

Hacer
lo Correcto,
Siempre



Manual Internacional de
Conducta Empresarial

Índice

Carta de Nuestro Director Ejecutivo

Nuestro Propósito, Valores y Principios (PVP)

Nuestro Propósito	4
Nuestros Valores	5
Nuestros Principios	6

Hacer lo Correcto - P&G y Yo

¿Por qué tenemos un Manual Internacional de Conducta Empresarial?	8
¿Qué se Espera de Mí?	9
Consecuencias de Violar el Manual Internacional de Conducta Empresarial.	10
Expectativas Adicionales para Gerentes de Otros	11

Levantamos la Voz: Plantear Preguntas e Inquietudes

Reconocer qué es Hacer lo Correcto	12
¿Dónde Puedo Plantear Preguntas e Inquietudes?	13
Comuníquese con la Línea de ayuda Worldwide Business Conduct Helpline	14
Manejo de Reportes	16
Las Represalias no son Toleradas	17
Cooperación con las Investigaciones	18
Preguntas y Respuestas	19

Comprometidos con el Respeto

20

Promoviendo el Respeto en Nuestro Lugar de Trabajo	21
Diversidad e Inclusión	21
No a la Discriminación	21
Prevención del Acoso	21
Protegiendo la Salud y Seguridad en el Lugar de Trabajo	22
Salud y Seguridad en el Lugar de Trabajo	22
Violencia en el Lugar de Trabajo	22
Consumo de Drogas y Alcohol	22
Comprometidos con Prácticas Justas de Empleo	23
Mano de Obra Infantil y Trabajo Forzoso	23
Prácticas de Horas y Salarios	23
Libertad de Asociación	23
Preguntas y Respuestas	24

Comprometidos con la Sana Administración²⁵

Información sobre P&G	26
Mantener la Información de P&G Segura	26
Administración de Registros e Información	27
Propiedad Intelectual de P&G	28
Uso Adecuado de los Activos de P&G	29
Comunicaciones	29
Electrónicas y Tecnologías de P&G	29
Redes Sociales	30
Propiedad Física	31
Información de Terceras Partes	32
Salvaguardas de Privacidad	33
Datos personales	33
Privacidad de los Datos del Empleado	33
Privacidad de los Datos del Consumidor	33
Protección del Medioambiente y Seguridad de los Productos de P&G	34
Protección del Medioambiente	34
Garantizamos la Calidad y Seguridad del Producto	34
Nos comunicamos con Medios y Analistas	35
Preguntas y Respuestas	36

Comprometidos con la Integridad

37

Prácticas Responsables de Ventas y Mercadeo	38
Mantenimiento de Libros y Registros Precisos	39
Cumplimiento con las Leyes Sobre Competencia	40
Interacción con competidores	41
Interacción con clientes	42
Interacción con Proveedores y Agencias	43
No a los Sobornos	44
Previnendo el Soborno y la Corrupción de Funcionarios de Gobierno	44
No al Soborno Comercial	45
Prevenimos el Lavado de Dinero	46
Controles Comerciales y del Gobierno	47
Trabajo Relacionado a Contratos con el Gobierno	47
Importaciones y Exportaciones	47
Boicots y Países Restringidos	48
Manejamos Información de Terceras Partes	49
Recopilación de información competitiva	49
Derechos Comerciales y de Propiedad Intelectual de Terceras Partes	49
Evitamos el Uso Indebido de Información Privilegiada	50
Manejo de potenciales conflictos de intereses	51
Divulgación de Conflictos de Interés	51
Lineamientos sobre Entretenimiento Comercial y Regalos	52
Interactuamos con el Gobierno	53
Cabildeo	53
Participación Política y Contribuciones	53
Preguntas y Respuestas	54

Recursos

56

Informar Inquietudes	57
Información de Contacto para los Informes	57
Línea de ayuda Worldwide Business Conduct Helpline	57
Seguridad Global	58
Oficina y Comité de Ética y Cumplimiento	58



Estimados Empleados de P&G:

En P&G, nuestro Propósito, Valores y Principios son la base de todo lo que hacemos.

Son lo que hace especial a P&G. Nuestra cultura de Hacer lo Correcto es uno de los motivos por los cuales me entusiasma afirmar - en cualquier país o negocio - que desde hace más de 35 años trabajo para P&G.

Nuestro Propósito, Valores y Principios fijan un alto estándar para todos nosotros. Los estándares altos son buenos. Requieren que nos hagamos responsables unos a otros, y a nosotros mismos, no solo de los resultados, sino de cómo logramos esos resultados - lo cual es igual de importante.

Hacer lo correcto siempre brinda a los consumidores, clientes, accionistas, partes externas, líderes del gobierno y de la comunidad y a otras partes interesadas un motivo para confiar en nosotros, para creer que logramos resultados de la manera correcta y que no toleramos transacciones ilegales o antiéticas en ninguna parte del mundo. Esta confianza nos da una ventaja competitiva real: una ventaja que se puede perder con un solo acto ilegal o antiético. Sé que las presiones del negocio que tenemos son más intensas y más complejas que nunca. Incluso bajo este tipo de presión, debemos ceñirnos a nuestros altos estándares de hacer lo correcto. No podemos darnos el lujo de hacer algo que haga que la gente pierda la confianza en P&G, nuestra Compañía, nuestras marcas, nuestros productos o nuestra gente.

Nuestro Manual Internacional de Conducta Empresarial es el único documento que describe nuestros principios globales, mandatorios y consistentes para hacer lo correcto. Léalo con atención y asuma la responsabilidad personal de seguir las conductas y políticas aquí mencionadas. Marque como favorito el sitio web para que esté fácilmente disponible para consultar en su día a día.

Si tiene preguntas sobre la conducta empresarial o inquietudes sobre si seguimos la letra y el espíritu de la ley en los negocios u operaciones de P&G, hable con su gerente, con su contacto de Recursos Humanos, con abogados de la División Legal de P&G, con la Oficina de Ética y Cumplimiento de la Compañía, o comuníquese directamente conmigo. También puede informar inquietudes a través de la Línea de ayuda Worldwide Business Conduct Helpline. Nos comprometemos a crear un ambiente de trabajo que fomente la conversación directa ("Straight Talk") y apoye a los empleados para que informen sus inquietudes sobre si la Compañía está haciendo lo correcto.

Gracias por seguir todos los días el Manual Internacional de Conducta Empresarial y por hacer lo correcto, como principio y en la práctica, mientras trabajamos juntos para ganar consumidores con nuestros productos y marcas líderes.



David S. Taylor
Presidente y Director Ejecutivo



Nuestro Propósito, Valores y Principios

Juntos, nuestro Propósito, Valores y Principios son la base de la cultura única de P&G. Durante nuestra historia de más de 175 años, nuestro negocio ha crecido y cambiado mientras que estos elementos han permanecido y seguirán pasando a las siguientes generaciones de P&G



Nuestro Propósito

nos une en una causa común y en una estrategia de crecimiento de mejorar las vidas de más consumidores de formas pequeñas, pero significativas, todos los días. Inspira a la gente de P&G a realizar una aportación positiva todos los días.



Nuestros Valores

reflejan las conductas que dan forma a nuestro modo de trabajar unos con otros y con nuestros socios.



Nuestros Principios

articulan el enfoque único de P&G para hacer nuestro trabajo todos los días.

Nuestro Propósito

Brindaremos productos y servicios de marca de calidad y valor superior que mejoren las vidas de los consumidores de todo el mundo, ahora y para las futuras generaciones. Como consecuencia, los consumidores nos recompensarán con liderazgo en ventas, y creación de valor y ganancias, lo que permitirá que prospere nuestra gente, nuestros accionistas y las comunidades donde vivimos y trabajamos.





Nuestros Valores

Las marcas de P&G y los empleados de P&G son la base del éxito de P&G. Los empleados de P&G hacen realidad los valores mientras nos enfocamos en mejorar la vida de los consumidores del mundo.



Integridad

- Siempre intentamos hacer lo correcto.
- Somos honestos y directos unos con otros.
- Trabajamos dentro del espíritu y letra de la ley.
- Defendemos los valores y principios de P&G en todas las acciones y decisiones.
- Nos basamos en datos y somos intelectualmente honestos cuando presentamos propuestas, incluido al reconocer riesgos.



Liderazgo

- Todos somos líderes en nuestra área de responsabilidad, con profundo compromiso para brindar resultados de liderazgo.
- Tenemos una clara visión de la dirección hacia donde vamos.
- Enfocamos nuestros recursos en lograr estrategias y objetivos de liderazgo.
- Desarrollamos la capacidad de ejecutar nuestras estrategias y eliminamos las barreras organizacionales.



Responsabilidad

- Aceptamos la responsabilidad personal de cumplir con las necesidades del negocio, mejorar nuestros sistemas y ayudar a los demás a mejorar su eficiencia.
- Todos actuamos como propietarios, y consideramos los activos de la Compañía como si fueran propios y nos conducimos teniendo en mente el éxito de la Compañía a largo plazo.



Pasión por Ganar

- Estamos decididos a ser los mejores en lo que más importa.
- Mantenemos un grado saludable de inconformidad con el status quo.
- Tenemos un gran deseo de mejorar y ganar en el mercado.



Confianza

- Respetamos a nuestros colegas, clientes y consumidores de P&G, y los tratamos como queremos ser tratados.
- Tenemos confianza en las capacidades e intenciones de los demás.
- Creemos que la gente trabaja mejor cuando hay una base de confianza.

Nuestros Principios

Integridad

- Creemos que todas las personas pueden y desean contribuir a su máximo potencial.
- Valoramos las diferencias.
- Inspiramos y habilitamos a las personas para que cumplan expectativas y estándares altos, así como con metas que nos retan.
- Somos honestos con la gente respecto a su desempeño.

Los intereses de la Compañía y la Persona son inseparables

- Creemos que hacer lo correcto para el negocio con integridad conducirá a la Compañía y a la persona al éxito mutuo. Nuestra búsqueda del éxito mutuo nos une.
- Alentamos la conducta de propiedad y titularidad accionaria.
- ~~Somos honestos con la gente respecto a su desempeño.~~

Estamos Enfocados Estratégicamente en Nuestro Trabajo.

- Trabajamos con estrategias y objetivos claramente alineados y articulados.
- Solo trabajamos y pedimos trabajo que añade valor al negocio.
- Simplificamos, estandarizamos y agilizamos nuestro trabajo cuando sea posible

La Innovación es la Piedra Angular de Nuestro Éxito

- Le damos gran valor a innovaciones nuevas e importantes para el consumidor.
- Desafiamos las convenciones y reinventamos la manera de hacer negocios para triunfar en el mercado.

Estamos Enfocados Externamente

- Desarrollamos entendimiento superior de los consumidores y sus necesidades.
- Creamos y ofrecemos productos, empaques y conceptos que contribuyen a las características de marcas ganadoras.
- Desarrollamos relaciones cercanas y mutuamente productivas con nuestros clientes y proveedores.
- Somos buenos ciudadanos corporativos.
- Incorporamos la sustentabilidad a nuestros productos, empaques y operaciones.

