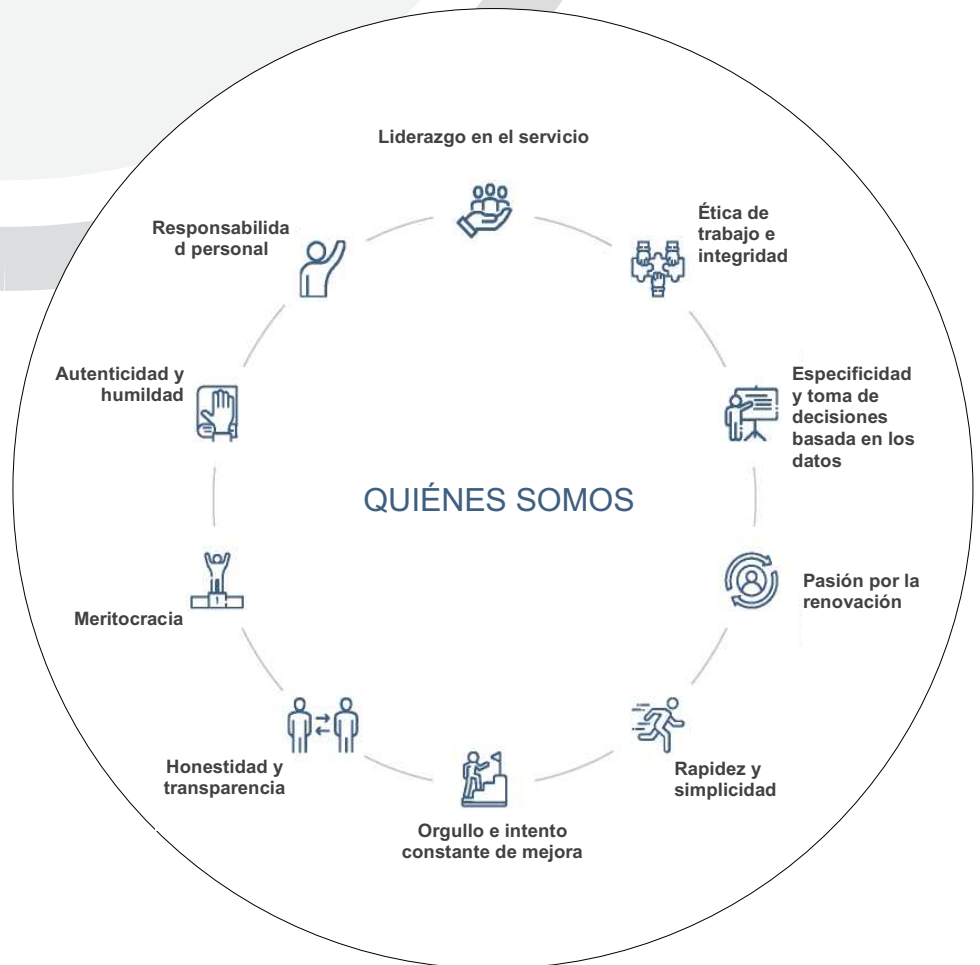
Contactos: Ética y cumplimiento; Campeones de Ética

Política de ITT: Manual de programa de Ética y cumplimiento; Política de hablar: Denunciar cuestiones preocupantes

Nuestros empleados

- Salud y seguridad
- Respeto en el lugar de trabajo
- Diversidad, inclusión y oportunidad
- Un lugar de trabajo seguro
- Drogas y alcohol
- Transacciones con información privilegiada

Los miembros del equipo de ITT prosperan con la **meritocracia**. Actuamos con **autenticidad y humildad**. Como siempre, en todo lo que hacemos, **asumimos la responsabilidad** por nuestras acciones.



SALUD Y SEGURIDAD

Juntos... Consideramos que las personas son fundamentales en todo lo que hacemos. No nos arriesgamos cuando se trata de la seguridad. Nos cuidamos entre nosotros asumiendo la responsabilidad como nunca antes de nuestro entorno de trabajo. Procuramos un lugar de trabajo libre de lesiones al cumplir las normas de seguridad e informar los accidentes o las condiciones no seguras.

Como miembro del equipo de ITT...

PROTÉJASE A USTED MISMO Y PROTEJA A LOS DEMÁS.

- Cumpla todas las leyes, políticas y normativas en relación con la salud y la seguridad que se apliquen a su trabajo y la ubicación correspondiente y lleve a cabo toda la capacitación requerida.
- Si se le pide que use equipos, materiales o dispositivos de seguridad para su trabajo, úselos correctamente en conformidad con nuestras políticas y las instrucciones del fabricante.
- Comunique y aplique todos los requisitos de seguridad correspondientes a los visitantes que traiga a las instalaciones de ITT.



SI LO VE, DÍGALO:

Informe a su gerente o supervisor de inmediato sobre cualquier peligro de seguridad, condiciones de trabajo inseguras o lesiones relacionadas con el trabajo, o a un representante de medio ambiente, salud y seguridad (ESH&S).

Preguntas y respuestas

P: Recientemente recibimos una visita en las instalaciones del líder de un centro de valor. Nos solicitó un recorrido de la operación de fabricación y le proporcionamos gafas de seguridad. Poco después de comenzar el recorrido, observé que no llevaba las gafas. Me aproximé a él y le recordé nuestras políticas de seguridad, e insistí en el uso de gafas de seguridad en las instalaciones. ¿Hice lo correcto?

R: Sin duda. Los equipos de protección personal son obligatorios para todas las personas de todas las jerarquías. Su insistencia no fue una falta de respeto sino una reflexión acerca de su inquietud por la salud de un compañero de trabajo.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Gerente o supervisor local; ESH&S

Política de ITT: Manual del ESH&S

RESPECTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Juntos... Valoramos a nuestros compañeros y nos tratamos con respeto. Tenemos la responsabilidad de lograr un entorno positivo y como justos e inclusivos.

Como miembro del equipo de ITT...

TRATE A LOS DEMÁS CON RESPETO.

- ITT no tolera ninguna forma de acoso o comportamiento inadecuado hacia personas o grupos.
 - Acoso: presión e intimidación agresivas, que pueden ser verbales, físicas o visuales. Incluye el acoso en el lugar de trabajo, los calificativos aciales, las bromas inadecuadas y publicar o compartir enunciados o imágenes que podrían resultar ofensivos.
 - Acoso sexual: insinuaciones sexuales no deseadas o comentarios obscenos. Incluye la promesa o la oferta de empleo, de un ascenso, de una remuneración o de tratamiento especial a cambio de favores sexuales. Incluye también el contacto físico inadecuado o no deseado y publicar o compartir imágenes, objetos o materiales obscenos.
- Esté siempre atento al impacto que sus acciones y comentarios tienen en el público al que están destinados (y en el público al que no están destinados).
- Preste especial atención a los puntos ciegos personales, al ánimo y a los pensamientos que pueden resultar en acciones y comentarios ofensivos no intencionalmente.
- Sea cortés en todas las interacciones con los integrantes del equipo, clientes y socios comerciales. Tanto personalmente como por teléfono o por escrito, demuestre siempre el mayor grado de profesionalismo.



SI LO VE, DÍGALO:

No pase por alto ninguna forma de comportamiento que implique acoso, ni en el lugar de trabajo ni en los eventos relacionados con el trabajo, ya sea que le suceda a usted o a otra persona (incluidos socios comerciales y terceros). Comparta sus inquietudes.

Preguntas y respuestas

P: Escuche a un supervisor levantándole la voz a un miembro del equipo, y le decía que no era una jugadora en equipo y que era estúpida. ¿Qué debo hacer?

R: Todos tenemos responsabilidad por nuestro entorno de trabajo y ante los demás integrantes del equipo para asegurar que no estén sujetos a acoso. Incentivamos las intervenciones. Hay varias maneras de hacerlo, como recomendar al miembro del equipo que informe el problema, hablar con su gerente o supervisor, informar la inquietud al departamento de Recursos Humanos de ITT o comunicarse con la Línea de ayuda de ética para presentar la inquietud.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Gerente o supervisor local; Recursos Humanos

Política de ITT: Prevención de acoso, discriminación y represalias

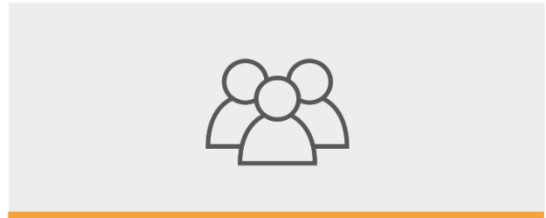
DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y OPORTUNIDAD

Juntos... Somos justos e inclusivos y apoyamos la meritocracia abiertamente. Escuchamos y apreciamos el aporte de cada uno de los miembros del equipo en todos nuestros centros. La variedad en el talento, en las ideas, en las opiniones y en las experiencias (el know-how colectivo) nos ofrece una ventaja competitiva. Así es como construimos una cultura de mayor desempeño y ofrecemos las mejores soluciones. Impulsa la creatividad, la innovación, la toma de decisiones y la capacidad de prestar servicio a nuestros clientes.

