

DOVER CORPORATION

Código de ética y conducta en los negocios



Carta de nuestro director ejecutivo



Estimados colegas:

Nuestra reputación por desempeñarnos con integridad es el principio básico de nuestro éxito. Adquirimos este éxito durante varias décadas al demostrar un compromiso inquebrantable con estándares éticos elevados, en cualquier momento y en cualquier lugar. Estos estándares son la base de nuestro Código de ética y conducta en los negocios.

Nuestro Código refleja los valores y principios por los que operamos e ilustra las maneras en que podemos demostrar nuestro compromiso con la integridad en todo lo que hacemos cada día. Les pido que lo lean y se comprometan con él, tal como haré yo.

Hacemos cumplir nuestro Código de manera justa y constante, independientemente de su puesto en Dover. Si tiene preguntas o inquietudes, debería hablar con su supervisor o con otros representantes de Dover designados. Trataremos todos los informes de comportamientos indebidos sospechados de manera confidencial hasta el máximo posible, y no toleraremos represalias contra las personas que informan conductas indebidas sospechadas de buena fe.

El Código no brindará una respuesta para cada situación con la que pueda encontrarse, pero debería servir como un recurso para usted. Use los valores y los principios que encuentre allí a modo de guía. Es nuestro compromiso con esos valores y principios que nos llevaron hasta donde estamos hoy en día, y es nuestro compromiso continuo que nos ayudará a crear un valor significativo con nuestros negocios en el futuro.

Atentamente,

Rich Tobin



- Introducción** 4
 - Propósito..... 4
 - Aplicación..... 4
 - Nivel de gerente y superior 5
- Formular preguntas y expresar inquietudes** 6
 - Cómo solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes 6
 - Línea directa..... 6
 - Política de prohibición de represalias 6
 - Investigaciones 6
 - Consecuencias de las infracciones al Código 6
- Mantener un lugar de trabajo justo y seguro** 7
 - Prácticas de empleo ético, acoso y política de no discriminación..... 7
 - Seguridad..... 8
- Proteger los activos, la información y la reputación de Dover** 10
 - Equipos tecnológicos 10
 - Propiedad intelectual 10
 - Información confidencial 12
 - Privacidad de los datos y protección de la información de los empleados 12
 - Comunicaciones electrónicas 14
 - Gestión de registros..... 14
 - Respuestas a las preguntas de la prensa..... 14
- Actuar en función de los intereses de Dover** 15
 - Conflictos de intereses 15
 - Oportunidades corporativas 17
 - Contribuciones políticas y benéficas 17
 - Cooperación con auditorías e investigaciones 17
- Cumplimiento de las leyes, las reglas y las reglamentaciones aplicables** 18
 - Registros comerciales precisos..... 18
 - Antilavado de dinero 18
 - Información privilegiada 19
 - Trato justo 19
 - Recopilación de información competitiva 19
 - Leyes antimonopolio y de competencia 20
 - Cumplimiento comercial 21
 - Antisobornos y anticorrupción 22
 - Regalos, entretenimientos y hospitalidad 22
 - Interacción con los gobiernos 23
 - Medio ambiente..... 23
 - Exenciones 23

Nuestro código se aplica a todos los empleados y los directores de Dover. En todo nuestro Código, “Dover” hace referencia a Dover Corporation y todas sus subsidiarias. Las referencias a “nosotros” o “nuestro” se puede asociar a Dover, a una subsidiaria específica o a sus empleados según el contexto en el que se usen.

Este Código no altera ninguno de nuestros términos y condiciones de empleo, ni crea derechos contractuales para usted o terceros.

Introducción

OBJETIVO

Realizamos nuestros negocios con honestidad, integridad y respeto para nuestros empleados. Nuestro Código de ética y conducta en los negocios (nuestro “Código”) actúa como una guía que nos ayudará a tomar buenas decisiones comerciales, tratar a los socios comerciales de manera adecuada y obtener negocios del modo adecuado.

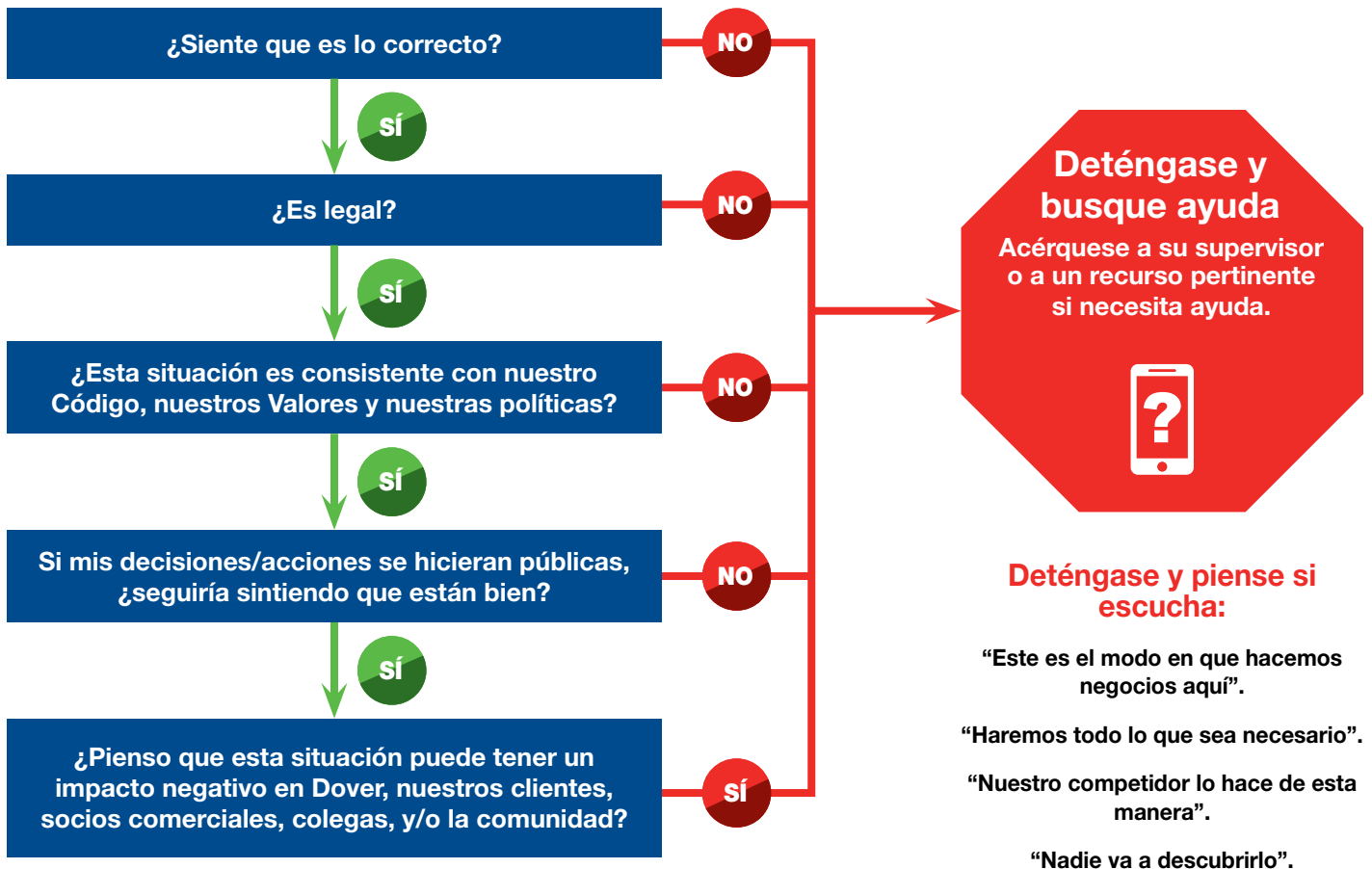
La comprensión y el cumplimiento de nuestro Código es vital para el mantenimiento de la cultura y la reputación de Dover. Encontrará muchos recursos en nuestro Código que lo ayudarán a tomar la mejor decisión posible al realizar negocios. Sin embargo, nuestro Código no suministrará una respuesta a cada situación con la que pueda encontrarse. El Código es el marco para tomar decisiones éticas y debería usarse a modo de guía para la toma de decisiones. Es importante que se realice las preguntas de la “Guía para tomar decisiones éticas” a continuación y, si es necesario, busque ayuda; consulte la sección “Formular preguntas y expresar inquietudes” para obtener más información.