Valoramos el Desarrollo Personal

- Creemos que es responsabilidad de todas las personas desarrollarse a sí mismas y a los demás de manera continua.
- Alentamos y esperamos una maestría técnica destacada y una ejecución con excelencia

Buscamos Ser los Mejores

- Nos esforzamos por ser los mejores en todas las áreas de importancia estratégica para la Compañía.
- Comparamos nuestro desempeño de manera rigurosa con los mejores a nivel interno y externo.
- Aprendemos de los éxitos y también de los fracasos.

La Interdependencia Mutua es un Modo de Vida

- Trabajamos juntos con confianza y seguridad en todas las unidades de negocios, funciones, categorías y geografías.
- Nos enorgullecemos de los resultados obtenidos mediante la reaplicación de las ideas de otras personas.
- Desarrollamos relaciones superiores con todas las partes que contribuyen a cumplir nuestro Propósito corporativo, incluidos nuestros clientes, proveedores, universidades y gobiernos.

Hacer lo Correcto - P&G y Yo



¿Por qué tenemos un Manual Internacional de Conducta Empresarial?

Nuestro carácter se ha forjado sobre una base de integridad, confianza y respeto desde nuestros inicios en 1837.

Nuestro Manual Internacional de Conducta Empresarial (“Worldwide Business Conduct Manual, WBCM”) explica los estándares globales que todos debemos seguir en nuestro trabajo en P&G. También explica nuestras responsabilidades éticas y legales. Deberá seguir estos estándares y la ley en todo momento, y también asegurarse de entender el modo en que aplican a su trabajo. Nuestro WBCM se aplica a todos los empleados y miembros de la Junta Directiva, independientemente del lugar, nivel de antigüedad, unidad de negocios, función o región. Por este motivo, en este WBCM, “P&G” se refiere en este documento a The Procter & Gamble Company y a todas sus subsidiarias y unidades operativas. P&G también espera que las partes externas con las que P&G hace negocios sigan los estándares equivalentes a nuestro WBCM. Si sospecha u observa que una tercera parte externa hace algo potencialmente ilegal o antiético, especialmente relacionado con el negocio de P&G (por ejemplo, subfacturar o violar las leyes de la competencia) debe informar esto de inmediato.

Aunque contiene los estándares globales que son claves para P&G, nuestro WBCM no es un manual completo que describe todas las políticas y procedimientos que rigen a cada empleado o a cada situación. Consulte a su gerente inmediato o a su gerente local de Recursos Humanos para entender si existen políticas/procedimientos adicionales que también deba seguir en su trabajo

Para obtener más información sobre cómo P&G maneja las conductas de con terceros, visite pgsupplier.com.



¿Qué se Espera de Mí?

Todos tenemos una responsabilidad de defender nuestro Propósito, Valores y Principios en nuestro trabajo y en las decisiones comerciales que tomamos.



Se espera que usted haga lo correcto en todo momento.

Sus acciones deben ser consistentes con el Propósito, Valores y Principios de P&G (Purpose, Values and Principles, PVP) y nuestra meta de mejorar la vida de los consumidores de todo el mundo, todos los días.

No debe permitir que las necesidades del negocio justifiquen hacer algo que infrinja la ley o sea contrario a los PVP de P&G.

Debe conocer y cumplir a cabalidad con las leyes, regulaciones y políticas de P&G aplicables a su trabajo y, por lo tanto, como mínimo, debe completar todos los entrenamientos y certificaciones de la Compañía requeridas por su rol de trabajo

Debe estar alerta a cualquier situación o acción que pueda infringir la ley, nuestro "WBCM" o las políticas de P&G, y debe reportarla debidamente.

Es importante tener en cuenta que las leyes de ciertos países pueden aplicar incluso cuando realice negocios fuera de los límites de esos países. Incluso si algo puede ser una práctica común en su ubicación o dentro de sus normas culturales, debe seguir aplicando y siguiendo nuestro WBCM. Nadie, en ningún nivel de P&G, tiene autoridad para violar el "WBCM" o las leyes o regulaciones, ni para exigir esto a otro empleado. Si alguien intenta hacerlo, deberá plantear esto al seguir los pasos que se indican en "[¿Dónde Puedo Plantear Preguntas e Inquietudes?](#)"

Todos debemos seguir las disposiciones descritas en este "WBCM". Muchas disposiciones no se pueden anular por ningún motivo. En esas circunstancias extremadamente infrecuentes en que crea que se necesita una exención del WBCM, deberá solicitar previamente la aprobación del Comité de Ética y Cumplimiento. Los funcionarios ejecutivos o miembros de la Junta Directiva que crean que sea necesaria una exención, deberán solicitar aprobación a la Junta Directiva o al Comité apropiado de la misma. Si se otorga la exención, P&G informará la exención según lo exija la ley.

¿Qué se Espera de Mí?

(continuación)

Consecuencias de las violaciones al Manual Internacional de Conducta Empresarial.

Las personas que no cumplan con nuestro “WBCM” estarán sujetas a medidas disciplinarias, que podrían incluir sanciones disciplinarias según la ley aplicable, inclusive el despido. En algunas circunstancias, las autoridades legales podrían imponer multas y sanciones penales de forma individual a los empleados. P&G tal vez no este habilitado para reembolsar o asegurar a los empleados contra estas multas/sanciones.

Expectativas Adicionales para Gerentes de Otros

Debe comunicar regularmente la importancia de nuestro “WBCM”, las leyes aplicables, las políticas y conducta ética a los empleados que se reporten directamente a usted.

También debe esforzarse por crear un ambiente positivo de trabajo donde los empleados se sientan cómodos al plantear preguntas e inquietudes sobre posibles violaciones de nuestro “WBCM” o a las políticas de P&G y reportar situaciones que deban solucionarse.

Además, debe asegurarse de que los empleados que informen una sospecha de violación de nuestro “WBCM”, de la política de P&G o de la ley, estén protegidos contra toda forma de represalia por hacerlo. Comunique claramente a los empleados que se reportan a usted la política de P&G de “prohibición de represalias”. Tome las medidas correspondientes si cree que hay posibilidad de que se pudieran tomar represalias contactando cualquier gerente de Recursos Humanos o a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#).

Si desea obtener más información, consulte la Política Global de P&G sobre Prevención de Acoso y No Discriminación (según Ambiente en el Lugar de Trabajo) en wbcm.pg.com.

LEVANTAMOS LA VOZ: Plantear Preguntas e Inquietudes



Reconocer qué es Hacer lo Correcto

En el centro de P&G está el compromiso con hacer lo correcto. Este compromiso se ha traspasado de generación en generación de empleados de P&G. Si en algún momento se siente inseguro sobre una acción o decisión de negocios **debe preguntarse lo siguiente:**

- ¿Es **legal**?
- ¿Cumple con los PVP, WBCM y las políticas?
- ¿Estoy siendo honesto y sincero?
- ¿Protegerá la reputación de P&G?
- ¿Me sentiría cómodo si saliera en las noticias o si se enterara alguna persona a quien respeto?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es “no” o no se siente seguro, no proceda. **Siempre consulte antes de actuar. Nunca es correcto ignorar nuestro Propósito, Valores y Principios o nuestro Manual Internacional de Conducta Empresarial a causa de una necesidad de negocios.** Si encuentra situaciones en que no está clara la opción correcta o hay información contradictoria, se espera que busque orientación sobre cómo asegurarse de hacer lo correcto en esa situación.

También tiene el deber ante P&G y sus compañeros de P&G de informar toda violación o sospecha de violación de nuestro WBCM, de la política de P&G o de la ley. Al informar esto, protege la reputación y la integridad de nuestra Compañía, nuestras marcas y nuestra gente.

¿Dónde Puedo Plantear Preguntas e Inquietudes?

Hable con su gerente

Si necesita plantear una duda o inquietud, su gerente inmediato es probablemente la mejor persona con quien puede hablar, porque este conoce su unidad de negocios y su situación.

Hable con otro gerente

Si no se siente cómodo hablando con su gerente inmediato, puede discutir el tema con un gerente de nivel superior en su línea de reporte. O bien, puede contactar a un gerente de la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#); Finanzas y Contabilidad; Auditoría Interna Global; Recursos Humanos; Departamento Legal de P&G; o Seguridad Global para buscar orientación o para reportar sus inquietudes.

Infórmelo de otro modo

Puede comunicarse también con la [línea de ayuda Worldwide Business Conduct Helpline](#); con la Oficina de ética y cumplimiento; con el Comité de ética y cumplimiento; o con la Secretaría Corporativa de The Procter & Gamble Company.

La información de contacto de la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#), el Comité de Ética y Cumplimiento y la Secretaría Corporativa están disponibles en la sección [Recursos](#) al final de nuestro WBCM.

La línea de ayuda [Worldwide Business Conduct Helpline](#) está disponible en todo el mundo las 24 horas del día, los siete días de la semana. Es operada por una empresa independiente y recibe llamadas en la mayoría de los idiomas. Cuando usted llama a la [Línea de Ayuda Worldwide Business Conduct Helpline](#), podrá informar violaciones reales o posibles en forma anónima, cuando la ley local lo permita. Tenga en cuenta que, a veces, podría ser más difícil o casi imposible investigar de manera exhaustiva las denuncias hechas en forma anónima. Por lo tanto, le exhortamos a hablar de forma directa con un gerente de P&G, si es posible, o compartir su identidad al realizar una denuncia a través de la [Línea de Ayuda Worldwide Business Conduct Helpline](#). Proteger la identidad de las personas inocentes y prevenir las represalias para quienes presenten denuncias de buena fe son prioridades para P&G.





Comuníquese con la Línea de ayuda Worldwide Business Conduct Helpline

Teléfono

Estados Unidos, Canadá y Puerto Rico:

1-800-683-3738

Otras Ubicaciones:

Llamada con Cargo Revertido: 1-704-544-7434

Número Gratuito: Visite www.pg-

Internet

www.pg-helpline.com

Correo
Postal

WBCM Helpline

P&GPMB, 3767,

13950 Ballantyne Corporate Place

Charlotte, NC 28277



Manejo de Reportes

P&G cuenta con un proceso establecido para manejar reportes por medio del cual se pretende garantizar los siguientes resultados:

- **Se asignan los recursos correctos para que todos los incidentes se investiguen de manera objetiva y se resuelvan de manera adecuada**
- **Las personas que planteen una inquietud de buena fe o participen honestamente en una investigación están protegidas contra represalias**
- **Que una persona acusada de un acto indebido sea tratada justamente y con objetividad**

Cuando se reciba un reporte, un investigador independiente será nombrado para analizar los hechos y se apoyará de los recursos necesarios para realizar una investigación adecuada. Normalmente esto involucrará a uno o más gerentes de Recursos Humanos, Auditoría Interna Global, la Oficina de Ética y Cumplimiento, el Departamento Legal o Seguridad Global. Normalmente, ellos contactan luego al *informante para obtener información adicional*. Si ha realizado la denuncia anónima, podrán contactarlo mediante un mensaje que le dejarán en la línea de ayuda, el cual usted podrá responder, manteniendo su anonimato si lo desea. Todos los informes se investigarán de manera minuciosa e inmediata.