Como miembro del equipo de ITT...

RESPALDE LA INCLUSIÓN.

- Respete las creencias personales y los valores de cada persona. Escuche y sea receptivo a los distintos orígenes y puntos de vista.
- Promueva un lugar de trabajo positivo.



SI LO VE, DÍGALO:

Si siente que es víctima de discriminación o sospecha que otra persona lo es, eleve sus inquietudes.

LIDERE CON INTEGRIDAD.

- Si lidera o supervisa a otras personas, cumpla el compromiso de ITT con la diversidad y sirva de ejemplo.
- Reclute, emplee, capacite, compense y ascienda a las personas competentes y responsables independientemente de las características como la raza, la religión, la etnicidad, la edad, el género, la orientación sexual, la discapacidad, el estado civil o cualquier otro aspecto protegido legalmente, en conformidad con todas las leyes o normativas federales, estatales y locales.
- No use las instalaciones, los fondos o las herramientas de comunicaciones de ITT para promover sus creencias personales.

Preguntas y respuestas

P: Después de seleccionar los integrantes de un nuevo equipo, descubrí que uno de ellos tiene un compromiso religioso que interfiere con la hora de reunión preferida de los demás. ¿Cómo debo enfrentar esta situación?

R: En ITT queremos crear equipos que produzcan los mejores resultados e impacten de manera positiva en la empresa. Siempre que resulta posible, nos adaptamos a los requisitos especiales de los integrantes de los equipos y reconocemos el aporte único de cada persona. La diversidad y la inclusión nos proporcionan una ventaja competitiva. En algunas jurisdicciones, hay características con protección legal, como la raza, la religión, la etnicidad, el género, la orientación sexual, la edad, la discapacidad o el estado civil, y es posible que legalmente debamos adaptarnos. Cuando no resulte posible adaptarnos a los requisitos especiales, comuníquese con el Departamento de Asuntos legales de ITT o de Recursos Humanos de ITT para asegurarse de que sus acciones no infrinjan las leyes locales.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTenga MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Recursos Humanos

Política de ITT: Oportunidades de empleo igualitarias/acción afirmativa

UN LUGAR DE TRABAJO SEGURO

Juntos... Valoramos a los demás y son responsables por nuestro bienestar colectivo y nuestra seguridad. Cumplimos todas las medidas de seguridad y la política de tolerancia cero de ITT para la violencia en el lugar de trabajo.

Como miembro del equipo de ITT...

PREVENGA LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.

- Nunca amenace ni dañe a otra persona ni ejerza un comportamiento violento en el lugar de trabajo. La política de tolerancia cero para la violencia en el lugar de trabajo de ITT se aplica al comportamiento en las instalaciones de la empresa y al comportamiento de los integrantes del equipo que llevan a cabo negocios de ITT en todo el mundo.
- No traiga pistolas, armas de fuego ni armas de ningún otro tipo a las instalaciones de ITT. La posesión de pistolas, armas de fuego o armas de cualquier otro tipo en las instalaciones de ITT está prohibida, independientemente de que tenga la autorización para portarlas.



FORTALEZCA NUESTRA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.

- Cumpla todas las políticas de seguridad de las instalaciones y manténgase alerta para mantener seguras a las personas y protegidas las instalaciones y la propiedad de la empresa.
- Use siempre su insignia de empleado para acceder al lugar de trabajo.
- Asegúrese de que los visitantes tengan una insignia correspondiente y cumplan los requisitos de ITT para visitas con acompañante y sin acompañante.

SI LO VE, DÍGALO:

Informe de inmediato cualquier incidente o inquietud en relación con la seguridad o la protección a su gerente o supervisor, o a los departamentos de Recursos Humanos o de medio ambiente, salud y seguridad (ESH&S) de ITT.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Gerente o supervisor local; Recursos Humanos; ESH&S

Política de ITT: Manual del ESH&S

DROGAS Y ALCOHOL

Juntos... Asumimos la responsabilidad y creemos en dar lo mejor en todo momento, por lo que nunca permitimos que el alcohol, las drogas o las sustancias controladas pongan en peligro nuestra seguridad, productividad, desempeño, confiabilidad o criterio.

Como miembro del equipo de ITT...

ACTÚE DE MANERA RESPONSABLE.

- Nunca posea, use, compre ni venda drogas ilegales en las instalaciones de la empresa ni al actuar en representación de ITT.
- No consuma alcohol en las instalaciones de la empresa ni al actuar en representación de ITT, excepto por el consumo legal, moderado y prudente en eventos, reuniones o comidas de negocios relacionados con la empresa. Sea siempre responsable, ejerza criterio y cumpla las leyes y normativas locales.
- opere equipos ni vehículos de propiedad de ITT ni trabaje bajo la influencia del alcohol o de drogas ilegales, ni al estar afectado por fármacos recetados o de venta libre.
- Notifique a su supervisor o gerente o al departamento de Recursos Humanos de ITT si hay circunstancias que podrían afectar su desempeño laboral, su seguridad o la seguridad de los demás.



SI LO VE, DÍGALO:

Si observa o sospecha un desempeño laboral afectado por el uso de drogas o alcohol en el trabajo o en las instalaciones de ITT, comunique sus inquietudes a su gerente o supervisor o al departamento de Recursos Humanos de ITT.

Preguntas y respuestas

P: Un integrante del equipo parece estar bajo la influencia de drogas o de alcohol en el trabajo. ¿Qué debo hacer?

R: Comuníquese de inmediato con la gerencia local, con el representante de medio ambiente, salud y seguridad (ESH&S) o con Recursos Humanos de ITT y alérteles de su inquietud. Tome medidas adecuadas para asegurar su seguridad y la de los integrantes del equipo y de cualquier persona que podría tener riesgo de lesiones, que podrían incluir apagar máquinas e interrumpir la producción.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTenga MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Gerente o supervisor local; Recursos Humanos; ESH&S

Política de ITT: Abuso de sustancias y prueba

TRANSACCIONES CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Juntos... Entendemos que estamos en una posición de confianza y que asumimos la responsabilidad cuando se trata de proteger información no pública. Sabemos que operar en acciones en función de información sustancial no pública es contrario a la ley, al igual que proporcionar a terceros información sustancial no pública en cualquier momento.

Como miembro del equipo de ITT...

NO OPERE CON INFORMACIÓN SUSTANCIAL NO PÚBLICA, NI LA COMPARTA NI LA PROPORCIONE.

- Asegúrese de comprender qué es la información que se considera información sustancial no pública. La información probablemente sea “sustancial” si influyera a un inversor para comprar, vender o mantener los instrumentos financieros de una empresa y es “no pública” si aún no se divulgó fuera de la empresa (por ejemplo, mediante un comunicado de prensa).
- Recuerde que estas prohibiciones se aplican incluso si abandona ITT.



LA INFORMACIÓN SUSTANCIAL NO PÚBLICA INCLUYE...

Información no pública acerca de fusiones o adquisiciones, resultados de ventas o ganancias o expectativa de resultados futuros, pronósticos financieros, contratos importantes, nuevas estrategias u ofertas, cambios importantes en el personal u otras transacciones importantes. Esto se extiende a la información que obtenemos de las empresas con las que llevamos a cabo negocios. Si no está seguro de que la información podría ser privilegiada, pregunte al Departamento de Asuntos legales de ITT.

Preguntas y respuestas

P: Escuché en una reunión que ITT planea adquirir una empresa que cotiza en bolsa. ¿Le puedo avisar a un amigo de esta oportunidad de inversión?