APLICABILIDAD

Cada uno de nosotros desempeña un papel crucial en la promoción de las prácticas comerciales y de la cultura ética. Esto incluye a los empleados de tiempo completo y de tiempo parcial de Dover y a sus segmentos, plataformas, empresas operativas y subsidiarias en todo el mundo, y a la Junta Directiva de la empresa. Cuando en este Código hacemos referencia a Dover, nos referimos a todos nosotros, ya que todos somos guardianes de nuestro Código, independientemente de nuestra ubicación, nuestro puesto o la empresa operativa. Por lo tanto, todos debemos cumplir las mismas reglas. Al hacerlo, ayudamos a crear una Dover mejor y más fuerte.

Además, Dover busca socios comerciales (distribuidores, proveedores, consultores, agentes y otros proveedores externos) que se esfuerzen por actuar de manera consecuente con nuestro Código y otras políticas aplicables. Nos rehusamos a realizar transacciones con terceros que infrinjan nuestros estándares elevados o que devalúen los estándares que nos esforzamos en crear.

Guía para tomar decisiones éticas



NIVEL DE GERENTE Y SUPERIOR

Como empleado a nivel de gerente y superior, esperamos más de su parte. Usted influencia de manera directa a sus empleados a través de sus acciones, sus palabras y pistas no verbales. Tiene el mayor impacto si los empleados creen que hacer lo correcto es parte de nuestra cultura.



Expectativas del gerente

- Lidere con el ejemplo
- Asegúrese de que sus empleados hayan leído y comprendido nuestro Código al garantizar la finalización de la capacitación/certificación anual
- Complete toda la capacitación asignada y asegúrese de que sus empleados hagan lo mismo
- Imparta la capacitación de ética y cumplimiento según sea necesario
- Ofrezca ayuda y respaldo a sus empleados
- No tome represalias contra alguien por expresar inquietudes a la gerencia
- Asegúrese de que todas las inquietudes expresadas por los empleados se tomen seriamente y se traten de manera oportuna

Formular preguntas y expresar inquietudes

CÓMO SOLICITAR ASESORAMIENTO Y DENUNCIAR INQUIETUDES

Si alguna vez duda acerca de cuál es la manera correcta de actuar en una situación comercial, debe solicitar el asesoramiento de su supervisor o del departamento de RR. HH. Además, tiene la responsabilidad de alertar a su supervisor o a cualquiera de los recursos que se mencionan a continuación si conoce o sospecha de una conducta indebida. Informar sus inquietudes contribuye a nuestra cultura ética y ayuda a Dover a ocuparse oportunamente de situaciones que si no se solucionan podrían tener un impacto negativo en los empleados, en otros interesados y en Dover y su reputación.

Su supervisor frecuentemente es la persona más acorde para ayudarlo, seguido de RR. HH. Sin embargo, si no se siente a gusto para tratar un asunto con su supervisor o RR. HH. o la respuesta no es adecuada, comuníquese con los contactos adicionales enumerados en la parte inferior de esta página.

LÍNEA DIRECTA

La línea gratuita global de Dover está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana y es administrada por un tercero. Puede presentar un informe sobre algo que le preocupe a través de la línea gratuita telefónica o bien, puede presentar un informe a través de la web en www.thedoverhotline.com. En el caso de las llamadas a la línea gratuita, el centro de llamadas de terceros responde a la llamada y transcribe la información manifestada. Nunca se usa la identificación del número telefónico de la persona que llama y no se realizarán esfuerzos para rastrear la llamada realizada o el informe enviado a través de la línea de llamadas gratuitas. Puede hacer una denuncia anónima, siempre que la legislación local lo permita. Tenga en cuenta que cuanto más información proporcione, más fácil será para Dover investigar y tomar medidas a partir de su informe.

POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Dover no tolera ninguna forma de represalia contra las personas que informan de buena fe. Realizar una denuncia de "buena fe" significa que suministró toda la información que tiene y que considera que es verdad que hubo una posible infracción de la ley, ética o política, incluso si luego se comprueba que la



denuncia carecía de fundamento. Dover no tolera las represalias por su cooperación en una investigación de cumplimiento. Si sospecha que alguien está tomando represalias contra usted, debe comunicarse con el departamento de RR. HH. o con nuestra línea directa.

INVESTIGACIONES

Nos tomamos en serio las infracciones a nuestro Código investigamos los informes de conductas indebidas, reales o sospechadas, según corresponda. A menos que la ley pertinente exija lo contrario, nos comprometemos a mantener la confidencialidad de su información en la medida de lo posible, dada nuestra responsabilidad de investigar toda denuncia de conducta indebida.

CONSECUENCIAS DE LAS INFRACCIONES AL CÓDIGO

No informar debidamente una infracción conocida o sospechada, o sugerirle a otro empleado que no lo haga, constituye en sí una infracción a nuestro Código. Dado que nuestro Código es un componente clave de nuestro programa de cumplimiento y cumple una función integral en salvaguardar nuestra reputación y cultura ética, las infracciones al Código pueden derivar en medidas disciplinarias graves, que incluyen hasta el despido, cuando lo permitan las leyes locales. En los casos pertinentes, Dover puede procesar a alguien por comportamiento indebido ante las autoridades correspondientes. Las personas involucradas pueden estar sujetas a sanciones civiles y/o penales.



Formular preguntas y expresar inquietudes

- Departamento Jurídico de Dover
- El Departamento de Cumplimiento Corporativo de Dover
- Línea directa: **+1 800.495.1775** o **www.thedoverhotline.com**

Mantener un lugar de trabajo justo y seguro

PRÁCTICAS DE EMPLEO ÉTICO Y POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Una de nuestras principales fortalezas en el mercado es la diversidad de nuestro personal. Mantener un personal diverso nos permite enriquecer nuestra cultura y las comunidades que nos rodean, y le permite a Dover lograr mejor nuestro objetivo de ser líder en todos los mercados en los que presta servicios, y crear valor para nuestros accionistas. Debemos considerar nuestra diversidad como una gran ventaja, tratarnos con respecto y reconocer el valor de nuestras habilidades, ideas y trayectorias.

Nos comprometemos a mantener un entorno de trabajo profesional y libre de discriminación y acoso. Es nuestra política cumplir con todas las leyes laborales y de empleo pertinentes. Si bien todos los empleados y postulantes al empleo deben estar calificados y ser capaces de realizar las funciones esenciales para el puesto, con o sin una adaptación razonable, se debe haber acordado la misma oportunidad para cada persona, tal como indica la ley.

Además, nuestra política no tolera acosos ni ningún otro comportamiento que cree un entorno intimidante, ofensivo o denigrante en relación con las características protegidas de una persona. La conducta acosadora puede ser de tipo sexual o no sexual, y puede incluir, por ejemplo, epítetos, calumnias, estereotipos, bromas insultantes, avances sexuales o contacto físico no deseado, comentarios ofensivos o sexualmente sugestivos, manoseo, pedidos de favores sexuales, o mostrar o hacer circular gráficos o cualquier otro material ofensivo o degradantes. Para evitar el acoso en nuestro lugar de trabajo,



Qué debe hacer

- Seleccionar activamente a individuos calificados y dedicados provenientes de diversos orígenes culturales y educativos
- Fomentar y mantener una fuerza de trabajo diversa
- Promover un lugar de trabajo que permita que cada uno tenga la oportunidad de desarrollar todo su potencial para fortalecer a Dover
- Tomar decisiones que impliquen que nuestro empleo se basará en el mérito
- Proporcionar adaptaciones razonables a los individuos calificados que las requieran, en todos los aspectos del proceso de empleo.
- Cumplir con todas las leyes salariales y por hora en las ubicaciones donde operamos.