Cuando lo exija la ley aplicable, toda persona acusada de acto indebido tendrá derecho a acceder a la información reportada y a realizar correcciones en caso de error.

Para obtener más información, consulte las [Guías de Respuesta a Incidentes](#) de P&G (según Manejo de Incidentes) en wbcm.pg.com.



Las Represalias no son Toleradas

P&G no tolera represalias de ningún tipo contra una persona que reporte una sospecha de violación de buena fe.

Además, ninguna persona que participe o colabore honestamente y de manera completa en la investigación de un reporte estará sujeta a represalias por hacerlo. La persona que tome represalias contra una persona por presentar un reporte de buena fe o por participar en la investigación de un reporte quedará sujeta a medidas disciplinarias, que podrán incluir el despido. Estas no son solo cosas que decimos, más bien son acciones con las cuales nos comprometemos cuando se presenta un reporte.

Para obtener más información, consulte también la Política global de P&G de no represalias en wbcm.pg.com.

Cooperación con las Investigaciones

Toda persona tiene la obligación de cooperar completa y honestamente con toda investigación interna o externa sobre alegaciones de conducta impropia. De no hacerlo, se expondrá a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de empleo.

Siempre deberá brindar información precisa y correcta al personal de P&G que realiza la investigación, como también a los agentes del gobierno y a los auditores externos. Nunca debe alterar o destruir documentos o evidencia para impedir u obstaculizar una investigación. La destrucción de evidencia no solo viola nuestros PVP, sino que puede convertir un asunto menor en una infracción grave.

Si un agente del gobierno o una parte externa lo contactan en relación con una inspección estándar o auditoría de rutina, notifique a su gerente y siga los procedimientos establecidos. Si un investigador del gobierno lo contacta porque desea realizar una visita a las instalaciones de P&G o desea obtener información de los representantes de P&G sobre cualquier otro tema, deberá notificar al Departamento Legal.



Planteamos Preguntas e Inquietudes

P: Andrea cree que su gerente la trata de manera injusta. ¿Puede reportar esto?

R: . Andrea puede informar la situación a otro gerente o a cualquiera de los recursos que aparecen en “[¿Dónde Puedo Plantear Preguntas e Inquietudes?](#)” P&G se toma en serio todas las acusaciones y da el seguimiento correspondiente con el compromiso que todos los incidentes serán investigados y que los informantes serán protegidos de represalias.

P: Lucas se siente acosado por uno de sus compañeros, y ha planteado el problema a Todd, su gerente. ¿Qué debe hacer Todd después de recibir esta información?

R: . Es fundamental que los gerentes que reciben un informe, o que tengan conocimiento de un incidente de forma alguna, sepan qué hacer y a quién contactar para asegurarse de que se investigue el incidente de inmediato y de forma minuciosa. Un “incidente” significa una alegación, hallazgo, reporte, evento o descubrimiento que sugiera que puede haber sucedido una violación de la ley, del WBCM o de las políticas de P&G. Los incidentes pueden o no implicar una sospecha de acto indebido intencional. Todd debe reportar de inmediato el incidente a cualquiera de los recursos que aparecen en “[¿Dónde Puedo Plantear Preguntas e Inquietudes?](#)” Una vez informado el incidente, se asignarán recursos especializados para investigar el caso. A medida que transcurre la investigación, será importante que Todd y Lucas colaboren para resolver la situación. Todd también tendrá la importante responsabilidad de garantizar que Lucas esté protegido contra cualquier forma de represalia, directa o indirecta.

P: .Michael, uno de los colegas de Lily, ha estado hablando sobre cómo se asegura de que la empresa de su hermano gane licitaciones para trabajos de ingeniería en P&G. Lily está bastante segura de que Michael opera fuera de los procedimientos estándar de P&G, pero no está segura. La empresa del hermano de Michael parece hacer un buen trabajo. A ella le agrada Michael y trabaja con él desde hace mucho tiempo, y no desea meterlo en problemas. ¿Qué debe hacer?

R: .Lily debe informar sus inquietudes a su gerente o a cualquiera de los recursos que aparecen en “[¿Dónde Puedo Plantear Preguntas e Inquietudes?](#)” Las políticas de la compañía están ahí para proteger a P&G y a toda su gente. En nuestro trabajo, estamos obligados a actuar tomando en cuenta los mejores intereses de la Compañía, incluso cuando creamos que puede haber consecuencias para un colega. Nuestros procesos de manejo de incidentes están diseñados para asegurarse de que los informes se investiguen en forma justa. Si Michael no ha hecho nada malo, no se meterá en problemas; si lo ha hecho, la Compañía tomará en cuenta todas las circunstancias antes de tomar medidas.

Comprometidos con el Respeto

VALORAR Y HACER USO DE NUESTRAS DIFERENCIAS • TENER UNA POSTURA INCLUSIVA • HABILITARNOS UNOS A OTROS PARA DAR LO MEJOR



Promoviendo el Respeto en Nuestro Lugar de Trabajo

Tratamos a todos nuestros colegas de P&G y terceras partes con dignidad y respeto.

Diversidad e Inclusión

Reclutamos, contratamos y conservamos el mejor talento del mundo, y esto se refleja en los mercados y consumidores a quienes brindamos servicios. Desarrollar y conservar una fuerza de trabajo diversa nos da una ventaja competitiva sostenida. Reconocemos que una mezcla diversa de trasfondos, habilidades y experiencias impulsa nuevas ideas, productos y servicios. Esto maximiza nuestra capacidad de lograr nuestras metas.

No a la Discriminación

P&G se compromete a brindar oportunidades equitativas de empleo.

Esto significa que debe tratar justamente a sus compañeros de P&G, a los candidatos de P&G y a las partes externas con quienes hacemos negocios, y nunca participar de forma alguna de discriminación ilegal. Debe seguir todas las leyes antidiscriminación, y en sus decisiones de empleo (como reclutamiento, contratación, capacitación, salario y ascensos) no podrá discriminar contra personas por su raza, color, género, edad, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estado civil, ciudadanía, discapacidad, condición de veterano, estatus de HIV/SIDA u otro factor legalmente protegido.

Prevención del Acoso

Estamos comprometidos con brindar un ambiente libre de acoso, en donde todos tengamos la oportunidad de contribuir a nuestro más alto potencial. “El acoso” es una conducta que crea un ambiente de trabajo ofensivo, intimidatorio, humillante u hostil que interfiere de manera irrazonable con el desempeño laboral de otra persona. El acoso puede ser físico o verbal, y puede hacerse en persona o por otros medios (como notas o correos electrónicos de acoso). Los ejemplos de conductas de acoso incluyen avances o comentarios sexuales no deseados, bromas ofensivas o comentarios despectivos. Debe evitar participar en toda acción que pueda constituir acoso.

Si desea obtener más información, consulte la Política Global de P&G sobre Prevención de Acoso y No Discriminación (según Ambiente en el Lugar de Trabajo) en wbcm.pg.com.

Protegiendo la Salud y Seguridad en el Lugar de Trabajo

Salud y Seguridad en el Lugar de Trabajo

El activo más valioso de nuestra Compañía es la gente de P&G. Por lo tanto, nos comprometemos a cumplir con los más elevados estándares de seguridad para protegernos a nosotros mismos, a nuestros compañeros de P&G y a terceras partes que trabajen o visiten nuestros lugares de trabajo.

Debe seguir todos los procedimientos de protección y seguridad de P&G como también las leyes y regulaciones aplicables. Nada justifica omitir o ignorar las reglas de seguridad, ya sea una regla de la Compañía, una regulación o la ley. Si alguna vez toma conocimiento o sospecha de la existencia de condiciones de trabajo peligrosas u otros problemas de seguridad, debe informar la situación de inmediato a su gerente, al líder de seguridad de su lugar de trabajo, o al Departamento Legal. Si tiene inquietudes sobre su salud en el trabajo o sobre la salud de un compañero de trabajo, debe contactarse de inmediato con la unidad de Servicios de Salud de su lugar de trabajo.

Para obtener más información, visite healthnet.pg.com.

Violencia en el Lugar de Trabajo

P&G se compromete con suministrar un entorno de trabajo seguro.

Usted nunca participará o tolerará violencia de forma alguna. En P&G, “violencia” incluye amenazas o actos de violencia, intimidación de otras personas o intentos de infundir temor en otras personas. No se admiten armas en las instalaciones propiedad de P&G u operadas por ésta, consistente con la ley aplicable.

Si sabe o sospecha de incidentes o amenazas de violencia en el lugar de trabajo o si cree que alguien se encuentra en peligro inminente, debe informar sus inquietudes de inmediato al contacto de seguridad global de P&G. Marque **1-513-983-3000 (opción de voz 3)** para hablar con alguien de inmediato. El número de teléfono está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y lo atiende un Representante de Seguridad Global, que luego filtrará la llamada al Gerente de Seguridad Regional de P&G que corresponda. También puede contactar a su gerente local de Recursos Humanos o a su gerente inmediato. Hay una lista de contactos de seguridad en globalsecurity.pg.com.

Consumo de Drogas y Alcohol

Realizamos negocios para P&G de forma segura, libres de los efectos de sustancias que puedan afectar nuestro desempeño laboral.

Nunca debe consumir alcohol, drogas ilegales, sustancias controladas o medicamentos en una manera que puedan afectar negativamente su capacidad de realizar su trabajo en P&G de manera segura y exitosa. No debe permitir que el consumo de sustancias afecte de manera adversa su capacidad de hacer su trabajo, incluso si toma un medicamento de manera legal. Nunca deberá poseer drogas que no tenga derecho legal de poseer en las instalaciones de P&G o mientras trabaje para P&G. Además, no podrá vender o distribuir estas sustancias, o medicamentos que se le hayan recetado, mientras esté realizando su trabajo de P&G, o dentro o fuera de las instalaciones de P&G.

Para obtener más información, consulte la Política Global de P&G sobre Lugar de Trabajo Libre de Alcohol y Drogas (según Ambiente en el Lugar de Trabajo) en wbcm.pg.com. También puede comunicarse con Recursos Humanos, con su recurso local de Servicios de Salud o con el personal médico de P&G para analizar su situación particular.

Comprometidos con Prácticas Justas de Empleo

Mano de Obra Infantil y Trabajo Forzoso

P&G prohíbe el uso de mano de obra infantil, trabajo forzoso, mano de obra obligatoria, esclavitud involuntaria, trabajo de presos, trabajo en condiciones de servidumbre o servidumbre por deuda, uso de castigos corporales u otras formas de coerción mental y física como forma de disciplina en nuestras instalaciones u operaciones globales. Una persona de menos de 15 años se considera un niño. Si la ley local establece una edad mínima inferior a los 15 años, pero está de acuerdo con las excepciones establecidas en la Convención 138 de la Organización Internacional del Trabajo, se aplicará la edad más baja. Para el trabajo peligroso, una persona de menos de 18 años se considera un niño.