R: No. Esta información se consideraría información sustancial no pública y si su amigo actúa según la información, ambos pueden infringir las leyes contra las operaciones con información privilegiada y podrían enfrentar responsabilidad penal.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTenga MÁS INFORMACIÓN

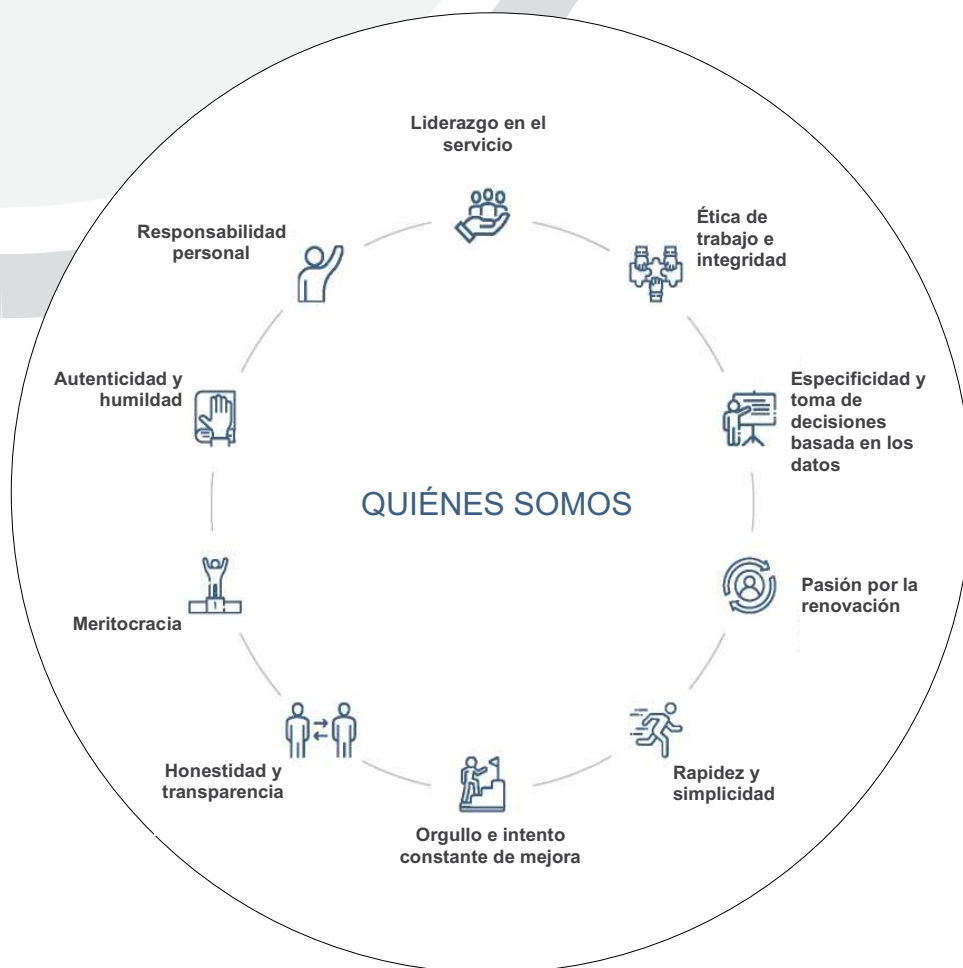
Contacto: Departamento de Asuntos legales; Finanzas

Política de ITT: Operaciones con acciones y confidencialidad

Nuestro Clientes y proveedores

- Antisobornos
- Regalos, entretenimiento y viajes
- Trabajar con proveedores y otros terceros
- Antimonopolio y trato justo
- Conformidad normativa comercial
- Contratos con el gobierno
- Relaciones personales y conflicto de intereses

Valoramos las relaciones con nuestros clientes y proveedores y actuamos con **honestidad y transparencia**, y les exigimos lo mismo a ellos. Encontramos soluciones con **velocidad y simplicidad**. Tenemos una fuerte **ética de trabajo e integridad** en todo lo que hacemos.



ANTISOBORNOS

Juntos... Hacemos el trabajo, pero lo hacemos bien. ITT no tolera ninguna forma de soborno o corrupción en nuestra empresa, en ninguna parte del mundo. Sabemos que, además de dañar a ITT, dañan al mercado global y a las comunidades donde llevamos a cabo negocios.

Como miembro del equipo de ITT...

RECONOZCA UN SOBORNO.

- Sepa que un soborno puede ser algo distinto que un pago ofrecido para influir indebidamente una decisión. Puede tratarse de un regalo, de un favor, de un préstamo, de un trabajo o incluso de una oferta de entretenimiento o de un viaje. Un aporte de beneficencia, o político, puede considerarse también un soborno si se ofrece para influir una decisión.



LLEVE A CABO LOS NEGOCIOS CON INTEGRIDAD.

- No ofrezca, dé, prometa ni reciba un soborno ni nada de valor (incluido, entre otras cosas, dinero en efectivo) para influir indebidamente en una decisión u obtener una ventaja injusta.
- Cumpla las disposiciones legales, normativas y contractuales del trabajo que lleva a cabo.
- No lleve a cabo pagos de facilitación si no hay una amenaza inmediata para su salud o seguridad.
- Sea responsable de asegurar que sus gastos en relación con el trabajo son adecuados y coherentes con nuestras políticas.
- Sea exacto al registrar pagos completos en nuestros libros y registros (consulte la sección Mantener registros exactos en la página 32)

SI LO VE, DÍGALO:

Informe cualquier soborno o hecho de corrupción real o sospechado a los departamentos de Asuntos legales, de Ética y cumplimiento o Finanzas de ITT.

UN PAGO DE FACILITACIÓN ES...

Un pago nominal (a veces llamado “dádiva”) que se hace directamente a un funcionario de gobierno para llevar a cabo o acelerar una acción de gobierno rutinaria y habitual a la que ya tiene derecho una empresa, como procesar documentos del gobierno, cargar o descargar productos, retirar o entregar correo u obtener servicios públicos.



¿LO SABÍA?

Las leyes antisobornos varían de país en país. Es fácil recordar la política de ITT: un soborno de cualquier tipo, recibido o proporcionado a cualquier persona (por ejemplo, un funcionario de gobierno o un cliente comercial) es siempre incorrecto y está siempre prohibido.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contactos: Asuntos legales; Ética y cumplimiento; Finanzas

Política de ITT: Anticorrupción

REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y VIAJES

Juntos... Comprendemos que el intercambio de cortesías en los negocios puede crear buenas relaciones de trabajo, pero tenemos cuidado en trabajar con integridad y en cumplir las políticas de nuestra empresa para asegurarnos de que nunca se proporcione una cortesía para persuadir a alguien de que actúe de manera ilegal o deshonestamente.

Como miembro del equipo de ITT...

CONOZCA BIEN NUESTRAS POLÍTICAS.

- Asegúrese de saber qué es lo correcto. Nunca proporcione ni acepte nada que:
 - Es recibir una orden para obtener o conservar negocios.
 - Podría influir (o tener la apariencia de influir) una decisión de negocios o que no se consideraría una práctica habitual en los negocios.
 - Infringiría una ley o normativa o las políticas de la persona que ofrece o recibe la cortesía.
 - Podría percibirse como fastuoso, extravagante o no razonable.
 - Podría poner en una mala posición a ITT o podría dañar la reputación de la empresa.
- Nunca evite las reglas al usar sus fondos personales o al solicitar a un tercero que haga algo que no puede hacer usted mismo.
- Nunca solicite ni ofrezca una cortesía para influir indebidamente en una decisión de negocios.
- Rechace cualquier regalo o invitación que supere un valor nominal o que aparentemente no cumpla nuestras políticas y de inmediato informe la oferta a su gerente o supervisor.
- Asegúrese de todos los regalos se registren de forma transparente y precisa en los libros y registros de ITT.



Preguntas y respuestas

P: Con los compañeros de mi equipo, estamos trabajando hasta tarde con un proveedor para ver si llevará a cabo trabajos para ITT. El proveedor sugirió que tomáramos un descanso y fuéramos a cenar. Ofreció comprar la cena para todo el equipo. ¿Los integrantes del equipo y yo podemos aceptar la oferta del proveedor para cenar?

R: No. En el proceso de tomar una decisión acerca del uso de un proveedor en específico, debe tener cuidado en no ser influenciado inadecuadamente ni dar la apariencia de ello. Asistir a una cena juntos es permisible; sin embargo, cada empresa debe pagar la comida de sus respectivos empleados.

Cuando se trata de nuestros clientes comerciales...

PUEDE OFRECER O ACEPTAR:

- Un regalo de valor nominal relacionado con un día festivo o evento local reconocido.
- Artículos promocionales de valor nominal con un identificador (nombre, logotipo, etc.) que se ofrecen a los clientes como publicidad, como recuerdo o para generar buena voluntad.

PUEDE OFRECER O ACEPTAR ENTRETENIMIENTO (INCLUIDOS EVENTOS SOCIALES, EVENTOS DEPORTIVOS Y COMIDAS) SI:

- Asiste junto al cliente.
- La oferta es razonable y tiene un fin comercial legítimo.
- La oferta es infrecuente.