Qué no debe hacer

- Tolerar el empleo de niños ni el trabajo forzado y rehusarse a hacer negocios con cualquier proveedor o tercero que lo haga.
- Discriminar a alguien con respecto a raza, color, religión, discapacidad, origen nacional, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, estado civil, edad y otras características protegidas por ley



P: Un colega trabaja en una de nuestras instalaciones de fabricación. Trabaja muy cerca de una máquina que tiene muchas piezas móviles, pero no es inspector ni mecánico. Percibe que una sección de esta máquina no está funcionando de manera adecuada y el producto que está produciendo no se ve tal como debería verse. Tiene miedo de intentar resolver el inconveniente por su cuenta pero sabe que fue reparada la semana pasada. ¿Qué debe hacer?

R: No debe intentar corregir el problema por su cuenta ya que no es inspector ni mecánico. Debe alejarse del peligro posible e informar el asunto inmediatamente a su supervisor o a un empleado autorizado a realizar el trabajo en la máquina, para que la máquina pueda apagarse, inspeccionarse y arreglarse correctamente lo más pronto posible. También debería informarle a su supervisor sobre el producto que no cumple con los estándares de calidad que estuvo produciendo la máquina.

debemos asegurarnos de que nuestros comentarios y acciones sean apropiados y respetuosos.

Si considera que ha experimentado u observado un maltrato a trabajadores en alguna de nuestras instalaciones, cualquier comportamiento discriminatorio o acoso, un comportamiento de represalia o cualquier otra práctica de empleo poco ética, debe informar el incidente de manera inmediata.

SEGURIDAD

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad, tanto para con Dover como para con los colegas, de promover un entorno de trabajo seguro para todos los empleados. Además de los estándares destinados a promover la seguridad que se describen en este documento, usted debe cumplir las políticas y los procedimientos locales, que pueden variar según los requisitos laborales y las reglamentaciones locales. Es su responsabilidad conocer y acatar las políticas, los procedimientos y las leyes locales de seguridad que se aplican a su trabajo.

Debemos asegurarnos de que las áreas de trabajo sean seguras y de que no haya peligros ni violencia en el lugar de trabajo. No debemos usar, tener en nuestro poder o estar bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales o cualquier sustancia que pueda interferir con un desempeño seguro en el trabajo. Si toma medicación recetada o tiene una condición médica que interfiere con su capacidad para realizar de manera segura las funciones esenciales de su puesto, póngase en contacto con el departamento de RR. HH. local para conocer más sobre el proceso de ADA (Ley para Estadounidenses con Incapacidades). Aunque es posible que se sirva alcohol en funciones laborales aprobadas, si usted

P: El otro día estaba en una reunión de departamento y mi supervisor me gritó frente a todo el grupo. ¿A quién debería informar este hostigamiento?

R: Sin más información no podemos determinar si se trata de un hostigamiento verdadero o solo un ejemplo de comportamiento que podría considerarse poco profesional. Primero debería tener una discusión con su supervisor para comunicar sus inquietudes. Si el comportamiento continúa, comuníquese con el departamento de RR. HH.

P: Mi colega estaba mostrando fotos indebidas en su teléfono móvil personal a otros colegas. Anteriormente no había visto este comportamiento de su parte. ¿Esto está permitido porque se trata de su teléfono móvil personal?

R: De ningún modo. Este comportamiento no se alinea con nuestros Valores. Lo alentamos a discutir sus inquietudes con ella. Si el comportamiento continúa, hable con su supervisor o con RR. HH.

P: Una de mis dependencias directas de la línea de fabricación me dijo que se siente incómoda con un compañero que frecuentemente la roza en la línea. Esta línea en particular tiene un espacio limitado en el área por lo que no me sorprende que las personas se choquen entre sí. ¿Es acoso sexual y debería hablar con alguien al respecto?

R: No toleramos conductas indebidas o cualquier forma de comportamiento que pueda ser considerado acoso sexual. Sin embargo, a partir de lo que describe, es difícil saber si el contacto se produce de manera accidental o intencional, o si es inapropiado. No obstante, debemos tomar todos esos informes seriamente, y esta situación justifica un examen minucioso. Además, incluso si el contacto es accidental, es posible que deba tratarse este asunto de manera que todos puedan trabajar en un entorno seguro y cómodo. Debería ponerse en contacto con el departamento de RR. HH. o de cumplimiento de manera que se pueda revisar la situación. En caso de duda sobre informes o incidentes como este, el curso correcto siempre es informarlo.

decide consumir alcohol, debe hacerlo con moderación y no debe interferir con su capacidad para comportarse profesionalmente o para conducir un vehículo. De lo contrario, debe conseguir un transporte alternativo.

Además de estar comprometido con la seguridad de nuestros empleados, nos comprometemos a garantizar la seguridad y la calidad de los productos y los servicios que proporcionan nuestras compañías operativas. Debemos esforzarnos continuamente por ganar y mantener la confianza que nuestros clientes depositan en la seguridad y la calidad de nuestros productos y servicios. Con esa finalidad, cada uno de nosotros es responsable de conocer, comprender y cumplir todas las leyes aplicables y las políticas de las compañías operativas que rigen la seguridad y la calidad de los productos. Si no mantenemos nuestro compromiso con la seguridad y la calidad de los productos, nos arriesgamos a perder la confianza de nuestros clientes, ponemos en riesgo su seguridad y dañamos nuestra reputación. Si está al tanto de alguna infracción de las políticas de seguridad, posibles daños o productos potencialmente inseguros, debería informar al respecto de manera inmediata.



Proteger los activos, la información y la reputación de Dover

Debemos asegurarnos de usar de forma correcta y eficaz los bienes de Dover y protegerlos de cualquier robo, daño, pérdida y uso indebido. Los “Bienes de Dover” incluyen nuestros activos físicos e intangibles, como instalaciones, equipos, vehículos, software, computadoras, fondos y suministros, así como también nuestros sistemas de redes e informáticos, nuestras fuentes de energía, nuestras ideas e innovaciones y nuestra información y datos confidenciales. Si considera que alguien está poniendo en riesgo el rendimiento o la seguridad de los bienes de Dover, ya sea mediante robo, negligencia, pérdida o infracción de las políticas de seguridad de la información de Dover, debe informar inmediatamente a su supervisor o a los recursos presentados en todo el Código.

EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Debemos usar los equipos y los recursos de Dover con fines comerciales y para servir a los intereses de la Empresa. El equipo y los recursos incluyen, pero no se limitan a, equipo informático, teléfonos inteligentes, software, sistemas operativos, cuentas de red para correo electrónico y medios de almacenamiento. Dover posee o tiene licencia para usar la tecnología que usamos en nuestros negocios, incluido hardware, software y sistemas informáticos. Esta tecnología y la información que allí se almacena son críticas para nuestro éxito. Todas las personas que usan una computadora o cualquier otro equipo tecnológico en Dover son responsables de proteger estos recursos tecnológicos valiosos.

Somos responsables de tomar las medidas de seguridad adecuadas al usar los sistemas de tecnología de la información y de red de Dover. Cerciórese de proteger su PC, computadoras portátiles, tabletas y estaciones de trabajo cuando no están en uso. Si está enviando información que considera sensible o vulnerable, proteja la contraseña o cifre la información y siga nuestros controles internos. Para obtener más información, consulte nuestra Política global de privacidad de datos - Política de uso aceptable de equipos electrónicos, sistemas y datos de Dover, que pueden encontrarse en www.integritycounts.com.

Si sospecha que se ha vulnerado nuestra información o sistemas confidenciales, informe su inquietud de inmediato a cti@dovercorp.com.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Las patentes, los derechos de autor y las marcas comerciales son términos legales que definen cuando una invención, producto, trabajo escrito o nombre es propiedad de un individuo o empresa y su uso por parte de otras personas está prohibido sin permiso expreso. Los derechos de propiedad en patentes, derechos de autor y marcas comerciales están garantizados país por país.

Algunas veces podemos desarrollar ideas, procesos y tecnología en nombre de Dover o en el ámbito de nuestro trabajo para Dover que estarán protegidas por patentes, derechos de autor, marcas registradas o leyes sobre secretos comerciales. Esta “propiedad intelectual” pertenece a Dover o a los clientes de Dover, según la situación. De acuerdo con lo que exigen las leyes y los términos de nuestro empleo, cada uno de nosotros debe asignar los derechos de propiedad intelectual a Dover o a nuestros clientes, según corresponda.