Prácticas de Horas y Salarios

P&G cumple con todas las leyes aplicables sobre horas y salarios, incluido el salario mínimo, las horas extra y las normas sobre máximo de horas. Nunca podrá exigir a un empleado que viole estas leyes (p. ej., exigir a un empleado que trabaje de manera ilegal horas extra sin paga).

Libertad de Asociación

P&G respeta los derechos de sus empleados de formar parte o de no formar parte de un sindicato, o de tener representación de los empleados reconocida de acuerdo con la ley aplicable. Usted no puede violar estos derechos laborales.



No Discriminación y Acoso

- P:** Lisa es una gerente y necesita tomar una decisión sobre un ascenso. Cree que como Herbert tiene 50 años y se acerca a su edad de jubilación, e Iris solo tiene 35 años y puede permanecer en P&G por muchos años, sería más sabio ascender a Iris. Después de todo, P&G invertirá en la capacitación del empleado recién ascendido y ella desea que se utilice inteligentemente esta inversión. ¿Es esta una buena decisión de empleo?
- R:** No. Lisa toma esta decisión exclusivamente basada en la edad, y esto nunca es aceptable. Debe tomar su decisión basada en el mérito y no considerar características personales no relacionadas con el trabajo.
- P:** El supervisor de Michele le hace a Michele bromas sexualmente ofensivas y comentarios sobre su apariencia de una manera que la hace sentir incómoda. Ella le pide que se detenga, pero él se ríe y le dice que “solo está bromeando”. Michele desea denunciar esto, pero teme que su supervisor sepa que lo hizo y le impida el próximo aumento de sueldo. ¿Qué debe hacer?
- R:** Michele debe informar la situación a otro gerente o a cualquiera de los recursos que aparecen en la sección “[¿Dónde Puedo Plantear Preguntas e Inquietudes?](#)” de inmediato. P&G la protegerá contra actos de represalia, incluida la retención del pago de salario u otra manera de maltrato debido a su reporte, y tomará las medidas necesarias para asegurarse de que tenga oportunidad de trabajar en un ambiente libre de acoso. Todos tenemos el derecho a trabajar en un lugar positivo y seguro, y P&G trabajará para garantizar que se cumpla esta meta.

Consumo de Drogas y Alcohol

- P:** Amon recientemente se lesionó la espalda en un viaje de senderismo. Su médico le recetó un analgésico para que pudiese continuar con su vida cotidiana. Amon descubre que el medicamento le provoca mareos y que ciertas tareas de rutina, como operar maquinaria, parecen difíciles. ¿Qué debe hacer al regresar a trabajar en P&G?
- R:** Antes de poder regresar al trabajo, Amon debe obtener autorización médica correspondiente de su médico y del personal médico de la Compañía. Parece que el medicamento que toma Amon, aunque lo haga de manera legal, podría afectar su capacidad de realizar su trabajo de manera segura y eficiente. Esto puede poner en peligro a Amon, a sus compañeros e incluso a los consumidores de nuestros productos.

Comprometidos con la Sana Administración

CREAR Y PRESERVAR VALOR • PROTEGER LOS ACTIVOS • PROTEGER NUESTRA REPUTACIÓN



Información sobre P&G

Mantener la Información de P&G Segura

Durante el transcurso de nuestro trabajo, podemos tomar conocimiento de información Confidencial sobre P&G. “Información Confidencial” es información no disponible para el público en general, pero que conocemos como resultado de nuestro puesto en P&G. La información Confidencial puede ser útil para los competidores o perjudicial para nuestra Compañía si se divulga. Todos somos responsables del manejo adecuado de la información confidencial de P&G para prevenir la pérdida de este importante activo.

P&G tiene un sistema de clasificación de la información para ayudarnos a entender los pasos que debemos seguir para proteger los diferentes tipos de información según su grado de sensibilidad. Debemos conocer estas clasificaciones, y proteger la información de manera acorde. Esto es especialmente importante cuando se considera lo que hay que compartir y almacenar electrónicamente.

Entre otras cosas, no puede hablar sobre información confidencial en lugares donde lo puedan oír, como ascensores y restaurantes, o áreas abiertas en P&G como salas de descanso. Además, no debe dejar información confidencial, computadoras, tabletas, dispositivos de almacenaje (“flash drives”) o teléfonos celulares sin supervisión. Debe tener mucho cuidado de no divulgar información confidencial de P&G por las redes sociales, y debe recordar que los competidores y otras personas en general recopilan pequeños trozos de información de una cantidad de empleados, y luego pueden unir esas piezas para enterarse de algo importante.

Estas obligaciones de confidencialidad también se aplican (a nivel ético y legal) después de finalizado su empleo en P&G. Cuando usted deja de trabajar para P&G, no puede divulgar o usar la información confidencial de P&G. Además, debe devolver todas las copias de materiales o dispositivos con información confidencial que tenga en su poder.

Nada de lo que aparece en esta sección o en el WBCM tiene el propósito de prohibir la divulgación hecha en confidencia a un funcionario del gobierno o a un abogado, sobre una sospecha de violación legal; documentación o conversación de condiciones de trabajo, salarios, horarios, beneficios, términos y condiciones de empleo de los empleados; u otras actividades legalmente protegidas por ley aplicable.

Para obtener más datos sobre la protección de la información de P&G, visite security.pg.com (Seguridad de la Información).

La “Información confidencial” es información que no está disponible para el público en general, pero que conocemos como resultado de nuestro puesto en P&G.

Información sobre P&G

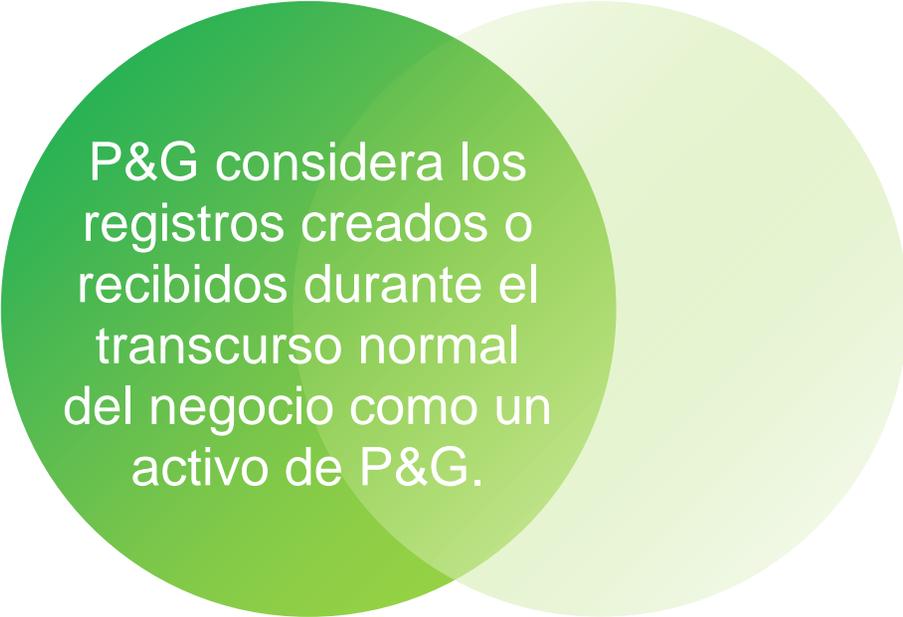
(continuación)

Administración de Registros e Información

P&G considera los registros creados o recibidos durante el transcurso normal del negocio como un activo de P&G. Esto incluye documentos, correo electrónico, hojas de cálculo, cuadernos, fotografías y video, independientemente de si son electrónicos o en copia impresa. Debemos administrar y conservar todos los registros de P&G según nuestra Política de Administración de Información y Registros y nuestro Programa de Retención de Registros (Records Retention Schedule, RRS).

Usted debe revisar sus registros, mediante el RRS, y destruir los documentos que ya no sean necesarios. No obstante, es importante que tenga especial cuidado de mantener todos los documentos relacionados con investigaciones en curso o inminentes, juicios, auditorías o exámenes que impliquen a P&G. Esto significa que nunca puede ocultar, alterar o destruir (incluso si pasó el período de conservación en RRS) documentos o registros relacionados con esas investigaciones.

Para obtener más información, visite retentionschedule.pg.com.



P&G considera los registros creados o recibidos durante el transcurso normal del negocio como un activo de P&G.

Propiedad Intelectual de P&G

La Propiedad Intelectual (Intellectual Property, PI) de P&G está entre sus activos más valiosos. La PI incluye derechos de autor, patentes, marcas registradas, secretos comerciales, derechos de diseño, imagen comercial, logotipos, conocimientos técnicos, fotografías/videos, nombres y parecidos de personas y otros bienes comerciales o industriales intangibles. Dentro de lo permitido por ley, P&G tiene el derecho a toda la PI relacionada con los negocios de P&G que individualmente creamos mientras trabajemos para nuestra Compañía. Esto es así independientemente de si la PI es patentable o se puede proteger por derecho de autor, secreto comercial o marca registrada. No debe usar esta PI de manera contraria a los derechos de titularidad de P&G. Comuníquese con el Departamento Legal si tiene preguntas.



La Propiedad Intelectual
de nuestra Compañía
está entre sus **activos**
más valiosos.

Uso Adecuado de los Activos de P&G

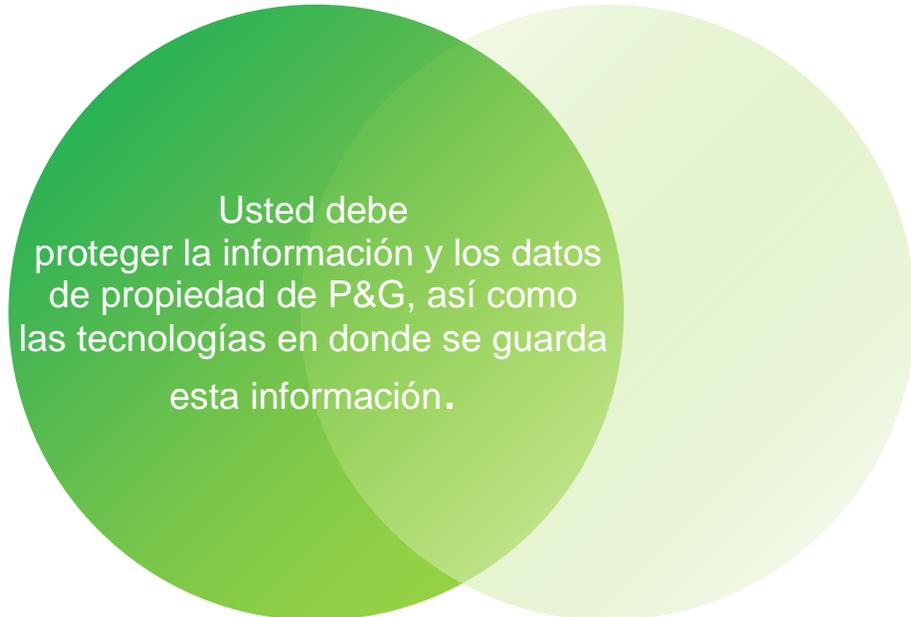
Comunicaciones Electrónicas y Tecnologías de P&G

Debe proteger los datos y la información propietaria de P&G, como también las tecnologías (como sistemas de computadoras y aplicaciones) en donde se guarda esta información, contra daños, alteraciones, robo, fraude y acceso no autorizado. Para lograr esto, debe seguir las medidas de seguridad específicas y los controles internos existentes para los sistemas a los que tenga acceso.