NO PUEDE OFRECER NI ACEPTAR VIAJES NI ALOJAMIENTO SIN LA APROBACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LEGALES DE ITT.

En relación con los clientes de gobierno...

PUEDE OFRECER SOLO TENTEMPÍÉS Y COMIDAS QUE SEAN “MODESTOS” EN CONFORMIDAD CON NUESTRAS POLÍTICAS.

Preguntas y respuestas

P: Un cliente comercial solicitó una visita a nuestras instalaciones de prueba. Para hacerlo, debe viajar en avión y pasar la noche en un hotel cercano a las instalaciones. Me preguntó si ITT pagará los costos del viaje.

R: Siempre y cuando haya un motivo comercial legítimo para la visita y que los gastos sean razonables y relacionados solo con la visita a las instalaciones de prueba, el pago del viaje probablemente se permita. Debe asegurarse de cumplir las políticas de ITT y las del cliente y de obtener todas las aprobaciones necesarias anticipadamente.

UN CLIENTE DE GOBIERNO ES...

Cualquier empleado del gobierno federal, estatal o local, funcionario militar, funcionario político o partido político.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contactos: Gerente o supervisor local; Ética y cumplimiento; Asuntos legales

Política de ITT: Regalos, Hospitalidad y Viajes para clientes y Funcionarios de gobierno

TRABAJAR CON PROVEEDORES Y OTROS TERCEROS

Juntos... Contamos con asociaciones honestas y productivas con nuestros proveedores y otros terceros para que nos ayuden a encontrar soluciones para tener éxito y fortalecer nuestro negocio. Tratamos a nuestras contrapartes de manera justa y con respeto y esperamos que cumplan nuestras normas exigentes.

Como miembro del equipo de ITT...

ELIJA RELACIONES SABIAMENTE.

- Al seleccionar a un proveedor, asegúrese de trabajar con las pautas o con las políticas establecidas y base sus decisiones siempre en criterios objetivos como la calidad, el precio y el servicio.
- Asegúrese de saber con quién trabaja, de conocer las prácticas de negocios que emplea el tercero y de conocer la reputación del tercero para trabajar de manera honesta y ética.
- Asegúrese de que los proveedores comprendan qué esperamos al conocer y aceptar el cumplimiento del protocolo de los proveedores.
- Nunca use las relaciones con los proveedores para su beneficio personal, como beneficios financieros, desempeño de trabajo personal, empleo para usted o sus familiares, regalos, servicios o descuentos personales.
- Nunca acepte regalos, entretenimiento, reembolsos, sobornos o cualquier otra cosa que resulten indebidos o que podrían interferir o ser percibidos por terceros como que interfieren con la toma de decisiones objetiva.
- Antes de mencionar cualquier plan, información, sistema o proceso de ITT ante un tercero, asegúrese de que se haya implementado un contrato de no divulgación.
- Cumpla la política de ITT para trabajar con alguien como representante de ventas, representante de marketing, distribuidor o comercializador. Esto incluye la investigación del tercero a través de la diligencia debida y la participación de Ética y Cumplimiento de ITT y Asuntos legales de ITT para asegurar que se implementen todos los requisitos obligatorios de diligencia debida y legales.
- Recuerde que el Departamento de Asuntos legales de ITT debe aprobar antes la participación de personas que hagan lobby.



SI LO VE, DÍGALO:

En conjunto con su organización de contrataciones estratégicas de su centro de valor y con el departamento de servicios indirectos globales de ITT, supervise el trabajo de los proveedores para asegurar que cumplan el Código de conducta, nuestras políticas y las obligaciones contractuales. Si sospecha que hay infracciones, informe sus inquietudes.

Preguntas y respuestas

P: Un proveedor atraviesa momentos difíciles. Sugirió que si dejamos de lado a un par de nuestros proveedores, ella podría vendernos todo el material con descuento y que podría haber un beneficio para mí. No parece lo correcto, pero podría ahorrarle a ITT mucho dinero. ¿Qué debo hacer?

R: Este proveedor podría estar sugiriendo un soborno, actividad estrictamente prohibida por la empresa. No acepte la propuesta. Converse con su supervisor o gerente. Nuestras relaciones con los proveedores se basan en la confianza, la honestidad y la transparencia. Evaluamos a los proveedores de manera equitativa y justa, no solo en base a los precios sino en muchos otros requisitos.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTenga MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Gerente o supervisor local; Ética y cumplimiento; Asuntos legales

Política de ITT: Protocolos de expectativas sobre los proveedores, representantes externos, anticorrupción

ANTIMONOPOLIO Y NEGOCIOS JUSTOS

Juntos... Creemos en que el mercado debe ser favorable y cumplimos las leyes diseñadas para propiciar la competencia. Competimos con esfuerzo pero con integridad y tenemos un mejor desempeño que los competidores debido a los méritos de nuestros productos y servicios, no a las prácticas injustas.

Como miembro del equipo de ITT...

PROMUEVA UNA COMPETENCIA JUSTA Y ABIERTA.

- Recuerde que las decisiones relacionadas con la manera en que competimos en el mercado son nuestras y no implican nunca conversaciones con los competidores
- Cumpla las leyes antimonopolio y de competencia de los países donde llevamos a cabo negocios. No participamos en actividades que limiten de manera injusta el comercio libre o la competencia, como:
 - Acuerdos con los competidores para manipular precios o la producción, para dividir clientes o mercados o para negarnos a hacer negocios con otra empresa.
 - Participar en cualquier tipo de arreglo de las licitaciones.
 - Intercambiar información no pública que podría resultar en la coordinación de los precios.
- Evitar incluso la apariencia de conducta anticompetitiva al evitar cualquier conversación con los competidores con información que podría considerarse confidencial para la competencia.



LLEVE A CABO LOS NEGOCIOS DE MANERA JUSTA.

- Proporcione solo información fidedigna acerca de la calidad, las características y la disponibilidad de nuestros productos y servicios.
- No haga afirmaciones engañosas acerca de los productos o servicios de nuestros competidores.

REÚNA INFORMACIÓN ACERCA DE LOS COMPETIDORES DE MANERA ÉTICA Y LEGAL.

- Procure información competitiva mediante fuentes públicas, como artículos periodísticos y en revistas del sector, nunca mediante engaños, afirmaciones falsas, robo u otros medios ilegales o no éticos.
- No obtenga ni use la información confidencial o de propiedad de un competidor. Si alguien le proporciona información acerca de un competidor y piensa que puede ser confidencial, comuníquese con el departamento de Asuntos legales de ITT.
- Si licita para un contrato de gobierno y recibe información sobre la selección (información que el gobierno usa para evaluar licitaciones o propuestas), consulte al departamento de Asuntos legales de ITT.
- Si llega a ITT después de trabajar para un competidor, no traiga ni use información confidencial o de propiedad del empleador anterior.

Preguntas y respuestas

P: Uno de nuestros clientes me copió accidentalmente en un correo electrónico que contenía información confidencial sobre un precio de un competidor. ¿Puedo compartir esta información con otros en mi equipo?

R: Aunque no haya sido su culpa recibir el correo electrónico, usar información confidencial de un competidor es una infracción a nuestro Código y también podría significar infringir la ley. Debe ponerse en contacto con el Departamento de Asuntos legales de ITT para recibir asesoría sobre qué pasos seguir.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Asuntos legales; Ética y cumplimiento

Política de ITT: Antimonopolio y competencia

CONFORMIDAD NORMATIVA COMERCIAL

Juntos... Llevamos a cabo negocios en todo el mundo y cumplimos todas las leyes comerciales del mundo que regulan la importación y la exportación de nuestros productos, servicios y tecnología. Como empresa basada en los Estados Unidos cumplimos todas las sanciones comerciales y económicas impuestas por el gobierno de los Estados Unidos y otros gobiernos según corresponda. Actuamos con rapidez y simplicidad, sin sacrificar la integridad.

Como miembro del equipo de ITT...

RESPETE LAS LEYES COMERCIALES.