Las patentes, los derechos de autor y las marcas registradas que pertenecen a terceros no pueden usarse sin el permiso expreso del propietario. Esto incluye todos los activos digitales (fotos, videos y archivos multimedia) y referencias a los proyectos de clientes. Nunca copie ni use datos de propiedad, dibujos de productos, manuales de usuario nombres o software creados por otra persona sin obtener la autorización necesaria por parte del autor o el propietario. Nunca plagie ni haga uso indebido de los artículos o los materiales publicados por otros. Además, nunca debe descargar, abrir o utilizar un software informático para el que no se haya celebrado un acuerdo de licencia de software, que pudiera infringir las leyes de derecho de autor o que no tenga un fin comercial. Debe comunicarse con el Departamento de TI antes de descargar, abrir o utilizar un software. Solicite asesoramiento al Departamento Jurídico de Dover si tiene alguna pregunta o inquietud sobre los derechos de propiedad intelectual.



Formular preguntas y expresar inquietudes

- Departamento Jurídico de Dover
- El Departamento de Cumplimiento Corporativo de Dover
- Línea directa: **+1 800.495.1775** o **www.thedoverhotline.com**



Ejemplos – Cómo proteger la información confidencial

- Información técnica
- Diseños de producto y producción
- Datos del proceso
- Datos personales
- Información sobre productos en desarrollo
- Invenciones
- Datos financieros y modelos
- Información sobre precio y costo
- Planes de desarrollo, adquisición o desinversión
- Planes de comercialización
- Listas de clientes y proveedores (actuales e históricos)
- Estrategia comercial



INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Nuestra información confidencial y de propiedad exclusiva es uno de nuestros activos más importantes. La “información confidencial o de propiedad exclusiva” por lo general incluye información de Dover (que incluye a cualquiera de sus compañías operativas) no disponible al público que, en caso de revelarse, podría beneficiar a nuestros competidores y/o dañar a Dover o a sus clientes. Esto incluye toda la información, en cualquier formato, por la que tenemos un interés comercial legítimo en proteger.

P: Todos los días, tomo el tren para ir al trabajo. Algunas veces comienzo mi día laboral en el tren devolviendo las llamadas que pasé por alto la noche anterior. ¿Esto es un problema?

R: Debe tener cuidado de hablar únicamente sobre información que sea públicamente conocida cuando realiza negocios fuera de la oficina. Al realizar una llamada telefónica en lugares públicos como restaurantes, trenes, ascensores o en conferencias, debe asegurarse de no hablar sobre información confidencial que puedan oír otros.

Debe estar atento, tanto dentro como fuera del trabajo, a fin de proteger nuestra información confidencial y de propiedad exclusiva con el mayor cuidado. Usted debe brindar esta información únicamente a los compañeros de trabajo o terceros externos que tengan una necesidad comercial legítima de conocerla, o si la legislación exige dicha divulgación, bajo la orientación y dirección del Departamento Jurídico de Dover. En todos los casos, sin embargo, asegúrese de implementar las medidas de prevención para proteger esta información del uso indebido involuntario o intencionado. Consulte Seguridad de los datos - Política de uso aceptable de los equipos electrónicos, sistemas y datos de Dover, que puede encontrarse en www.integritycounts.com, para obtener más información sobre nuestras medidas de prevención. Nunca debe hablar sobre información confidencial o de propiedad en un lugar público donde puedan oírlo terceros externos.

También debemos proteger la información sobre datos personales de los demás. Es importante que acatemos todas las leyes de privacidad, seguridad de la información y protección de datos aplicables que rigen el manejo de información privada y confidencial. Consulte la sección “Privacidad de los datos y protección de la información de los empleados” para obtener más información.

Dover puede tener emprendimientos conjuntos con empresas que también pueden ser nuestros competidores, proveedores o clientes en otras circunstancias. La comunicación en estos emprendimientos conjuntos es crítica, pero debemos tomar las medidas pertinentes para proteger la información confidencial y de propiedad exclusiva de la divulgación accidental e inapropiada, o de su uso fuera del contexto de una sociedad conjunta. Debe registrarse por todos los acuerdos de emprendimiento conjunto de Dover que especifican y limitan el acceso a la información de Dover y a los sistemas para determinados individuos.

Las obligaciones de confidencialidad que se explican en esta sección se extienden más allá del alcance y la duración del empleo u otro servicio en Dover, y continúan incluso después de que finaliza nuestro empleo u otro servicio.

PRIVACIDAD DE LOS DATOS Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Protegemos los datos personales mediante medidas técnicas y organizacionales, que incluyen herramientas de seguridad de TI, restricciones de acceso a los datos y medidas físicas de seguridad para ayudar a prevenir el acceso ilícito o no autorizado, la divulgación, la pérdida, la destrucción o el daño. Accedemos y utilizamos los datos personales únicamente con fines comerciales legítimos e implementamos limitaciones de uso y controles de acceso adecuados. El acceso a los datos personales se reserva solo a aquellas personas que necesitan la información para cumplir con un objetivo comercial y únicamente por el tiempo que lo requieran para el cumplimiento de ese objetivo.

Usted debe cumplir todas las leyes de privacidad, seguridad de la información y protección de datos aplicables que rigen el manejo y el uso de datos personales. Esto incluye toda información que, por sí misma o junto con otros datos, pueda ser utilizada para identificar a la persona a la que se refiere la información. Algunos datos son datos personales especialmente confidenciales, como información sobre la salud, números de identificación gubernamental y datos sobre la remuneración, y están sujetos a un mayor nivel de protección. En caso de recolectar, almacenar, procesar, transferir o compartir información personal, se debe proceder de manera tal que se proteja dicha información del



Formular preguntas y expresar inquietudes

- Departamento Jurídico de Dover
- El Departamento de Cumplimiento Corporativo de Dover
- Línea directa: +1 800.495.1775 o www.thedoverhotline.com



Qué debe hacer

- Mantener los datos personales seguros y confidenciales en todo momento
- Mantener la precisión de los datos personales
- Recopilar solo los datos que corresponden al propósito para el que fueron recopilados
- Leer y comprender la Política global de privacidad de datos



Qué no debe hacer

- Transferir datos fuera del país en el que se recopilaron, incluso dentro de Dover, sin la ayuda del Departamento Jurídico de Dover
- Compartir datos personales con alguien que no tenga una responsabilidad relevante y legítima relacionada con los datos
- Retener datos personales más de lo necesario para completar objetivos comerciales o satisfacer requisitos legales



acceso accidental o no autorizado, al igual que de cualquier uso, divulgación, pérdida, destrucción o daño. Además, toda divulgación autorizada debe realizarse conforme a las leyes locales. Muchas de estas leyes exigen que no conservemos datos personales si no tenemos una razón válida para hacerlo. Muchos países tienen leyes y regulaciones que restringen la difusión y el uso de datos personales más allá de sus fronteras. Respetamos los requerimientos legales locales aplicables a datos personales. Para obtener más información, consulte nuestra Política global de privacidad de datos - Política de uso aceptable de equipos electrónicos, sistemas y datos de Dover, disponible en www.integritycounts.com.

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Dover provee recursos como computadoras, teléfonos y otros activos físicos que nos permiten realizar actividades comerciales. Aunque tenemos permitido hacer un uso personal limitado de estos activos, este uso no debe interferir con el desarrollo de nuestras tareas ni infringir ninguna política de Dover o ley aplicable. No podemos usar estos recursos para divulgar o usar en forma inapropiada nuestra información confidencial y de propiedad exclusiva, realizar actividades ilegales, acceder o descargar material obsceno o sexualmente explícito o comunicar mensajes con el objetivo de discriminar, acosar o amenazar. Usted no tiene ninguna expectativa de privacidad personal en relación con el uso de estos recursos de Dover, a menos que lo permitan las leyes locales. En la medida que lo permita la ley aplicable, Dover se reserva todos los derechos de controlar y revisar los mensajes, el historial de búsqueda en Internet y cualquier otra información enviada, recibida o vista mediante los recursos de Dover.

Para obtener más información, consulte la Política de privacidad de Datos global - Política de uso aceptable de equipos electrónicos, sistemas y datos de Dover, que puede encontrarse en www.integritycounts.com.