No debe usar tecnologías o sistemas de P&G (incluidas computadoras, teléfonos y otros dispositivos electrónicos con acceso a Internet) para descargar o enviar declaraciones o materiales ofensivos, sexualmente explícitos, discriminatorios o inapropiados. Además, no puede usar estas tecnologías o sistemas para acceder a material ilegal, enviar solicitudes de negocios o caritativas no autorizadas, o para realizar negocios comerciales no relacionados con P&G.

P&G continúa previendo que el uso personal de equipos y comunicaciones de la Compañía sea ocasional, incidental y limitado, y consistente con los acuerdos locales correspondiente, si algunos. P&G exhorta a que, cuando sea posible, use dispositivos personales, en lugar de dispositivos de la Compañía, para asuntos personales. Esto ayudará a proteger los datos de P&G, los suyos propios, y también ayudará a garantizar que la banda ancha que lleva tráfico entre P&G e Internet esté totalmente disponible para el uso comercial.

Para obtener más datos sobre la protección de la información de P&G, visite security.pg.com (Seguridad de la Información).



Usted debe proteger la información y los datos de propiedad de P&G, así como las tecnologías en donde se guarda esta información.

Uso Adecuado de los Activos de P&G

(continuación)

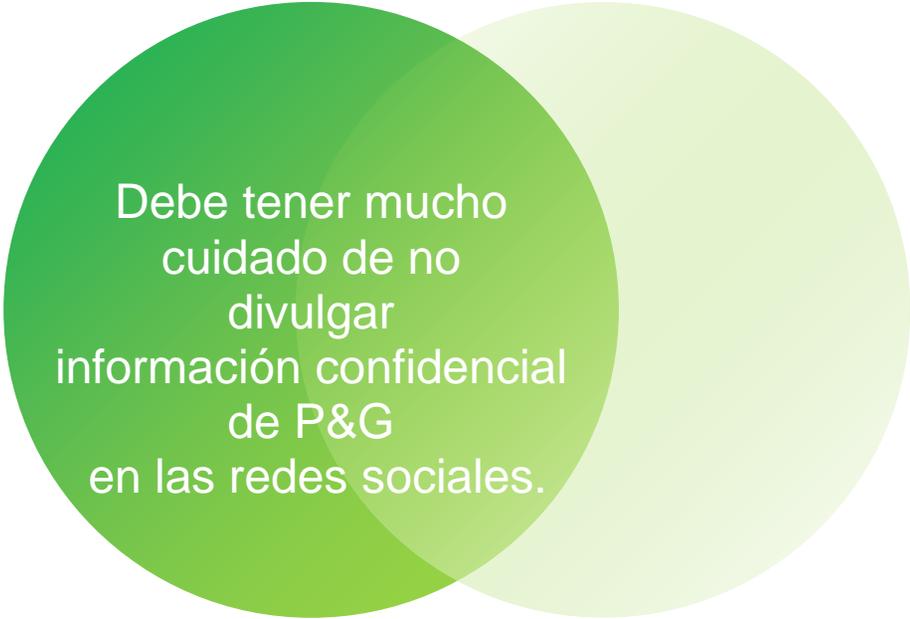
Redes Sociales

P&G reconoce que el Internet brinda oportunidades únicas de escuchar, aprender y conectar con partes interesadas mediante el uso de una amplia variedad de herramientas de medios sociales, incluidos blogs, microblogs, sitios de redes sociales, wikis, sitios para compartir fotografías y videos, salas de chat y sitios de revisiones y calificaciones. Como hay muchas leyes en todo el mundo que regulan lo que puede y no puede decir P&G sobre sí mismo y nuestros productos, P&G ha establecido reglas para que nosotros sigamos cuando usamos las redes sociales como parte de nuestro trabajo diario y en nuestro uso personal.

Debe tener mucho cuidado de no divulgar información confidencial de P&G en las redes sociales, incluidas las fotografías. También debe recordar informar su afiliación a P&G cuando brinde opiniones o reseñas sobre P&G o productos o servicios de la competencia (p.ej., divulgando “#PGEmployee” o “#EmpleadoPG” dentro de sus publicaciones en las redes sociales). Debe recordar que los mensajes electrónicos (como correo electrónico y mensajes de texto) son registros permanentes y transferibles de sus comunicaciones y pueden afectar la reputación de P&G.

Si desea más información, consulte la Política Global de P&G sobre Redes Sociales en wbcm.pg.com.

Si cree que las tecnologías de P&G o las comunicaciones electrónicas se están usando de manera inapropiada, notifique a su gerente inmediato, gerente de Recursos Humanos o al Departamento Legal, o envíe un correo electrónico a securityincident.im@pg.com.



Debe tener mucho cuidado de no divulgar información confidencial de P&G en las redes sociales.

Uso Adecuado de los Activos de P&G

(continuación)

Propiedad Física

P&G confía en que respetemos y cuidemos de su propiedad física de la mejor manera posible y en todo momento. **La propiedad física incluye lo siguiente:**



Debemos trabajar juntos para prevenir robo, destrucción o malversación de activos físicos de P&G.

Nunca debe usar propiedad de P&G para su propio beneficio personal o para el de otra persona, excepto si la política local de P&G lo aprueba por escrito.

Nunca utilice las tarjetas de crédito de la Compañía para compras personales a menos que sean incidentales a un viaje de negocios. Los gastos personales cargados a las tarjetas de crédito de la Compañía como parte de un viaje de negocios deben reembolsarse de inmediato.

Debe seguir los procedimientos aprobados de P&G para desechar/disponer de activos y otros equipos anticuados de P&G.

Información de Terceras Partes

Con frecuencia, también tenemos la obligación de proteger la información confidencial de terceras partes con quienes hacemos negocios.

Debe asegurarse de que cumplamos con los acuerdos de confidencialidad de P&G con terceras partes, y nunca compartir la información confidencial de un tercero con otra compañía o con un colega que no tenga necesidad comercial de conocerla. Del mismo modo, debe asegurarse de que las terceras partes con quienes hacemos negocios y que tienen acceso a los sistemas de información de P&G los protejan. Si una agencia del gobierno solicita que les brinde información confidencial que recibió de una tercera parte, contacte al Departamento Legal antes de suministrar la información.



Debe asegurarse
de que cumplamos con
los
acuerdos de
confidencialidad de P&G
con
terceras partes

Salvaguardas de Privacidad

Datos personales

Los Datos personales (anteriormente mencionados en el WBCM como “información de identificación personal [Personally identifiable information, PII]) incluyen, en muchas leyes existentes y en evolución, i) cualquier información que identifica a una persona, como nombre, dirección física, dirección de correo electrónico, identificación de empleado, identificación del gobierno; ii) cualquier combinación de información que pueda identificar a una persona o iii) cualquier información que pueda estar razonablemente vinculada, asociada o relacionada con una persona, como identificadores de cookies, historial de búsqueda de Internet, información biométrica o datos de geolocalización. La definición de Datos personales está evolucionando en todo el mundo, por lo tanto, si tiene alguna pregunta acerca de si los datos que manejan P&G o un tercero con el que hacemos negocios se encuentra dentro de la definición de Datos personales, consulte al Departamento Legal.

Existen diversos requisitos legales que rigen el uso de los Datos personales en todos los países donde opera P&G. Debemos cumplir con todas las leyes aplicables que rigen los Datos personales. Del mismo modo, las partes externas con quienes hacemos negocios que manejan los Datos personales para nosotros deben seguir las políticas de privacidad de P&G, los estándares de seguridad y los procesos de manejo de riesgo de terceras partes.

Si participa en la recopilación, almacenamiento, transferencia o uso de Datos personales, debe saber los requisitos legales y de las políticas de P&G aplicables a sus actividades. Si cree que los Datos personales de un empleado, consumidor, accionista u otra parte interesada de P&G se divulgaron o usaron indebidamente, debe contactar al Departamento Legal o enviar un correo electrónico de inmediato a asecurityincident.im@pg.com. Si no lo hace, podría exponer a P&G a multas o acción regulatoria.

Privacidad de los Datos del Empleado

Manejamos y utilizamos apropiadamente los Datos personales que nuestros compañeros de P&G nos confían, así como la de candidatos a empleo y antiguos empleados.

No debe recopilar, acceder, usar, conservar o divulgar Datos personales de nuestros empleados, excepto para propósitos relevantes y adecuados del negocio. No debe compartir esta información con nadie, dentro o fuera de P&G, que no tenga una necesidad legítima de negocios de conocerla. Además, debe seguir los pasos para proteger debidamente esos datos en todo momento de acceso no autorizado También debe informar a los empleados los Datos personales que se recopile sobre ellos y cómo se usará.

Privacidad de los Datos del Consumidor

P&G se compromete a mantener la confianza del consumidor mediante la protección de la privacidad y seguridad de los Datos personales del consumidor. Las leyes que rigen la recopilación y uso de Datos personales del consumidor varían según la geografía. Estas leyes pueden aplicar a tipos de datos en particular, tipos de consumidores, tipos de procesamiento de datos o canales de comunicación. Si trabaja con Datos personales del consumidor, debe asegurarse de cumplir con todas las leyes aplicables y con la Política Global de Privacidad del Consumidor de P&G.

Para obtener más información sobre Salvaguardas de Privacidad, visite privacy.pg.com.

Protección del Medioambiente y Seguridad de los Productos de P&G

Protección del Medioambiente

La meta de P&G es cumplir o superar todas las leyes, regulaciones y condiciones de permiso ambientales aplicables, y usar prácticas ambientales correctas para garantizar la protección del medioambiente. Las regulaciones ambientales pueden incluir normas que rigen el uso, control, transporte, almacenamiento y eliminación de materiales regulados que puedan llegar al medioambiente como parte del agua residual, emisiones del aire, residuos sólidos, residuos peligrosos o derrames no contenidos. Debe entender y cumplir con las regulaciones ambientales y sobre la salud y seguridad en sus actividades cotidianas. Si su trabajo implica el contacto con materiales regulados o requiere que tome decisiones sobre cómo se usan, almacenan, transportan o eliminan los materiales, debe entender cómo se manipulan de manera legal, responsable, y segura. Comuníquese con los expertos en Salud, Seguridad y Medioambiente de su organización para obtener más información.