- Cumpla las leyes y normativas de importación y exportación en relación con los países en los que lleva a cabo negocios.
- Recuerde que en las transacciones entre países pueden aplicarse las leyes de más de un país. Si trabaja para una unidad de negocios de ITT que no está en los Estados Unidos, se aplican las leyes, normativas y sanciones comerciales de ese país y de los Estados Unidos.
- Asegúrese de que cualquier artículo destinado a la importación o exportación se clasifique correctamente de manera anticipada en función del país de origen, del destino, el uso final y el usuario final. Obtenga la documentación, las etiquetas, las licencias, los permisos y las aprobaciones que se requieren.
- No lleve a cabo negocios con países sujetos a embargos comerciales o sanciones económicas de los Estados Unidos u otros. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el departamento de conformidad normativa comercial de ITT.
- No participe en boicots que los Estados Unidos no respaldan. Si recibe solicitudes para cumplir con un boicot (o solicitudes para proporcionar información relacionada con un boicot), comuníquese con el departamento de conformidad normativa comercial de ITT.
- Haga su parte para asegurar la integridad de la cadena de suministro al comunicar las políticas de conformidad normativa comercial a quienes llevan a cabo negocios en nuestra representación.
- Recuerde que las infracciones a las leyes comerciales pueden resultar en la pérdida de privilegios de importación y exportación y en sanciones civiles y penales. Cuando esté en duda en relación con las normativas o políticas comerciales, procure la orientación del departamento de conformidad normativa comercial de ITT.



Preguntas y respuestas

P: Me preguntaron acerca del envío de un producto de ITT desde Alemania a un cliente en un país que tiene un embargo de los Estados Unidos. Sugerí que podemos llevar a cabo el envío a uno de nuestros distribuidores en Inglaterra y, desde allí, enviar los productos al cliente en el país de destino. ¿Esto está permitido?

R: No. Esto se consideraría también una exportación ilegal. Debido a que ITT es una empresa con base en los Estados Unidos, todas las subsidiarias deben cumplir las leyes y normativas comerciales de los Estados Unidos, además de las leyes locales. No participe de ninguna manera en este tipo de disposiciones, ni las apruebe o aporte a ellas.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTenga MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Cumplimiento comercial; Asuntos legales

Política de ITT: Manual de Cumplimiento comercial

CONTRATOS CON EL GOBIERNO

Juntos... Creemos que hay dignidad en nuestras relaciones con nuestros clientes de gobierno. Reconocemos que las leyes y los requisitos en relación con los contratos de gobierno son en general más estrictos que los que rigen los contratos comerciales.

Como miembro del equipo de ITT...

PROMUEVA LA INTEGRIDAD EN EL APROVISIONAMIENTO.

- Cumpla los requisitos de las normativas federales en relación con el aprovisionamiento (incluidas las políticas que prohíben traficar personas), del programa de responsabilidad de los contratistas de ITT y del suplemento al Código de conducta en relación con los contratos con el gobierno de los Estados Unidos al llevar a cabo negocios con el gobierno de los Estados Unidos.
- Asegúrese de que los contratistas comprendan que hay requisitos en los contratos con el gobierno que también se aplican a sus subcontratos incluido, en algunos casos, el mantenimiento del Código de ética.
- No intente obtener ni usar:
 - Información confidencial del gobierno ni información acerca de la selección de contratos.
 - La información no pública en relación con las licitaciones o propuestas de otros contratistas, incluida la información de los costos, de los datos o de propiedad de los otros contratistas.
- Cumpla las reglas en relación con los regalos, el entretenimiento y los viajes tal como se establecen en nuestras políticas
- Asegúrese de que el Control de calidad y el suministro de materiales cumplan con las especificaciones de nuestros contratos.
- No converse acerca de oportunidades laborales o de negocios con funcionarios o empleados de gobierno actuales o pasados, personal militar ni sus familiares, a no ser que lo autoricen los departamentos de Recursos Humanos de ITT o de Asuntos legales de ITT.
- Asegúrese de que toda la información que proporcionamos en las negociaciones de contratos con el gobierno sea exacta, actual y completa.



SEA UN BUEN ACOMPAÑANTE.

- Proteja y controle correctamente el acceso a toda la información confidencial, de propiedad de ITT o de tecnologías controladas que, si se divulga, podría comprometer la seguridad nacional de un país (es decir, la información clasificada).
- Garantice que cualquier propiedad del gobierno que ITT esté autorizada a usar se utilice en conformidad con los contratos aplicables.
- Asegúrese de que los integrantes del equipo, visitantes, subcontratistas y otros socios comerciales tengan la autorización necesaria antes de concederles acceso a información confidencial, de propiedad de ITT o de tecnologías controladas o a áreas o instalaciones restringidas.

COMUNÍQUESE CON SU GERENTE O SUPERVISOR O CON EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LEGALES DE ITT SI:

- Tiene alguna pregunta acerca del trabajo con contratos con el gobierno.
- Conoce o sospecha de un conflicto de intereses en nuestra relación de gobierno/contratista.
- Enfrenta un conflicto entre nuestro Código de conducta y las leyes de un país específico.
- Recibe la notificación de un representante de un gobierno en relación con una auditoría o investigación.

SI LO VE, DÍGALO:

Discuta sobre cualquier actividad que podría comprometer nuestros contratos con el gobierno.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Gerente o supervisor local; Asuntos legales; Ética y cumplimiento

Política de ITT: Conformidad con los pagos para participar; suplemento del Código de conducta: Contratos con el gobierno de los Estados Unidos

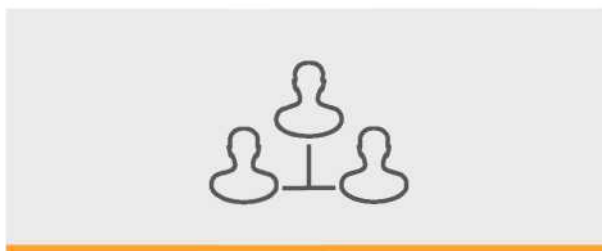
RELACIONES PERSONALES Y CONFLICTO DE INTERESES

Juntos... Somos transparentes cuando se trata de intereses o relaciones personales que puedan afectar nuestra capacidad de tomar decisiones en el mejor interés de ITT. Sabemos que nuestra posición tiene el potencial de crear conflictos de intereses cuando tomamos decisiones que involucran a amigos y familiares.

Como miembro del equipo de ITT...

EVITE LOS CONFLICTOS.

- Esté atento a las circunstancias en que la relación personal con otro integrante del equipo de ITT, proveedor, cliente o participante podría comprometer su capacidad de tomar decisiones independientes en relación con las finanzas, el empleo o los negocios (es decir, que podrían crear un conflicto de intereses).
- Nunca use su posición en ITT para proporcionar un beneficio financiero indebido a un familiar o a cualquier persona con la que tiene una relación personal, ni para recibirlo de ellos.
- Nunca influya en otra persona para establecer, continuar ni finalizar una relación de negocios con una empresa en la que usted o un familiar tienen intereses financieros.
- No participe en decisiones relacionadas con el empleo (p. ej., contratación, remuneración, ascenso o despido) de familiares.



SI LO VE, DÍGALO:

Si tiene un conflicto de intereses, informe la naturaleza del conflicto y evite la toma de decisiones relacionada. Si tiene dudas de la existencia o no de un conflicto de intereses, converse con el Departamento de Asuntos legales de ITT.

Preguntas y respuestas

P: Soy parte del equipo que toma de decisiones para un nuevo proveedor y mi cliente trabajo para una de las empresas que estamos considerando. Mi primo tiene el conocimiento y la experiencia que podrían beneficiar a ITT, y su empresa tiene un gran historial de entregas dentro del plazo. ¿Está bien si lo presento a algunas personas en ITT para que les pueda contar sobre su empresa?

R: Aunque crea que la empresa de su primo podría ser una buena opción para ITT, debe ser transparente sobre su relación y retirarse del proceso de toma de decisiones para que no parezca algo injusto o inadecuado.

ESTÉ ALERTA A LOS INTERESES FINANCIEROS PERSONALES QUE PODRÍAN TAMBIÉN OCASIONAR CONFLICTOS DE INTERESES.

- No acepte oportunidades de competidores, clientes ni proveedores de ITT, ni acepte trabajar como consultor para ellos.
- No mantenga intereses financieros de influencia (ni ejerza control) sobre una empresa que lleva a cabo negocios, procura llevar a cabo negocios o compite con ITT. La posibilidad de un conflicto de intereses en general dependerá del tamaño de la inversión, de su trabajo y de la naturaleza de la relación de negocios.

Preguntas y respuestas

P: Soy el gerente de un equipo de seis empleados. Hace poco, estuve en una relación romántica con una de las personas en ese equipo. ¿Esto representa un conflicto de intereses?

R: Sí. Como gerente, tiene la obligación de revelar la relación romántica en una etapa temprana, y se revisará el informe presentado de la relación entre usted y la persona que reporta directamente a usted.

LOS FAMILIARES INCLUYEN...