P: Recibí una llamada de una periodista financiera que dice que según tiene entendido Dover está por adquirir Widget Corporation. ¿Puedo decirle a la periodista extraoficialmente que eso no es verdad?

R: No. Primero, nadie debería hablar en nombre de Dover sin permiso, ni oficial ni extraoficialmente. Segundo, es posible que usted desconozca cuál es la verdadera situación y puede estar haciendo una declaración falsa. Además, esta es información confidencial que no se debe divulgar. Llame al Departamento de Comunicaciones para hablar sobre esto más extensamente.

GESTIÓN DE REGISTROS:

Frecuentemente debemos ocuparnos de grandes cantidades de documentos y registros de Dover, tanto impresos como electrónicos. Es importante que sepa cuál es la política con respecto al plazo de conservación de dichos documentos y registros, y a cuándo y cómo debe eliminarlos. Todos los registros relacionados con su trabajo son propiedad de Dover, incluidos los que usted puede haber creado o ayudado a preparar. Los registros pueden incluir formularios de comunicaciones, como correos electrónicos, mensajes de texto, publicaciones en LinkedIn y Facebook, así como publicaciones en otras plataformas de redes sociales. Si se le notifica que los documentos que tiene en su posesión son relevantes para un litigio pendiente, o una investigación o auditoría, no altere, elimine ni destruya los documentos, y acate los lineamientos indicados en la notificación. Para obtener información adicional, consulte nuestra Política de gestión de registros, que se encuentra en www.integritycounts.com.

RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS DE LA PRENSA

Como compañía global, es importante que adoptemos una postura unánime y tengamos un mensaje coherente. Por lo tanto, solo los voceros designados dentro de Dover pueden realizar determinadas declaraciones ante el público. Si necesita ayuda sobre consultas de los medios, o si es contactado por un miembro de los medios, comuníquese con el vocero de su compañía operativa o con el Vicepresidente de comunicaciones de Dover. Si recibe una solicitud de información por parte de analistas, inversores actuales o potenciales, reenvíe esta solicitud al departamento de Relaciones de inversiones de Dover. Tenga en cuenta que nunca debe intentar hablar en nombre de Dover cuando no está autorizado para hacerlo y no debe sentirse presionado para brindar respuestas a consultas externas.

Actuar teniendo en cuenta lo mejor para Dover



CONFLICTOS DE INTERESES

Existe un conflicto de intereses cuando nuestros intereses personales interfieren, o parecen interferir, con los intereses de Dover en su conjunto. Los conflictos de intereses pueden dificultar el desempeño de nuestro trabajo de forma objetiva y eficaz. En general, cada vez que sea posible, usted debe evitar cualquier interés, inversión o asociación en la que pueda surgir un conflicto de intereses, o que pueda dar la apariencia de un conflicto. Estas actividades podrían incluir, como ejemplo, relaciones personales, intereses financieros o empleo externo. Los préstamos o garantías de obligaciones de Dover o de un tercero como resultado de un puesto dentro de Dover podrían dar la apariencia de un conflicto de intereses y están estrictamente prohibidos. Consulte la “Guía sobre conflictos de intereses” en la página siguiente para obtener más información.

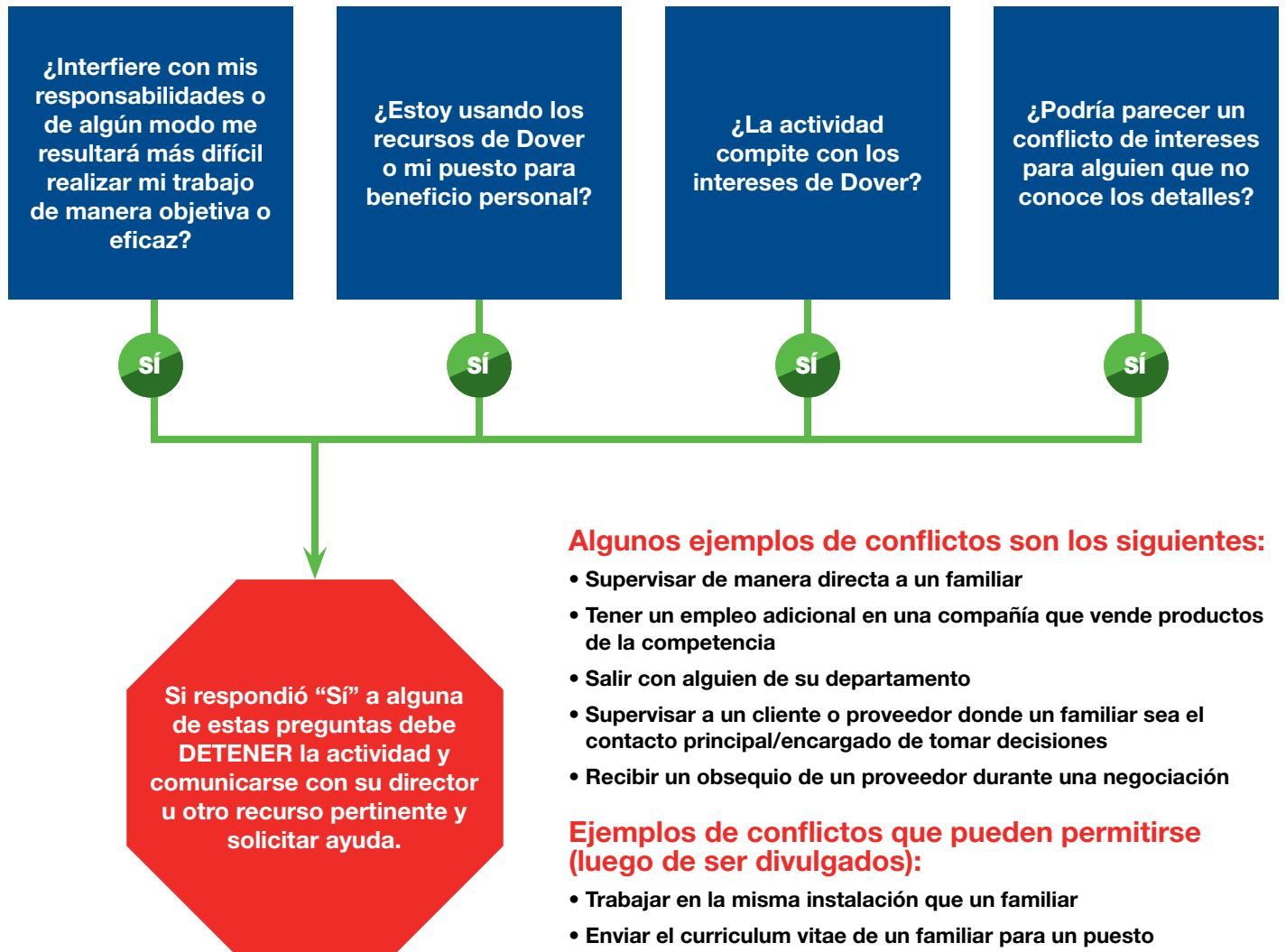
Si está al tanto de un conflicto de intereses real o aparente, debería notificar inmediatamente a RR. HH. Tener un conflicto de intereses no necesariamente implica una infracción del Código, aunque siempre se considerará una infracción el hecho de no dar a conocer la situación. Puede encontrar más información en nuestra guía sobre conflictos de intereses que se encuentra en www.integritycounts.com.

P: Tengo una hija con las calificaciones adecuadas para un puesto vacante en mi planta. ¿Puedo recomendarla para el puesto?

R: No prohibimos que los familiares trabajen en la misma instalación. Sin embargo, queremos asegurarnos que los familiares no estén directa o indirectamente supervisados o dirigidos por otro familiar. Le pedimos que divulgue todos los conflictos posibles y reales en cuanto esté al tanto del conflicto real o posible. Antes de que su hija sea contratada, debería revelar esta información a RR. HH., que luego podrá tomar una decisión informada con respecto a si su hija puede postularse, teniendo en cuenta, entre otras cosas, a quién debe reportarse.

Nuestro Código exige la gestión ética de conflictos que no puedan evitarse. Los conflictos deben estar aprobados anticipadamente por el supervisor directo del empleado (siempre que no sea parte del conflicto) con la ayuda de RR. HH. y el Departamento Jurídico de Dover, según corresponda.