Garantizamos la Calidad y Seguridad del Producto

La calidad y seguridad del producto es de máxima importancia para P&G. Nuestros clientes eligen P&G porque suministramos productos de calidad superior y valor que mejoran las vidas de los consumidores de todo el mundo. Debemos cumplir nuestra parte para garantizar lo siguiente:

- **Que nuestros productos y empaques sean seguros para los consumidores y el medioambiente cuando se usan según se indica**
- **Que P&G cumple o supera todos los requisitos regulatorios y legislativos aplicables relacionados con seguridad de la calidad del producto y el etiquetado**

Debe tener conocimiento y seguir las políticas y procedimientos de P&G diseñados para proteger la calidad y seguridad de los productos de P&G. Como empleado de P&G, podría advenir en conocimiento de quejas sobre productos, que incluyen un evento adverso o un problema de calidad del producto asociado con un producto. Un evento adverso es cualquier efecto no deseado en la salud o el bienestar de una persona asociado con el uso, uso indebido o excesivo (intencional o no) o uso no autorizado de un producto, o exposición accidental u ocupacional, independientemente de que se considere relacionado con el producto o no. Si adviene en conocimiento de una queja, debe enviar un correo electrónico a Hefcr.im@pg.com dentro de 48 horas desde que adviene en conocimiento.

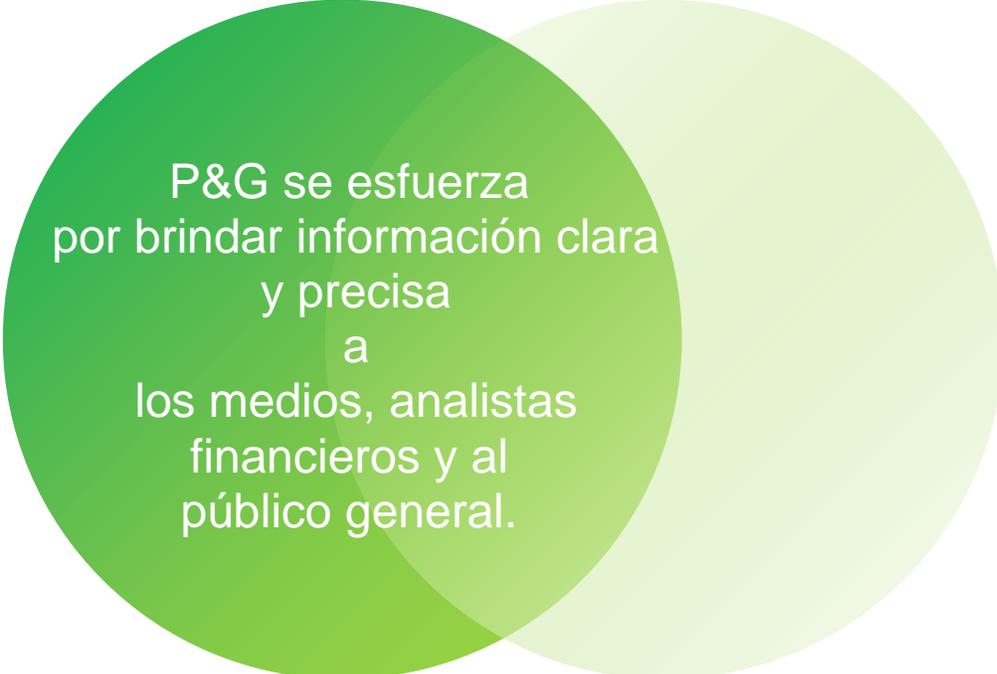
Como parte de proporcionar productos seguros y de calidad, tomamos medidas apropiadas para garantizar la calidad y seguridad de los productos y servicios que nuestros proveedores nos proporcionan. Para orientarse, contacte a los expertos en Vigilancia y Análisis de Seguridad Global (Global Safety Surveillance & Analysis, GSSA) o Aseguramiento de la Calidad (Quality Assurance, QA) para temas relacionados con seguridad o calidad de nuestros productos, respectivamente.

Para obtener más información, consulte la Política Corporativa de QA sobre Manejo de Quejas (QAS-S-09) en quality.pg.com.

Nos comunicamos con Medios y Analistas

P&G se esfuerza por brindar información clara y precisa a los medios, analistas financieros y al público general. Además de los requisitos legales importantes de ser claros y precisos, esto nos ayuda a mantener la integridad de nuestras relaciones con el público y otros interesados externos, que a su vez fortalecen nuestra reputación corporativa. Debido a la importancia de esto, P&G ha designado funciones específicas y personas con responsabilidad de comunicarse con los medios y los analistas financieros.

- Solo el Director Ejecutivo (Chief Executive Officer, CEO), el Director Financiero (Chief Financial Officer, CFO) y el personal designado de Relaciones con Inversionistas (Investor Relations, IR) de P&G tienen permitido hablar con analistas e inversores institucionales sobre P&G. Otros líderes pueden hablar, y hablarán con analistas, pero debe ser solo por invitación del CEO, CFO o vicepresidente sénior de IR.
- Todas las comunicaciones con medios de comunicación son manejadas por el departamento de Comunicaciones.
- Debe contactar al gerente de Comunicaciones de su unidad de negocios antes de participar en entrevistas con los medios o en eventos o foros donde haya presentes miembros de medios de comunicación.



P&G se esfuerza por brindar información clara y precisa a los medios, analistas financieros y al público general.



Información sobre P&G

P: Rosa recibe una llamada telefónica de una universidad que realiza una investigación sobre un proyecto de P&G en el cual ella participa. Ella supone que deben conocer algo sobre su proyecto debido a lo que ella publicó en un sitio de Internet de redes sociales. Ella desea ayudar a los estudiantes y está orgullosa de su trabajo. ¿Debe brindar información sobre su proyecto?

R: No, Rosa no puede compartir datos de investigación con personas ajenas a P&G. Rosa tampoco debió haber publicado información sobre trabajo relacionado con la Compañía en las redes sociales. Los agentes competitivos investigan regularmente a través de la Internet este tipo de datos y convencen a empleados incautos para que compartan información adicional que se pueda usar para unir las piezas de una imagen general de proyectos, procesos, planes, etc. que son confidenciales. Rosa debe informar de inmediato la filtración de datos al Departamento Legal o a Seguridad de la Información o enviar un correo electrónico a securityincident.im@pg.com.

Información del Consumidor

P: . Marcus trabaja en Investigación y Desarrollo en P&G. Su equipo recopiló una gran cantidad de Datos personales del consumidor como parte de una encuesta de satisfacción del consumidor. Lucia, que trabaja en Mercadeo, lo contacta para solicitarle que le envíe los archivos que contienen estos Datos personales para que ella pueda desarrollar correos electrónicos de mercadeo para personas o grupos específicos. ¿Debería Marcus darle esta información a Lucia?

R: No. Aunque Lucia parece tener una necesidad legítima de negocios para obtener estos Datos personales, las personas que participaron en la encuesta de satisfacción del cliente no aceptaron que P&G utilice sus Datos personales para enviarles correos electrónicos de mercadeo. Según la Política de Privacidad del Consumidor de P&G y muchas leyes aplicables, solo se pueden enviar correos electrónicos de mercadeo a consumidores que hayan aceptado afirmativamente recibirlos. Por lo tanto, Marcus no debe brindarle a Lucia esta información.

Seguridad del Producto

P: Kyon recientemente realizó un panel sobre usos caseros del consumidor. Durante el panel, observó un potencial problema de seguridad con un producto que está por lanzarse al mercado. Solo una persona entre cientos tuvo problemas con el producto, así que no cree que sea muy importante informarlo. ¿Es correcta esta suposición?

R: No, en lo absoluto. Todo problema de seguridad o calidad del producto debe informarse y resolverse, sin importar lo insignificante que pueda parecer el tema. Kyon debe enviar un correo electrónico de inmediato a Hefcr.im@pg.com para plantear los problemas de seguridad que sepa o consultar con Vigilancia y Análisis de Seguridad Global (GSSA), Aseguramiento de la Calidad (QA) o el Departamento Legal.

Comprometidos con la Integridad

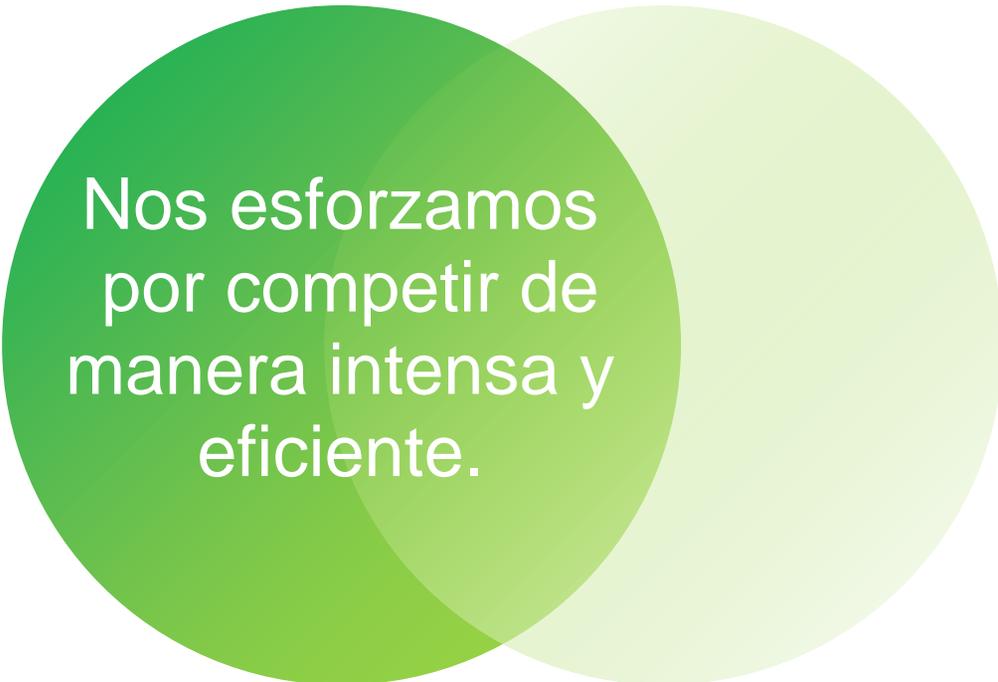
SER HONESTO Y DIRECTO • DESARROLLANDO CONFIANZA • HACER LO CORRECTO



Prácticas Responsables de Ventas y Mercadeo

Nuestro negocio se basa en la confianza. Por eso nos esforzamos por competir de manera intensa y eficiente, pero nunca de manera desleal o poco ética. Debemos emitir únicamente declaraciones certeras sobre P&G y sus productos y servicios. Todas nuestras declaraciones de mercadeo deben estar fundamentadas y cumplir con las promesas.

Debe conocer los procedimientos de revisión de ventas y mercadeo aplicables a su trabajo. Considerando que las leyes y regulaciones cambian con frecuencia en esta área, debe conocer los últimos requisitos.



Nos esforzamos por competir de manera intensa y eficiente.

Mantenimiento de Libros y Registros Precisos

Mantenemos la precisión y la integridad de nuestros libros y registros. Informar datos precisos, completos y entendibles sobre el negocio, las ganancias y la condición financiera de P&G es una de nuestras tareas más importantes.

Debemos asegurarnos de que nuestros estados financieros, informes regulatorios y documentos de archivos públicos cumplan con todos los principios contables aplicables y aceptados, los requisitos estatutarios y los procedimientos de control interno y de divulgación de P&G. Nuestros auditores internos y externos revisarán con regularidad nuestro cumplimiento de estos requisitos, por lo que siempre debemos brindarles toda nuestra colaboración.