Los cónyuges, progenitores y padrastros, hijos, hermanos, mediohermanos, sobrinos, tíos, primos, abuelos y nietos, parientes políticos y cualquier persona que resida con usted y que no sea asistencia doméstica contratada.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

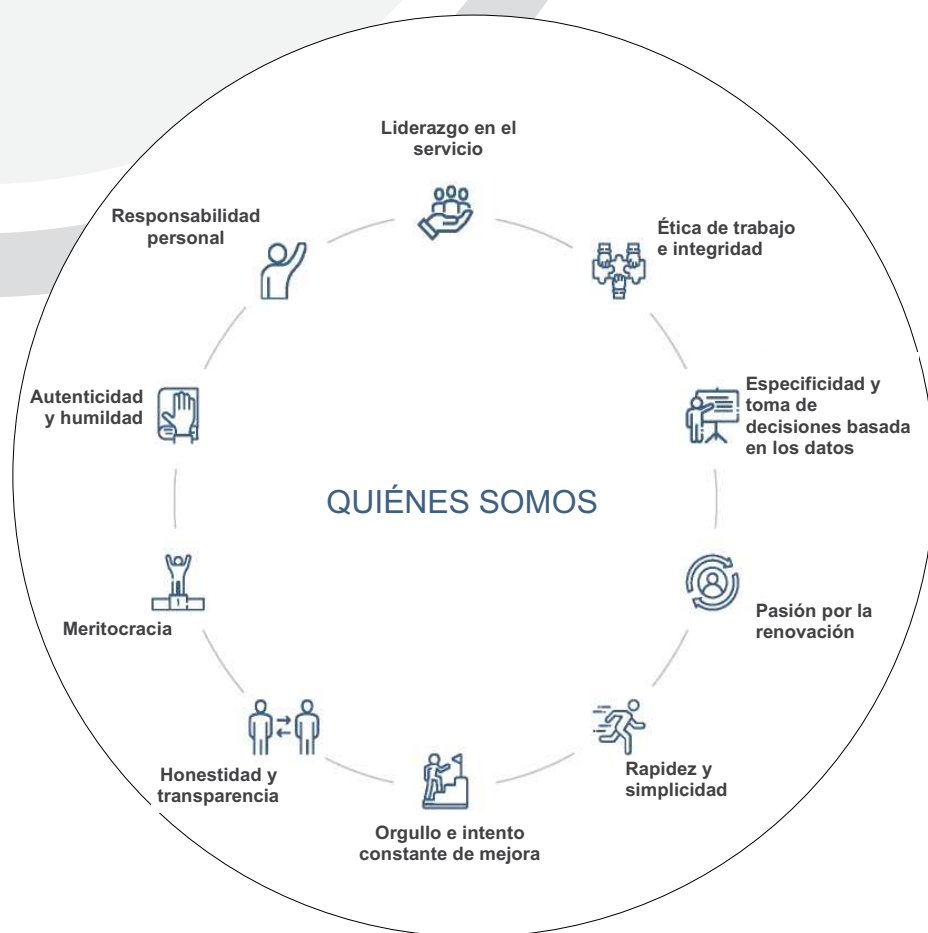
Contacto: Gerente o supervisor local; Ética y cumplimiento; Asuntos legales

Política de ITT: Conflictos de intereses; empleado de personas cercanas

Nuestros accionistas y nuestras comunidades

- Propiedad intelectual
- Información confidencial y de propiedad e información identificable personalmente
- Activos físicos y financieros
- Mantener registros exactos
- Hablar en representación de ITT
- Protección ambiental y derechos humanos
- Causar un impacto positivo

Estamos **orgullosos y siempre intentamos mejorar** y hacemos negocios con una **pasión por la renovación** para transformar a ITT para la mejora de nuestros accionistas y de las comunidades a las que servimos. Tomamos determinaciones con **especificidad y toma de decisiones basada en los datos** para servir mejor a nuestros accionistas. Nuestros líderes recompensar el **liderazgo en el servicio**.



PROPIEDAD INTELECTUAL

Juntos... Entendemos el valor de la propiedad intelectual (PI) creada a partir de la curiosidad y el impulso de nuestros empleados, y reconocemos nuestra responsabilidad de protegerla. La tecnología, los métodos y la información que poseemos nos convierten en quienes somos; por lo tanto, nos preocupamos por protegerlos del uso o de la divulgación no autorizados.

Como miembro del equipo de ITT...

PROTEJA NUESTRA PROPIEDAD INTELECTUAL.

- Trabaje con el Departamento de Asuntos legales de ITT al crear PI fin de decidir sobre la manera en que la protegerá. Recuerde que una vez que se convierta en pública (por ejemplo, al vender el producto), la oportunidad de protegerla se perderá.
- Comparta la PI dentro de la empresa solo con las personas que tienen una necesidad genuina de conocerla en relación con el negocio.
- Comparta la PI fuera de la empresa solo con las personas que tienen una necesidad genuina de conocerla en relación con el negocio y que hayan firmado un acuerdo de no divulgación.
- Respete la PI de los demás y úsela solo después de procurar y recibir el asesoramiento del departamento de asuntos legales de ITT.
- Reenvíe de inmediato la PI no solicitada al Departamento de Asuntos legales de ITT para que disponga de ella. No la use. No la comparta.
- Recuerde que si abandona ITT, la obligación de no usar ni divulgar la PI de la empresa continúa.



LA PROPIEDAD INTELECTUAL ES...

La idea para un producto o proceso que es resultado de pensamiento creativo original. Incluye patentes, datos técnicos, derechos de autor y know-how, además de marcas, secretos, datos y métodos comerciales.

UN SECRETO COMERCIAL O KNOW-HOW ES...

Material útil que ofrece valor económico, no se puede obtener fácilmente o concebir independientemente y es protegido de manera suficiente por su propietario. No puede ser protegido mediante un registro gubernamental. Puede incluir información confidencial o técnica propiedad de la empresa acerca de productos en curso o planificados, listas de proveedores, marketing o estrategias de servicio.



¿LO SABÍA?

ITT es propietaria de cualquier producto del trabajo (p. ej., ideas, procesos, marcas comerciales, invenciones o mejoras) que usted conciba en relación con su trabajo en la empresa. La propiedad continúa aunque usted abandone la organización.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTenga MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Legal

Política de ITT: Propiedad intelectual

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE PROPIEDAD E INFORMACIÓN IDENTIFICABLE PERSONALMENTE

Juntos... Percibimos los conocimientos (la información, el know-how, los secretos comerciales, las destrezas y los datos) como un activo fundamental que permite la toma de decisiones basada en los datos y nos da una ventaja competitiva. Debemos proteger la información confidencial y propiedad de ITT acerca de los integrantes del equipo, nuestra empresa, nuestros clientes, nuestros competidores y las empresas con las que llevamos a cabo negocios. Cumplimos todas las leyes y normativas aplicables de protección de la información y de privacidad de los datos.

Como miembro del equipo de ITT...

SEPA QUÉ ES CONFIDENCIAL.

- Reconozca los tipos de conocimientos que debemos proteger:
 - Información acerca de nuestro negocio, como la investigación, las especificaciones o los diseños de nuevos productos, los procesos y métodos de fabricación, las proyecciones financieras, las cifras de ventas y ganancias sin publicar, los planes de negocios estratégicos, posibles actividades de desinversión, fusiones o adquisiciones, información sobre el costo de los productos, planes de marketing y listas de clientes.
 - Información identificable personalmente acerca de los integrantes de nuestro equipo, consultores, socios comerciales, clientes y proveedores.
 - Información acerca de los integrantes de nuestro equipo y de sus familias, como los beneficios, la remuneración, la información sobre el desempeño y la información de salud y médica.
 - Información acerca de las personas que solicitan trabajo a ITT, como la averiguación de antecedentes, los resultados de los análisis de detección de drogas y los registros financieros.
 - Información acerca de otras empresas, como la que está protegida mediante un acuerdo de no divulgación.



LA INFORMACIÓN IDENTIFICABLE PERSONALMENTE ES...

información que puede usarse para identificar a una persona específica; por ejemplo: dirección, teléfono, número de la licencia de conducir, número de tarjeta de crédito, fotografía, fecha de nacimiento o información bancaria y de nómina.

Preguntas y respuestas

P: Buscaba un archivo en una unidad compartida de ITT y descubrí una carpeta que contenía información confidencial acerca de la remuneración de los miembros del equipo, fechas de nacimiento, cartas de oferta y evaluaciones de desempeño. ¿Qué debo hacer?

R: Todos los archivos que contienen información identificable personalmente deben almacenarse y protegerse correctamente con contraseñas y cifrado adecuados. En este caso, debe cerrar el documento de inmediato e informar al departamento de Recursos Humanos de ITT para que la información pueda protegerse correctamente. No copie, descargue, imprima ni duplique de ningún otro modo el archivo.