Guía sobre conflictos de intereses



Formular preguntas y expresar inquietudes

- Departamento Jurídico de Dover
- El Departamento de Cumplimiento Corporativo de Dover
- Línea directa: +1 800.495.1775 o www.thedoverhotline.com



P: Tengo una oportunidad para trabajar en una compañía que no pertenece a Dover durante la noche y los fines de semana. ¿Esto está permitido?

R: Es posible que pueda trabajar en una compañía ajena a Dover. Sin embargo, comprenda que el trabajo que realiza para la otra compañía no debería interferir con sus responsabilidades en Dover. Además, no debería usar ningún recurso de Dover como su computadora, teléfono móvil, impresora y tiempo de trabajo en Dover para realizar el trabajo de la otra compañía. Debería comunicar esta oportunidad a su supervisor o RR. HH. antes de aceptarla.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Al realizar negocios con Dover, es posible que nos encontremos con oportunidades que nos gustaría aprovechar. No podemos tomar como algo personal las oportunidades comerciales que descubrimos al usar la propiedad o la información de Dover, o a través de nuestra posición con Dover, a menos que Dover renuncie expresamente por escrito. Del mismo modo en que no podemos beneficiarnos personalmente de tales oportunidades, tampoco podemos ayudar a otras personas para que lo hagan. Recuerde, tenemos la obligación con Dover de promover sus intereses comerciales legítimos siempre que sea posible. Por lo tanto, no podemos intentar competir con Dover.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y BENÉFICAS

Permitimos que cada uno de nosotros aporte su tiempo y fondos personales para respaldar a los candidatos políticos y a las causas benéficas que deseemos. Sin embargo, no podemos usar los recursos de Dover o el nombre de Dover al realizar esas contribuciones o al participar en tales actividades sin haber obtenido permiso previo. Si alguna vez se siente presionado o coaccionado a hacerlo, informe sobre el incidente. Su elección de apoyar o no causas políticas o benéficas no afectará su puesto en Dover ni su potencial de avance en el futuro.

COOPERACIÓN CON AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES

Se espera que cooperemos con los auditores internos o externos, así como con los investigadores o reguladores gubernamentales que solicitan información relacionada con una auditoría o investigación de Dover. No debemos intentar influenciar de manera impropia a ningún auditor, regulador o investigador que esté revisando los registros de Dover, ni tampoco debemos alentar a alguien a que lo haga. Si un investigador del gobierno le solicita que participe en las inspecciones o entrevistas, o le solicita documentos o información, antes de cumplir con tales pedidos, debe notificar inmediatamente a su supervisor y al Departamento Jurídico de Dover y acatar la política de la empresa.

Acatar las leyes, las reglas y las reglamentaciones aplicables

Debido a nuestra presencia global, es importante reconocer que las leyes, reglamentaciones, prácticas comerciales y aduanas pueden variar en gran medida de un país al otro. Si surgiera una situación en la que nuestro Código, política de Dover o las leyes de algún país estuvieran en conflicto, debemos solicitar ayuda a nuestro supervisor o a cualquiera de los recursos que se indican en nuestro Código antes de tomar alguna medida.

REGISTROS COMERCIALES PRECISOS

Una de las responsabilidades de Dover es mantener registros comerciales precisos. Esto permite que Dover administre eficazmente sus actividades y garantiza que sus divulgaciones financieras y otras declaraciones al público, y las divulgaciones a los gobiernos de todo el mundo, sean completas, equitativas, precisas, oportunas y comprensibles. Si bien no siempre nos parece que la información que generamos tiene impacto sobre los registros financieros de Dover, todos nosotros desempeñamos un papel al asegurar que se cumpla este importante objetivo.

Por lo tanto, todos los datos o la información que incluyamos en los registros de Dover, por ejemplo, registros del personal, de horarios, de costos y de seguridad, deben ser absolutamente honestos, fidedignos y completos. Debemos cumplir con el sistema de Dover en cuanto a los controles internos y todos los requisitos contables aplicables al registrar estos datos. También debemos enviar la documentación contractual pertinente en todo momento.

Nuestro compromiso de cumplir nuestros Valores y nuestro Código exige que solo participemos en transacciones comerciales legítimas y autorizadas.



Si percibe irregularidades contables o de auditoría, o incidentes de fraude por parte de individuos responsables de los informes contables y financieros de Dover o de otros, debería notificar inmediatamente su inquietud. Tenga en cuenta que está protegido de represalias al realizar un informe de buena fe.

ANTILAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es el proceso por el cual los individuos o las entidades mueven fondos delictivos a través del sistema financiero a fin de ocultar rastros de su origen o, alternativamente, para tratar de lograr que estos fondos parezcan legítimos. Nos comprometemos a cumplir totalmente con todas las leyes antilavado de dinero en todo el mundo.

Debemos estar atentos a las irregularidades en el modo en que se realizan los pagos. Si ve alguna señal de lavado de dinero, debe informar sobre el asunto de inmediato.



Lavado de dinero – Señales de advertencia

- Pagos realizados en divisas que no sean las especificadas en la factura
- Esfuerzos por realizar pagos en efectivo o equivalente de efectivo
- Pagos realizados por o a un tercero involucrado en el contrato o una cuenta que no sea la cuenta de relación comercial normal
- Solicitudes o intentos de realizar pagos a cada factura o grupo de facturas a través de varias formas de pago.
- Solicitudes para realizar un sobrepago.



No nos involucramos en las siguientes situaciones:

- Realizar declaraciones falsas ya sea oralmente o por escrito
- Ocultar fondos y/o caracterizar transacciones erróneamente
- Crear cuentas con fondos ocultos o no registrados
- Permitir deliberadamente el desarrollo de actividades ilícitas similares.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Es posible que algunos de nosotros nos encontremos con información privilegiada sobre Dover, clientes o socios durante nuestro trabajo. La "información privilegiada o confidencial" es información relevante que no está disponible para el público. La información relevante es cualquier información que un inversor razonable probablemente consideraría como importante para decidir si comprar, vender o conservar valores de una empresa (por ejemplo, acciones, bonos u opciones). La información se considera como no pública si no se ha divulgado adecuadamente al público. La información se considera como divulgada adecuadamente cuando se pone a disposición de los inversores, por ejemplo, a través de un comunicado de prensa, una transmisión web disponible para el público o una presentación ante la Comisión de Valores de los EE. UU. (SEC) y los inversores han tenido un período razonable para reaccionar a la información. No puede comprar ni vender valores de Dover o de cualquier otra empresa con la que tengamos una relación comercial si tiene en su poder información confidencial. Además, no puede transmitir esa información privilegiada a otros que la puedan usar para comprar o vender valores.

Recuerde que incluso la información sobre eventos o acciones que no es seguro que sucedan, como la firma de adjudicación de un contrato o de un acuerdo de adquisición, puede ser considerada información privilegiada.

Si tiene preguntas sobre estas reglas, comuníquese con el Departamento Jurídico de Dover antes de comprar o vender valores. También puede encontrar información adicional sobre nuestra compra y venta de valores y la Política de Confidencialidad en www.integritycounts.com.

TRATO JUSTO

Logramos el éxito con una competencia justa. Tratamos con sinceridad a nuestros clientes y socios comerciales, sin manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos relevantes o cualquier otra práctica injusta. No hacemos declaraciones falsas ni engañosas sobre nuestra competencia, sus productos o sus servicios.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN COMPETITIVA

Nuestro objetivo de competir en forma ética y eficaz en el mercado también se aplica a cómo obtenemos información de la competencia. En general, es apropiado recopilar información sobre otras empresas de fuentes públicas como sus sitios web, artículos publicados, boletines de precios, publicidades, folletos, presentaciones públicas, informes anuales públicos o materiales de ventas publicados. También usamos la información que reunimos de las conversaciones con los clientes, siempre y cuando esta información no sea confidencial, y podemos



Ejemplos: Información interna

- Cálculos de utilidades o resultados financieros de cualquier período, bueno o malo;
- Una expansión o reducción significativa de las operaciones
- Nuevos servicios o productos importantes;
- Una transacción financiera importante, como un descenso significativo en una línea de crédito o una oferta de valores
- Asuntos relacionados con dividendos en efectivo, readquisición de acciones o desdoblamiento de acciones;
- Fusiones, ofertas de adquisiciones de otras compañías o adquisiciones o ventas importantes de recursos
- Cambios de dirección significativos o un cambio de contadores
- Desarrollos en relación con litigios importantes o investigaciones del gobierno

P: Mi supervisor me pidió que recopilara información sobre un competidor. ¿Puedo contratar a un tercero para usar métodos que yo no puedo usar porque podrían ser ilegales?