Los controles internos son sistemas y procesos que combinan políticas, autorizaciones y procedimientos con controles de gestión y contabilidad adecuados. Los controles de divulgación son sistemas y procesos que ayudan a garantizar que la información importante esté a disposición de las personas adecuadas en el momento justo.

Nunca debe retrasar intencionalmente el registro de transacciones o eventos, o registrar de manera intencional datos engañosos, incompletos o incorrectos sobre una transacción o evento. Incluso si no registra de forma directa transacciones o eventos, debe asegurarse de que toda información que reporte o archive, incluyendo informes de administración, tarjetas de horario, informes de calidad, registros de desempeño e informes de gastos de negocio, sea precisa y completa.

Para obtener más información visite los Estándares para la Excelencia Contable y Financiera (Standards for Accounting and Financial Excellence, SAFE) en safe.pg.com.

Cumplimiento con las Leyes Sobre Competencia

P&G compite de forma intensa y justa. Tenemos éxito basados en la calidad de nuestros productos y nuestra Gente, y nunca mediante prácticas comerciales desleales. Debemos todos cumplir con las leyes de competencia (también denominadas leyes “antimonopolio”). Estas leyes pueden variar según el mercado, pero su objetivo común es preservar la competencia libre y abierta y fomentar un mercado competitivo. Cuando los mercados operan libremente, nuestros consumidores se benefician mediante servicios y productos de alta calidad a precios competitivos. Si no se cumplen estas leyes, puede haber consecuencias graves y de largo alcance para P&G y las personas involucradas.

Para obtener más información, visite antitrust.pg.com.

Interacción con competidores

Debe ser cauto al interactuar con los competidores. Debe evitar colaborar o incluso parecer que colabora con los competidores. **Nunca hable sobre los siguientes temas con los competidores sin el consentimiento del Departamento Legal:**

- Precios o política de precios, costos, planes de mercadeo u otros planes estratégicos.
- Información confidencial o de propiedad exclusiva.
- Mejoras tecnológicas.
- Promociones que haremos con los clientes.
- División de clientes, mercados, territorios o países.
- Boicots de ciertos clientes, proveedores o competidores.
- Conductas conjuntas hacia los clientes.

Incluso si no hay un contacto formal, el contacto casual y el intercambio de información pueden crear la apariencia de entendimiento informal entre competidores. Por este motivo, la regla general de P&G es **“No contacto con los competidores”**. No obstante, en ocasiones puede unirse a asociaciones comerciales y participar en otras actividades con competidores, mientras tenga el permiso del Departamento Legal. Tenga precaución extrema cuando interactúe con competidores en estos eventos. Si un competidor intenta hablar con usted sobre alguno de los temas prohibidos en una reunión de la asociación comercial, debe detener la conversación de inmediato, abandonar la reunión e informar el incidente al Departamento Legal.

Si desea más información sobre la Política de P&G sobre Asociaciones Comerciales, visite antitrust.pg.com.

Comunicarse con los proveedores que también son competidores está permitido, si las conversaciones e interacciones se limitan estrictamente a la compra de material, equipos, bienes o servicios que adquiere P&G, y si el Departamento Legal aprobó esto antes de contactar a la competencia. Se requiere aprobación de compras en línea con la política de autoridad de decisión, mientras que se requiere una revisión legal para cualquier asignación a un competidor de P&G que no sea una transacción de largo plazo. Las transacciones de largo plazo son aquellas interacciones comerciales y transacciones que se pueden considerar comunes, como compras estándar para la industria de materias primas o productos en condiciones normales del mercado. Comuníquese con Compras para obtener más información.

Para obtener más información, visite purchases.pg.com.

Interacción con clientes

Ciertas leyes de competencia también rigen sus interacciones con clientes de P&G, incluidos los minoristas y distribuidores. Debe tratar a nuestros clientes de manera equitativa y nunca intentar brindar ventajas desleales a un cliente por encima de otro. P&G da a todos los clientes que compiten dentro de un mercado determinado, oportunidades equitativas para calificar para los mismos precios, términos de venta y promociones comerciales. **Jamás deberá:**

Presionar o acordar con un cliente los precios de reventa de productos de P&G (los precios siempre quedan a discreción del cliente).

Restringir el modo, lugar o personas a quienes los clientes venden productos de P&G sin aprobación previa del Departamento Legal.

Aprovechar la fuerte posición de P&G en ciertos mercados para limitar la competencia en la tienda; en vez, debe enfocarse en desarrollar el negocio de P&G sobre la base de los méritos de los productos y marcas de P&G.

Para obtener más información, consulte las Políticas antimonopolio en antitrust.pg.com y las Políticas y Prácticas Comerciales Globales en sales.pg.com.

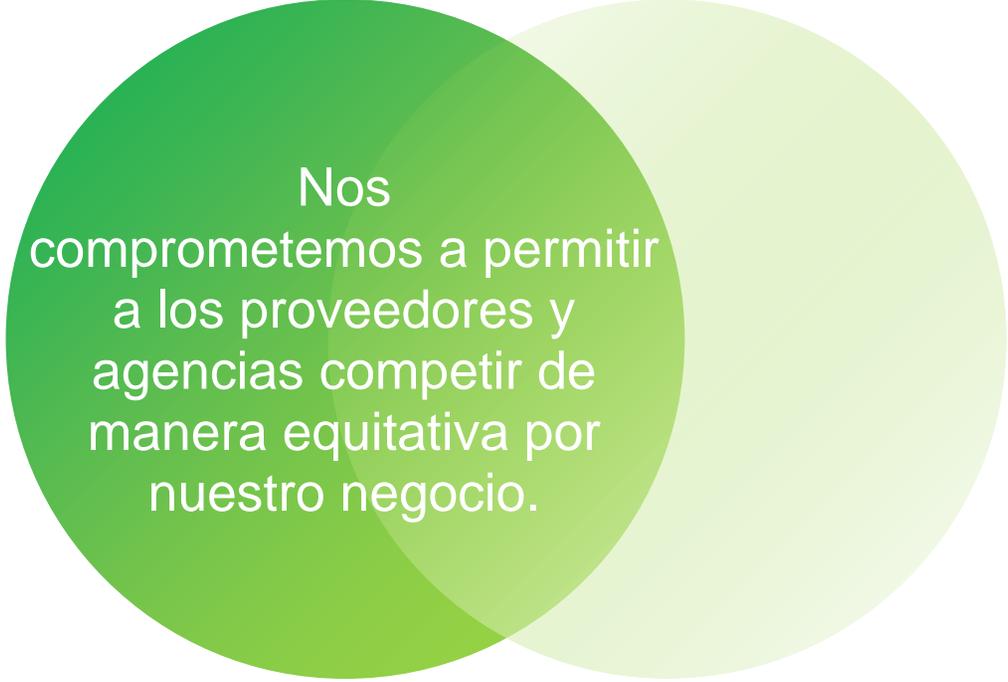
Interacción con Proveedores y Agencias

Del mismo modo que P&G compete de manera leal, nos comprometemos a permitir a los proveedores y agencias competir de manera equitativa por nuestro negocio basado en el valor total que ofrezca ese proveedor.

Si participa en la selección de proveedores o agencias, debe tomar decisiones basadas solo en los méritos de la oferta de la agencia o proveedor. Debe seguir los sistemas y procesos de compras de P&G. Además, nunca podrá:

- **Tomar decisiones de compras sobre la base de tratos recíprocos, regalos o entretenimiento.**
- **Realizar ofertas o pedidos a agencias o proveedores (potenciales) en nombre de organizaciones benéficas, cívicas o de otro tipo, sin previa autorización del Director de Ética y Cumplimiento.**

Si desea más información, consulte los Principios de Abastecimiento Global en pgsupplier.com. Si desea más información sobre los procesos de compras de P&G, visite purchases.pg.com.



Nos
comprometemos a permitir
a los proveedores y
agencias competir de
manera equitativa por
nuestro negocio.

No a los Sobornos

Previendo el Soborno y la Corrupción de Funcionarios de Gobierno

El soborno no solo perjudica a P&G, sino también a las comunidades donde hacemos negocios. Prohibimos los sobornos a funcionarios del gobierno y empleados de todos los lugares donde hacemos negocios. La mayoría de los países tiene leyes estrictas contra el soborno y es importante recordar que la participación en el soborno, o incluso **la apariencia** de participación en esa actividad, puede exponernos a una responsabilidad penal.

No puede ofrecer ni pagar un soborno. El soborno incluye no solo los pagos en efectivo. Regalos, viajes y entretenimiento, y ofertas de empleo para funcionarios del gobierno, empleados y sus familias pueden percibirse como soborno y se deben revisar con atención. Incluso las donaciones para beneficencia, cuando se entregan a pedido de un funcionario del gobierno, o con la esperanza de influir en este, se pueden considerar sobornos. También es importante saber que un “funcionario del gobierno” puede incluir a personas como médicos o enfermeros en hospitales del gobierno, maestros o administradores en escuelas o universidades públicas, o compradores en tiendas propiedad del gobierno.

Además del soborno, P&G también prohíbe los “pagos de facilitación”, que son pequeños pagos a funcionarios individuales para obtener o acelerar acciones gubernamentales de rutina. El aceleramiento de pagos, como agilizar la renovación de un pasaporte, que esté permitido por la ley aplicable y se realice a la agencia misma (no a una persona) no es un pago de facilitación. Nunca deberá ofrecer o realizar un pago de facilitación a menos que haya recibido previa autorización por escrito del Comité de Ética y Cumplimiento. Cualquier pago realizado para garantizar la seguridad personal inmediata de una persona no se consideraría violación de nuestro WBCM, pero deberá informarse de inmediato a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#).

Además de no entregar u ofrecer sobornos o pagos de facilitación a funcionarios del gobierno, nunca podrá permitir a una tercera parte hacerlo en nombre de P&G, o realizar transacciones donde sospeche que una tercera parte participa en el soborno. También deberá estar atento a las “señales de alerta” (por ejemplo, pagos en efectivo, pagos sin documentación que los respalde, pagos en nombre de otra persona) que sugieran la posibilidad de soborno o pagos de alguien de P&G o una tercera parte con quien hagamos negocios y deberá informarlas a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#) o al Departamento Legal.

Para obtener más información, consulte la Política Global de P&G sobre Antisoborno y la Política Global sobre Interacciones con los Profesionales de la Salud en wbcm.pg.com para saber los detalles y procesos que hay que seguir para toda interacción con funcionarios del gobierno, incluidos los profesionales de la salud.

Un soborno es cualquier objeto de valor, incluido el dinero, regalos y entretenimiento, que se usa para influir el que alguien provea un beneficio injusto. Incluso los objetos de poco valor pueden ser un problema si el objetivo es inapropiado.