HAGA SU PARTE PARA PROTEGER ESTO.

- Cumpla nuestras políticas y las leyes del lugar donde trabaja.
- Conozca las reglas y los requisitos en relación con el etiquetado, el procesamiento, la distribución y la eliminación de la información, incluidas nuestras políticas de gestión de registros.
- Divulgue la información confidencial del negocio o información identificable personalmente solo ante las personas autorizadas y que la necesitan para cumplir con su trabajo.
- Limite la cantidad de información de este tipo que comparte a lo que se requiere para lograr el fin del negocio.

- Nunca hable acerca de la información confidencial del negocio o información identificable personalmente en lugares públicos, como ascensores, aviones o restaurantes, y tampoco converse acerca de ella con amigos o familiares.
- No comparta información confidencial o información identificable personalmente de un ex empleado de ITT y, si abandona ITT, no comparta nuestra información confidencial con su nueva empresa.
- No use información confidencial o información identificable personalmente para sus propios fines o para un tercero, a menos que ITT autorice en el curso normal de su empleo.

SI LO VE, DÍGALO:

Informe oportunamente cualquier información identificable personalmente o cualquier otra infracción de la información o pérdida, uso indebido, indisponibilidad u otro incidente de seguridad de la información del que se tenga conocimiento en conformidad con nuestras políticas. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el Departamento de Asuntos legales de ITT.

Preguntas y respuestas

P: Recientemente llegué a ITT después de trabajar para un competidor y tengo información que podría resultar de mucha ayuda. ¿Hay algún problema con compartir documentos que podrían resultar útiles a ITT?

R: Si el empleador anterior considera que la información es confidencial, no puede compartirla. Se lo contrató por sus conocimientos y experiencias, no para que ITT adquiriera la información confidencial del competidor. Si tiene dudas acerca de la confidencialidad de la información que tiene del empleador anterior, comuníquese con el Departamento de Asuntos legales de ITT.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Legal

Política de ITT: Información comercial de propiedad de ITT

ACTIVOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

Juntos... Protegemos activamente los activos físicos y financieros de ITT. Los usamos adecuadamente para fines del negocio y trabajamos para protegerlos contra el uso indebido, la administración indebida, los robos y el fraude.

Como miembro del equipo de ITT...

PROTEJA NUESTROS ACTIVOS.

- No use los activos físicos ni financieros de ITT para su beneficio personal ni permita que los demás lo hagan.
- No participe en robos ni en fraudes ni permita que los demás lo hagan.
- Lea nuestras políticas y conózcalas bien. Proporcionan información básica de seguridad que debe conocer.
- Use solo el software y el hardware aprobados por ITT.
- Restrinja el uso de los activos de ITT para fines corporativos. El uso ocasional de teléfonos, computadoras y otros dispositivos es aceptable siempre y cuando no interfiera con su productividad, no infrinja la ley o nuestras políticas y no provoque gastos indebidos a ITT. No use nunca computadoras o teléfonos de ITT para diseminar ni acceder a contenido ilegal, profano, erótico, de acoso sexual, racista, difamatorio o inflamatorio.
- No espere privacidad al usar los recursos informáticos de ITT, incluidos los teléfonos y el correo electrónico. Nuestros activos tecnológicos son propiedad de la empresa y nos reservamos el derecho a supervisar el uso y el contenido en toda la medida que la ley lo permite.



LOS ACTIVOS TECNOLÓGICOS INCLUYEN...

Hardware, software, correos electrónicos, mensajes de voz, acceso a intranet e Internet, archivos informáticos, programas y datos y cualquier información que creamos, enviamos, recibimos, descargamos o almacenamos en estos sistemas o recursos.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Finanzas; Éticas y cumplimiento; Ciberseguridad

Política de ITT: Uso aceptable global

MANTENER REGISTROS EXACTOS

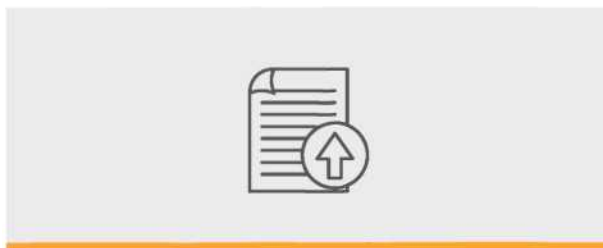
Juntos... Cada uno de nosotros, en cada nivel de la empresa, se esfuerza para garantizar que nuestros registros comerciales transmitan una imagen exacta de los eventos reales. Adherimos a los sistemas, controles y procedimientos que hemos implementado para asegurar el cumplimiento de la ley y la gestión correcta de los registros durante todo su ciclo, desde la creación, el uso y la distribución hasta su protección, conservación y eliminación. Reconocemos que la exactitud en los registros es una responsabilidad de todos.

Como miembro del equipo de ITT...

PROTEJA NUESTROS ACTIVOS.

Asegure la exactitud y la integridad de nuestros libros y registros.

- No informe incorrectamente ni falsee datos ni información como pedidos, ventas, inventario, beneficios, horas trabajadas o gastos.
- Cree estados, informes y entradas que sean exactos, verdaderos y completos y recomiende a los demás (y posiblemente) que hagan lo mismo.
- Cumpla con el sistema de procesos, controles y principios contables internos.
- Acceda solo a los registros que tiene autorización para ver. Comparta o divulgue registros solo ante personas con autorización para ver la información y que tengan un propósito explícito en relación con el negocio.
- Conserve los registros según nuestra Política para la gestión y retención de registros.
- Si tiene registros que están sujetos a su conservación legalmente, cumpla las pautas de la notificación. Si no tiene certeza acerca de lo que se requiere, pregunte al departamento de asuntos legales de ITT.



UN REGISTRO ES...

Un registro puede ser impreso o electrónico e incluye cosas como memorandos, correos electrónicos, contratos e informes. Los registros también pueden ser las fichas de horas trabajadas, los informes de gastos y los informes de producción. También puede tratarse de calendarios electrónicos, agendas, mensajes de voz o registros de gastos.

Preguntas y respuestas

P: Un auditor solicitó registros de mi departamento y me di cuenta de que algunas entradas son incorrectas. ¿Es aceptable corregir las entradas antes de entregar los registros al auditor?

R: No. En general, cuando se solicitan registros para su análisis, deben permanecer sin cambios hasta después del análisis. Sin embargo, debe indicar lo que observó al auditor.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Asuntos legales; Finanzas; Ética y cumplimiento

Política de ITT: Gestión de registros

HABLAR EN REPRESENTACIÓN DE ITT

Juntos... Estamos orgullosos de trabajar en ITT, pero comprendemos que ITT tiene personas designadas que son los voceros oficiales de la empresa. A no ser que seamos voceros designados, no hablamos en representación de ITT ni damos la impresión de que nuestra perspectiva representa la de ITT.

Como miembro del equipo de ITT...

NO HABLE EN REPRESENTACIÓN DE ITT.

- Si se comunican con usted y le solicitan que hable acerca de los negocios de la empresa con la prensa, con inversores o con analistas de mercado, no proporcione ninguna información. Informe al interesado que no tiene autorización para hablar acerca de ese tema e indíquele que se ponga en contacto con los Departamentos de Comunicaciones o de Relaciones con los inversores de ITT.
- Al referirse a ITT en las redes sociales, recuerde que sus afirmaciones, publicaciones, blogs, tuits y otras comunicaciones pueden influir en la opinión que tienen los demás acerca de ITT. Por lo tanto, asegúrese de comunicar que el material y la opinión que publica son suyos y no de la empresa.
- Nunca divulgue información confidencial del negocio ni publique nada acerca de nuestros socios comerciales, clientes o empleados que podría constituir amenazas, intimidación, acoso, acoso en el lugar de trabajo o discriminación.



Preguntas y respuestas

P: Escuché que se planificaron cambios en la estructura organizativa de nuestro centro de valor y todavía no se anunciaron. Deseo publicar un tuit para informar los planes a los demás. ¿Esto está bien?

R: No. Esta información es confidencial del negocio y no debe compartirse en los medios sociales ni con ninguna otra persona que no tiene información para conocerla.

¿ESTÁ CONSIDERANDO HABLAR SOBRE SU TRABAJO EN ITT EN LAS REDES SOCIALES?