R: No. Nuestros estándares éticos se aplican a todos los terceros que trabajan en nuestro nombre. Si no podemos hacer algo ilegal como empleados, un tercero que trabaja en nuestro nombre tampoco puede hacerlo.

P: En una exposición profesional reciente me encontré a un amigo que trabaja para la competencia. Durante la discusión ofrecieron voluntariamente información sobre su estrategia de precios y tendencias futuras. ¿Está bien?

R: No. Hablar con los competidores sobre información de precios puede, como mínimo, llevar a la percepción de que está participando en actividades prohibidas por las leyes de competencia. Debería informar al respecto a su supervisor y al Departamento Jurídico de Dover lo más pronto posible.

P: Una colega recibió una llamada telefónica de nuestro competidor. La persona que llamó le dijo que a menos que ella dejara de realizar llamadas en su mercado, él comenzaría a realizar comentarios públicos negativos sobre nuestra empresa que podrían amenazarla. Mi colega no desea ocasionar ningún daño a nuestra Empresa ante la mirada pública. ¿Qué debe hacer?

R: Ella debe decirle a su competidor que la llamada que está realizando es ilegal y debe cortar la comunicación inmediatamente. Debería informar a su supervisor al respecto y al Departamento Jurídico de Dover. El competidor está tratando de dividir el mercado, lo que infringe las leyes de competencia y también nuestro Código. Siempre tenga cuidado al tratar con los competidores y consulte a un supervisor y al Departamento Jurídico de Dover siempre que tenga alguna duda sobre la medida adecuada.

obtener y usar información de asesores y consultores de buena reputación con las garantías apropiadas de que se obtuvo de forma correcta.

Sin embargo, incluso la apariencia de haber recopilado información indebidamente podría causar problemas, tanto para Dover como para las personas involucradas. Por lo tanto, nunca debe usar, o solicitarle a un tercero que use, medios ilegales o no éticos como tergiversaciones, engaño, robo, espionaje o sobornos, para obtener información de la competencia. Si recibe algún tipo de información que usted cree que se obtuvo de esta forma, deberá consultar inmediatamente a su supervisor o al Departamento Jurídico de Dover.

En algunas ocasiones, los nuevos empleados de Dover poseerán información comercial acerca de nuestros clientes, proveedores y competidores debido a su trabajo con un empleador anterior. Dicha información puede incluir:

- Información técnica específica o información relacionada con diseños o procesos.
- Secretos comerciales o información confidencial.
- Licencias de software pertenecientes al empleador anterior.
- Cualquier tipo de información clasificada o considerada confidencial o de propiedad exclusiva, y que no esté disponible al público.

Usted siempre deberá respetar la confidencialidad de esta información y nunca deberá solicitar que el nuevo empleado revele información confidencial o de propiedad exclusiva de su empleador anterior, o que de algún modo infrinja un acuerdo de confidencialidad con su empleador anterior. Si el nuevo empleado ofrece revelar este tipo de información, usted deberá rechazar el ofrecimiento. Se deberán tomar medidas preventivas para garantizar que los nuevos empleados comprendan esta política, no aporten este tipo de información a Dover al momento de ser contratados y se abstengan de participar en discusiones, intercambio de información y toma de decisiones, según sea conveniente.

LEYES ANTIMONOPOLIO Y DE COMPETENCIA

Estamos sujetos a varias leyes antimonopolio y de competencia, también llamadas "leyes antimonopolio", "de comercio justo" o "de carteles", en los países en los que hacemos negocios. Estas leyes fueron diseñadas para promover la competencia justa en el mercado para beneficio de los consumidores. Una competencia robusta puede beneficiar a los consumidores, ya que les permite comprar bienes y servicios a precios más bajos, o porque pone a su disposición productos y servicios de mejor calidad, en parte a través de la competencia en la investigación y el desarrollo.

En general, las leyes de competencia prohíben las actividades entre competidores que puedan restringir la competencia. Por ejemplo, prohíben los acuerdos entre competidores que afectan precios, costos, términos o condiciones de venta, los mercados en los cuales competirán, o los clientes o los proveedores con los cuales harán negocios. Muchos países tienen estas leyes de competencia y muchas varían de un país a otro. Por ejemplo, las leyes de competencia de algunos países pueden reglamentar las actividades como los acuerdos de distribución,

los reintegros, los descuentos, o las restricciones territoriales de los revendedores. Las leyes de muchos países, incluidas las leyes de los Estados Unidos, pueden aplicarse incluso cuando se lleven a cabo relaciones comerciales en otros países. Usted tiene la responsabilidad de conocer y acatar todas las leyes de competencia que se apliquen al trabajo que usted realiza en nombre de Dover.

En el curso de su trabajo, posiblemente se le solicite asistir a asociaciones de empresarios o conferencias del sector. En estas situaciones, debe ser muy cauto y no debe tratar con un competidor temas contrarios a la competencia. Si un competidor intenta plantear un tema controvertido, usted deberá suspender la conversación de inmediato. Luego, deberá hablar con su supervisor o comunicarse con el Departamento Jurídico de Dover para informar la situación y solicitar asesoramiento adicional.

CUMPLIMIENTO COMERCIAL

El alcance global de Dover exige que ejerzamos la diligencia debida apropiada con respecto a los terceros con los cuales hacemos negocios y que cumplamos todas las reglas internacionales que reglamentan el comercio, así como también las reglamentaciones y las leyes de importación y exportación. Estas leyes son complejas y pueden cambiar rápidamente cuando los gobiernos solucionan problemas políticos o de seguridad nuevos. En general, rigen la exportación, la importación o la transferencia de ciertos productos y tecnologías por parte de Dover. Dover es una empresa de EE. UU. y en algunos casos, las compañías operativas situadas fuera de EE. UU. deben cumplir con las leyes de EE. UU. y con las leyes locales. Además, si su trabajo involucra el diseño, la venta, el transporte o el uso de productos o tecnología sujetos a controles de exportación o reglamentaciones de importación, es su responsabilidad conocer y acatar todas las leyes y reglamentaciones pertinentes, así como también las políticas y los procedimientos de las compañías operativas relacionadas. Las consecuencias de infringir las leyes y reglamentaciones internacionales, incluidas las leyes relacionadas con exportaciones controladas, son severas, tanto para Dover como para las personas involucradas. Por lo tanto, si tiene preguntas sobre las exportaciones, reexportaciones o importaciones, comuníquese con su coordinador de cumplimiento comercial local o con el Departamento Jurídico de Dover inmediatamente.

Además, los Estados Unidos y otros países con los que hacemos negocios usan embargos y sanciones para reforzar su política exterior y los objetivos de seguridad nacional. Estos embargos y sanciones prohíben o restringen gravemente nuestras relaciones directas o indirectas con ciertos países. También pueden restringir nuestras relaciones con las personas o las empresas controladas por el gobierno. Usted es el responsable de obtener una revisión legal de toda transacción que involucre a un país sujeto a embargos o sanciones designadas por Estados Unidos o aprobadas por el gobierno de Estados Unidos para determinar si las leyes de los Estados Unidos o las políticas de Dover prohíben o restringen la transacción propuesta. Además, todas las partes de las transacciones deben ser monitoreadas para garantizar que nuestras transacciones comerciales no involucren a partes prohibidas, destinos o usos finales prohibidos.



P: Estoy intentando determinar si mi cliente es una empresa que está en la lista de empresas con las cuales está prohibido hacer negocios. ¿Cómo puedo hacerlo?

R: Nuestras compañías operativas cuentan con recursos que les permiten determinar con quién tenemos permitido hacer negocios. Debería hablar con su supervisor sobre estos recursos para obtener más información.