Recuerde:

- Expresar únicamente opiniones personales.
- Incluir solo su información de contacto personal.
- No hacer referencia a nuestros productos o servicios, porque puede considerarse publicidad.
- Mantenga la confidencialidad de los secretos comerciales de ITT y de la información privada o confidencial.
- No publicar nada que sea información sustancial no pública del negocio.
- Siempre honesto y exacto y corregir los errores rápidamente.
- Sea siempre justo, cortés y respetuoso con nuestros socios comerciales, clientes y compañeros de trabajo.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTenga MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Comunicaciones

Política de ITT: Relaciones públicas; Política de la normativa FD respecto de las comunicaciones con tenedores de instrumentos financieros; analistas y otros; medios sociales

PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DERECHOS HUMANOS

Juntos... Compartimos el compromiso con la idea de que hacer lo correcto se extiende a las comunidades donde trabajamos. Estamos aquí para ayudar a los accionistas. Así, cuidamos el medio ambiente y respetamos los derechos humanos, independientemente de las costumbres locales para hacer negocios.

Como miembro del equipo de ITT...

MINIMICE EL IMPACTO AMBIENTAL.

- Cumpla todas las leyes, normativas y políticas de medio ambiente, salud y seguridad (ESH&S) de ITT en todo lugar donde llevamos a cabo negocios. Requiera que sus colegas y socios comerciales hagan lo mismo.
- Siéntase seguro para hablar con sus gerentes y supervisores acerca de las oportunidades para conservar recursos.



ENFÓQUESE EN LAS PERSONAS.

- Respete y cumpla todas las leyes de empleo aplicables de los mercados donde llevamos a cabo negocios. Si tiene alguna pregunta en relación con las leyes de empleo aplicables, consulte con los Departamentos de Asuntos legales de ITT o de Recursos Humanos de ITT.
- No participe en actos de abuso a los derechos humanos ni lleve a cabo negocios con quienes lo hagan.
- Promueva un trato justo y equitativo para quienes trabajan en nuestra representación. Conozca y cumpla nuestras políticas relacionadas con:
 - Cumpla las leyes de remuneración y horarios.
 - Asegure condiciones de trabajo seguras y protegidas.
 - Prohíba el tráfico de personas y el uso de trabajo infantil o forzado (incluida la mano de obra en prisión o por deudas).

SI LO VE, DÍGALO:

Informe posibles problemas ambientales y procure asesoramiento respecto de la conformidad normativa ambiental con el representante de medio ambiente, salud y seguridad (ESH&S).

Además, si tiene inquietudes acerca de posibles infracciones a las leyes laborales o vulneraciones de derechos humanos, infórmelas directamente a los Departamentos de Asuntos legales de ITT o de Recursos Humanos de ITT.

Preguntas y respuestas

P: Tengo motivos para creer que uno de los proveedores de ITT infringe las leyes locales en relación con el procesamiento de residuos industriales. ¿Qué debo hacer?

R: ITT requiere que todos los integrantes del equipo y socios comerciales cumplan todas las leyes normativas ambientales aplicables. Debe informar de inmediato su inquietud al Departamento de medio ambiente, salud y seguridad (ESH&S) de ITT. Tienen las destrezas para investigar de manera adecuada y ocuparse de cualquier infracción que descubran.

SI NO ESTÁ SEGURO, OBTENGA MÁS INFORMACIÓN

Contacto: Recursos Humanos; ESH&S; Asuntos legales

Política de ITT: Derechos Humanos, Manual de ESH&S

CAUSAR UN IMPACTO POSITIVO

Juntos... Estamos comprometidos a causar un impacto positivo en el mundo y en los lugares donde vivimos y trabajamos. Anteponer a los demás. Queremos ser mejores y ayudar a los otros a que les vaya mejor.



Aportar trabajo voluntario a nivel corporativo.

ITT se compromete a patrocinar jornadas de servicio y eventos de filantropía organizados a nivel local para que nuestros empleados puedan tener un impacto en las comunidades de todo el mundo. Alentamos a todos los miembros del equipo a que se unan para participar en estas actividades para aportar trabajo voluntario y anteponer a los demás.

Aportar trabajo voluntario a nivel personal.

Apoyamos sus esfuerzos personales para hacer del mundo un lugar mejor, y celebramos que se comprometa con las personas y las causas que le importan. Solo asegúrese de que cualquier actividad de trabajo voluntario que haga sea legal y que no cree un conflicto de intereses con el trabajo que hace en ITT. Y recuerde: a menos que tenga la aprobación previa del equipo de comunicaciones, no use el nombre, fondos o recursos de la Compañía para apoyar sus eventos o actividades.

Únase a su Grupo de recursos para los empleados local (ERG, por sus siglas en inglés):

Únase a los miembros del equipo participando en nuestro ERG y ayúdenos a fomentar un entorno inclusivo para todos los empleados de ITT. Nuestros ERG celebran regularmente a las numerosas y distintas comunidades y perspectivas que contribuyen a nuestro éxito a través de eventos y de iniciativas especiales. Valoramos su participación.

GLOSARIO

Campeón de Ética:

Integrantes del equipo de ITT designados para escuchar y responder a sus inquietudes acerca de posibles infracciones al Código de conducta, a una ley o normativa o a una política de la empresa y para ofrecer orientación o para presentar una solicitud a formal de investigación, según corresponda. Cada ubicación de ITT tiene al menos un Campeón de Ética. Para identificar al Campeón de Ética de su sitio, póngase en contacto con ethics.champion@itt.com.

Antimonopolios:

Legislación que previene o controla fideicomisos u otros monopolios con la intención de promover la competencia en los negocios.

Sobornos:

El acto de dar u ofrecer un regalo u otra inducción para persuadir a alguien de actuar a favor de uno.

Pago facilitador:

Un pago nominal que se hace directamente a un empleado gubernamental para llevar a cabo o acelerar una acción de gobierno rutinaria y habitual a la que ya tiene derecho una empresa.

Buena fe:

Honestidad o sinceridad en la intención.

Ciente de gobierno:

Cualquier empleado del gobierno federal, estatal o local, funcionario militar, funcionario político o partido político.

Acoso:

Presión e intimidación agresivas, que pueden ser verbales, físicas o visuales. Incluye el acoso en el lugar de trabajo, los calificativos raciales, las bromas inadecuadas y publicar o compartir enunciados o imágenes que podrían resultar ofensivos.

Transacciones con información privilegiada:

La práctica ilegal de transacciones con información privilegiada sobre la Bolsa de Valores para la propia ventaja a través del acceso a información confidencial.

Propiedad intelectual:

La idea para un producto o proceso que es resultado de pensamiento creativo original. Incluye patentes, datos técnicos, derechos de autor y know-how, además de marcas, secretos, datos y métodos comerciales.

Información sustancial no pública:

Información que no sea de dominio público que podría influir en un inversor para que compre, venda o retenga valores de una empresa.

Acoso sexual:

Insinuaciones sexuales no deseadas o comentarios obscenos. Incluye la promesa o la oferta de empleo, de un ascenso, de una remuneración o de tratamiento especial a cambio de favores sexuales. Incluye también el contacto físico inadecuado o no deseado y publicar o compartir imágenes, objetos o materiales obscenos.

Secreto comercial:

Material útil que ofrece valor económico, no se puede obtener fácilmente o concebir independientemente y es protegido de manera suficiente por su propietario.

OMISIONES, MODIFICACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL

En determinadas circunstancias y con una solicitud por escrito al director de conformidad normativa de ITT, es posible que determinemos que es adecuado omitir una disposición de este Código de conducta. Las exenciones al Código de conducta para funcionarios ejecutivos y directores solo pueden ser realizadas por la junta directiva y serán divulgadas públicamente cuando así lo requiera una normativa o ley.

Nos reservamos el derecho de realizar modificaciones unilaterales en cualquier momento a nuestro Código de conducta o a cualquier política o procedimiento de la empresa.

Solo para los Estados Unidos: Ninguna parte del contenido del Código de conducta o de una política o de un procedimiento a los que se hace referencia debe considerarse una modificación de la relación de empleo a voluntad. Ninguna parte de este Código de conducta debe interpretarse o aplicarse para interferir con el derecho de los empleados a organizarse, formar, unirse o asistir a organizaciones de trabajo, a negociar colectivamente mediante representantes de su elección o a participar en otras actividades concertadas con el fin de negociar colectivamente o de asistirse o protegerse mutuamente, o a no participar en tales actividades.

Para fuera de los Estados Unidos: Ninguna parte de este Código de conducta ni de cualquier política de la empresa está destinada a interferir con sus derechos según las leyes locales. En algunas jurisdicciones, este Código de conducta puede suplementarse con adaptaciones, ajustes, agregados y documentos de respaldo locales según las leyes locales que correspondan.