P: Un distribuidor existente quiere comprar el producto que luego revenderán a un cliente final en otro país. Esto parece ser una gran oportunidad comercial para nosotros. ¿Hay algo que debería tener en cuenta?

R: Hay momentos en que nuestras compañías operativas no pueden vender a alguien si no estamos seguros del destino final del productos. Deberíamos solicitar el destino final y, si es posible, la información del usuario final antes de realizar la venta. Si permitimos que se produzca la venta sin esta información, es posible que las autoridades de exportación reclamen que somos responsables de infringir las leyes de exportación.

P: Mi colega es responsable de negociar los contratos con nuestros proveedores. Durante las vacaciones, el representante de ventas de un proveedor potencial la invita a una fiesta navideña fastuosa que se celebra en un lugar de veraneo costoso. El representante de ventas bromea diciendo que es un evento "divertido" y que no se permiten las charlas de negocios. ¿Puede asistir?

R: No, ella no debe aceptar la invitación. La fiesta es compleja y está fuera del curso normal de la empresa, ya que la charla comercial está fuera de agenda. Además, si ella asiste a la fiesta y luego concreta un contrato con ese proveedor, puede parecer que la invitación tenía la intención de influenciar su decisión comercial.

P: En una reunión fuera de la empresa, vi a una clienta que no había visto en varios meses y la invité a almorzar para ponernos al día. La clienta aceptó y yo pagué la comida. ¿Mis acciones son correctas?

R: Es aceptable una invitación ocasional a comer, siempre y cuando ofrecer la comida no constituya una influencia inapropiada para una decisión de negocios o tenga la apariencia de serlo. Evaluar el entorno y el costo de la comida, la frecuencia de las invitaciones al cliente, si el cliente es un funcionario del gobierno, y si tiene otros negocios potenciales pendientes con el cliente.

Dover también cumple las leyes de los Estados Unidos que prohíben cooperar en boicots económicos de ciertos países. Es posible que el gobierno de los Estados Unidos nos exija que informemos la recepción de cualquier solicitud para apoyar boicots o que proporcionemos información para verificar el cumplimiento de estos boicots. Por lo tanto, si considera que ha recibido una solicitud de boicot o si tiene preguntas sobre actividades de boicot, es importante que notifique a su supervisor, al contacto de cumplimiento local, o al Departamento Jurídico de Dover de inmediato.

ANTISOBORNO Y CORRUPCIÓN

El ofrecimiento o el pago de sobornos, otros pagos inadecuados o de algo de valor para conseguir un negocio u obtener una ventaja injusta es inaceptable, independientemente del lugar donde operemos, incluso si el negocio está perdido o si, como resultado, se encuentran dificultades (por ejemplo, retrasos en la obtención de permisos o licencias). Ofrecer, pagar, aceptar o solicitar sobornos y otros pagos corruptos puede infringir diferentes leyes anticorrupción y exponer a los individuos y a Dover a responsabilidad civil y penal, al igual que a sanciones graves. Las infracciones también pueden tener como resultado la pérdida de futuros contratos gubernamentales. Casi todos los países tienen leyes que prohíben los sobornos, la corrupción y las comisiones ilícitas. Algunas de estas leyes, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU. y la Ley de Sobornos del Reino Unido, se aplican a actividades fuera de las fronteras de los países. Dover no tolerará la corrupción, la extorsión ni la malversación de ningún tipo con un tercero, público o privado, ya sea ofrecida, pagada, aceptada o solicitada directamente por nuestros empleados o indirectamente mediante terceros.

Un "soborno" es algo de valor ofrecido, prometido o entregado directa o indirectamente para influenciar indebidamente las acciones de un tercero a fin de obtener o retener un negocio, o bien ganar una ventaja comercial. Los sobornos pueden incluir dinero en cualquier forma (incluidos los equivalentes de efectivo), obsequios, viajes u otros gastos, entretenimiento, hospitalidad, préstamos con valores inferiores a los del mercado, descuentos, favores, oportunidades de negocio o de empleo, contribuciones políticas o benéficas, o cualquier beneficio o consideración directa o indirecta.

Es nuestro deber conocer y acatar las leyes locales y otras leyes anticorrupción pertinentes que se aplican en todos los países en los que hacemos negocios. Para obtener información adicional, consulte nuestra Política anticorrupción global, que se encuentra en www.integritycounts.com.

OBSEQUIOS, ENTRETENIMIENTOS Y HOSPITALIDADES

El ofrecimiento o la recepción de obsequios, entretenimiento y hospitalidad puede ser una excelente manera de fomentar las relaciones comerciales positivas. Sin embargo, existen reglas estrictas que rigen estas prácticas para garantizar que nunca se entreguen ni se reciban como incentivos impropios o sobornos. Además, no debemos crear o dar la apariencia de un conflicto de intereses al participar en estas prácticas comerciales. Por lo tanto, es importante comprender y respetar nuestro Código, las políticas de Dover y la ley al ofrecer o aceptar cualquier regalo, favores, comidas, entretenimiento u hospitalidad que involucren a clientes, proveedores u otros socios comerciales o de sus familiares. Vea la Política anticorrupción global en www.integritycounts.com, para una guía específica en esta área.



reglamentaciones y procedimientos que se aplican al trabajo con contratos con el gobierno. Por lo general, estas reglas son mucho más estrictas y complejas que las que rigen nuestras ventas a clientes comerciales. Si su trabajo involucra la comercialización o la venta de, o la contratación de, o el trabajo en proyectos para una agencia gubernamental, es su responsabilidad conocer y acatar las reglas que se aplican a esos clientes y a sus proyectos. Para obtener información adicional, consulte el Suplemento Federal de este Código de conducta y ética comercial, que se encuentra en www.integritycounts.com. Hable con su supervisor o con el Departamento Jurídico de Dover si tiene preguntas o inquietudes sobre estas reglas o sobre cómo se aplican a su trabajo.

MEDIO AMBIENTE

Dover se compromete a crear un valor económico para sus accionistas y clientes a través de prácticas sustentables que protejan a largo plazo el bienestar del medio ambiente, de sus empleados y de las comunidades en las que opera. Usted debe cumplir con todas las leyes, reglamentaciones y estándares pertinentes a la protección ambiental, y minimizar todo impacto ambiental adverso. También debe esforzarse por conservar la energía y los recursos naturales, y debe reducir o eliminar los desechos y el uso de sustancias peligrosas.

EXENCIONES

Si busca una exención de una cláusula de nuestro Código, debe comunicarse con su contacto de cumplimiento local, con el Departamento de Recursos Humanos, o con el Departamento Jurídico de Dover. Las exenciones a nuestro Código que se apliquen a los directores o funcionarios ejecutivos deben ser aprobadas por la junta directiva (o por un comité designado por la junta) y se divulgarán según lo exija la ley o los estándares de la Bolsa de Nueva York.

INTERACCIÓN CON LOS GOBIERNOS

También es importante comprender y cumplir nuestro Código, las políticas de Dover y la ley cuando se ofrecen regalos, entretenimiento y hospitalidad a funcionarios del gobierno y empleados de entidades pertenecientes o controladas por el gobierno, y recordar que Dover no permite los "pagos de facilitación", excepto en circunstancias extraordinarias. Para obtener información adicional, consulte nuestra Política anticorrupción global, que se encuentra en www.integritycounts.com.

Al trabajar con clientes gubernamentales potenciales o existentes, es importante que respetemos las diversas leyes,



Formular preguntas y expresar inquietudes

- Departamento Jurídico de Dover
- El Departamento de Cumplimiento Corporativo de Dover
- Línea directa: **+1 800.495.1775** o **www.thedoverhotline.com**



Código de ética y conducta en los negocios

Nuestro código se aplica a todos los empleados y los directores de Dover. En todo nuestro Código, “Dover” hace referencia a Dover Corporation y todas sus subsidiarias. Las referencias a “nosotros” o “nuestra empresa” se puede asociar a Dover, a una subsidiaria específica o a sus empleados según el contexto en el que se usen.

Este Código no altera ninguno de nuestros términos y condiciones de empleo, ni crea derechos contractuales para usted o terceros.



3005 Highland Parkway, Downers Grove, IL 60515
(630) 541-1540 dds@dovercorp.com

Revisado en agosto de 2019