No a los Sobornos

(continuación)

No al Soborno Comercial

Nunca tome decisiones sobre proveedores, clientes u otros negocios basado en el beneficio personal que usted pueda obtener. En particular, no puede solicitar o aceptar sobornos o “comisiones ilegales” de nadie que haga negocios con P&G o que busque hacerlos. No puede ofrecer o dar sobornos o “comisiones ilegales” a un proveedor, cliente u otra tercera parte. Tenga en cuenta estos principios cuando ofrezca o reciba alguna forma de regalo o entretenimiento.

Si desea más información, consulte la política de P&G sobre Taquillas & Entretenimiento del Negocio/Cliente en wbcm.pg.com.

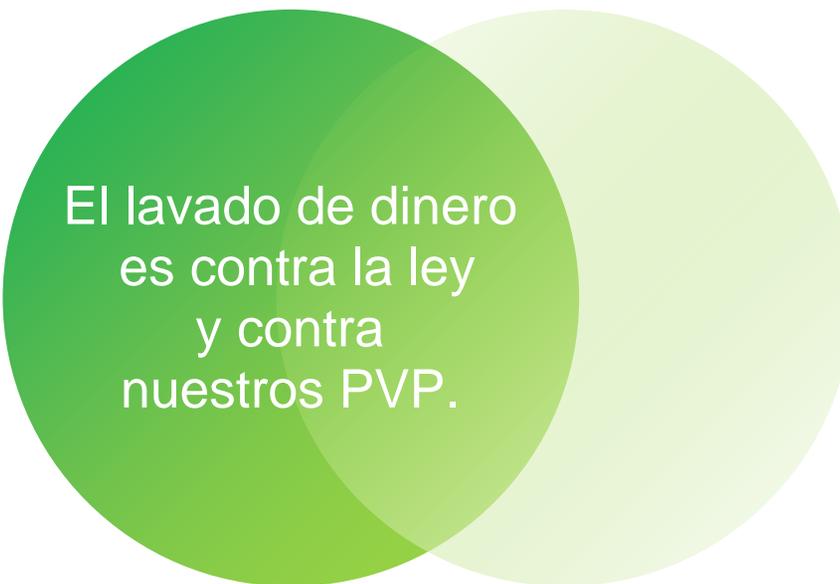
No puede solicitar o aceptar sobornos o “comisiones ilegales” de nadie que haga negocios con P&G o que busque hacerlos.

Una “comisión ilegal” o “kickback” es devolver una suma ya pagada o que deba pagarse como recompensa por la adjudicación o promoción de un negocio.

Prevenimos el Lavado de Dinero

El lavado de dinero es un intento de las personas u organizaciones para ocultar los frutos de sus delitos al hacer parecer que esos frutos son legítimos. El lavado de dinero es contra la ley y contra nuestros PVP. Nuestras prácticas aprobadas de pago y ventas están diseñadas para garantizar que los recursos de P&G no se usen para violar estas leyes. Deben seguirse para todas las compras de bienes y servicios y para todas las ventas.

Debe estar atento y ejercer su criterio cuando lidie con transacciones inusuales de clientes, incluidas las solicitudes de realizar pagos o de recibir pagos de una compañía diferente de la compañía a la cual P&G le compra o vende. Solo podrá hacer negocios con clientes que estén dispuestos a brindarle la información adecuada para que P&G pueda determinar si los pagos son apropiados.



El lavado de dinero
es contra la ley
y contra
nuestros PVP.

Sin permiso anticipado del personal correspondiente del Departamento Legal o de Contribuciones (Tax) nunca podrá:

- **Realizar pagos a una entidad, o aceptar pagos de esta, si no forma parte de la transacción.**
- **Aceptar pagos en efectivo a menos que no exista un sistema bancario seguro.**
- **Enviar pedidos de clientes de una manera contraria a los procedimientos estándar.**
- **Realizar operaciones en moneda extranjera con instituciones no autorizadas.**

Esta lista no es exhaustiva. Si desea más información, consulte la política de P&G de Estándares para la Excelencia Financiera y Contable (SAFE) sobre Cómo Evitar el Lavado de Dinero y Cumplimiento de Control de Entidad Designada en safe.pg.com (según Controles Internos) o comuníquese con la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#).

Controles Comerciales y del Gobierno

Trabajo Relacionado a Contratos con el Gobierno

Muchos países imponen estrictos requisitos legales a compañías que hacen negocios con el gobierno. Cuando le venda, negocie o trabaje con clientes del gobierno, es fundamental que usted cumpla estos requisitos. Estas normas con frecuencia son mucho más estrictas y complejas que las que rigen las ventas de P&G a clientes comerciales.

Si su trabajo implica contratos con el gobierno, debe saber y seguir las normas particulares que se aplican a su trabajo.

Para obtener más información, contacte a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#).



P&G opera a nivel internacional y tiene que cumplir las leyes y regulaciones especiales para la importación y exportación de productos y datos técnicos.

Importaciones y Exportaciones

P&G opera a nivel internacional y tiene que cumplir las leyes y regulaciones especiales para la importación y exportación de productos y datos técnicos.

Las exportaciones pueden incluir el movimiento físico de un producto, software, equipo, tecnología o dato a otro país. Una exportación también puede ocurrir cuando se divulga o brinda a un ciudadano de otro país tecnología, información técnica, servicio o software, independientemente del lugar donde esté la persona. Antes de realizar cualquier tipo de exportación, deberá verificar la elegibilidad del lugar de entrega y destinatario. También debe obtener los permisos y licencias necesarios, completar toda la documentación correctamente y pagar los impuestos correspondientes.

Las importaciones, o traer productos de otro país, también están sujetas a diversas leyes y regulaciones. Estas pueden exigir el pago de impuestos, y también la presentación de documentación. P&G tiene políticas y procedimientos muy detallados para quienes trabajen en este área, y usted debe seguirlos.

Si tiene preguntas sobre las políticas y procedimientos de importación y exportación de P&G, contacte al equipo de iTrade o a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#).

Controles Comerciales y del Gobierno

(continuación)

Boicots y Países Restringidos

Las sanciones económicas y embargos comerciales son herramientas que utilizan los gobiernos para cumplir objetivos de seguridad nacional y políticas extranjeras, y pueden cambiar con frecuencia y casi sin aviso previo. P&G tiene sistemas y procesos existentes para ayudarlo a cumplir con esto, pero si no está seguro sobre si una transacción cumple con las sanciones aplicables, contacte a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#).

Diversos gobiernos han promulgado leyes que prohíben a las compañías participar en el boicot internacional que no apruebe el gobierno, o colaborar con este. Si recibe una solicitud para participar en alguna forma en un boicot internacional o sospecha haber recibido tal solicitud, informe de inmediato la solicitud a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#). Tenga en cuenta que tal solicitud puede ser una solicitud específica de cumplimiento (o aceptación de cumplimiento) de las normas de boicot de un territorio, o puede ser para certificar que los productos, o el propietario o despachante no es una entidad boicoteada o que aparece en una “lista negra”.

Si necesita más orientación, consulte los Lineamientos sobre Controles Comerciales y Antiboicot en wbcm.pg.com (según Políticas Globales).

Manejamos Información de Terceras Partes

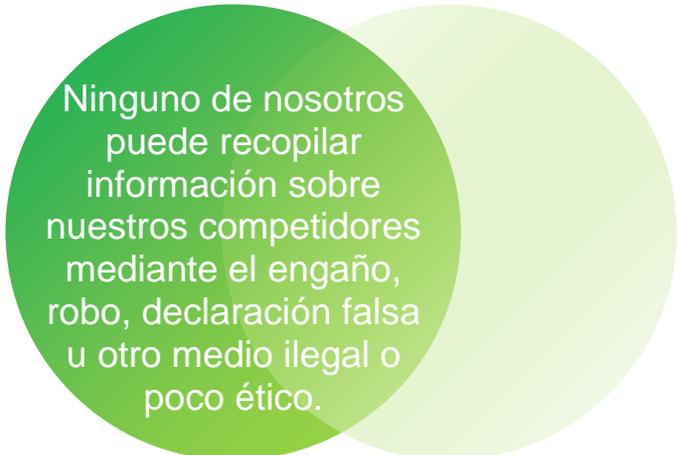
Recopilación de información competitiva

Aunque P&G necesita saber lo que hacen nuestros competidores para competir de manera efectiva, ninguno de nosotros puede recopilar información sobre nuestros competidores mediante el engaño, robo, declaración falsa u otro medio ilegal o poco ético.

No puede solicitar información confidencial a nivel competitivo a familiares o amigos sobre sus patronos, o a nuevos empleados sobre sus patronos anteriores. Además, en la mayoría de los casos, no podrá pedir la información directamente a nuestros competidores, ya que esto puede plantear considerables riesgos legales. Debe hablar con el Departamento Legal antes de solicitar información directamente de nuestros competidores o antes de usar información sobre precios actuales o futuros y términos comerciales practicados por competidores, incluso si se recopilan de terceros como los minoristas.

Si un proveedor o cliente de P&G también es uno de nuestros competidores, no puede solicitarle información confidencial sobre áreas de competencia directa sin hablar primero con el Departamento Legal. Además, no puede pedirles que compartan información confidencial de sus proveedores o clientes.

Si desea más información sobre la recopilación de información competitiva, consulte la Política de P&G Inteligencia Competitiva (CI) en cinet.pg.com.



Ninguno de nosotros puede recopilar información sobre nuestros competidores mediante el engaño, robo, declaración falsa u otro medio ilegal o poco ético.

Derechos Comerciales y de Propiedad Intelectual de Terceras Partes

Debemos respetar todos los derechos de propiedad intelectual (IP) de terceras partes y otros derechos comerciales intangibles que pertenezcan a otras personas. La propiedad intelectual incluye obras creativas, derechos de personalidad, y otras ideas e invenciones protegidas por leyes como los derechos de autor, patentes, marcas registradas, secretos comerciales y derechos de diseño entre otros. Nunca podremos infringir estos derechos de manera intencional.

Su obligación de respetar todos los derechos comerciales y de PI de terceras partes aplica a todas las actividades comerciales que realice, incluida la creación de comunicaciones internas o externas o materiales de comercialización. Debe consultar al Departamento Legal antes de usar el nombre o los materiales de otra persona o compañía.

Debe usar todos los activos de la parte externa (incluidos software, música, videos y contenido basado en texto) según los términos específicos de sus licencias.

Solo se permite utilizar software con licencia correspondiente para el uso comercial. Esto significa que no puede usar software o aplicaciones de los que usted tenga licencia para uso personal (como aplicaciones en su teléfono inteligente o iPad) para uso de negocios.

Si necesita más información, consulte la política de P&G sobre Uso Correcto de Hardware y Software en security.pg.com (Seguridad de la Información).

Evitamos el Uso Indebido de Información Privilegiada

Mientras trabajamos en nombre de P&G podríamos advenir en conocimiento de información no pública importante sobre P&G u otras compañías con las que hacemos negocios. La información que no es pública (también conocida como “información privilegiada”) es información sobre una compañía que no es de conocimiento público y que un inversor razonable consideraría importante para decidir si comprar, vender o tener acciones, bonos, opciones u otros instrumentos financieros de la compañía (“títulos valores”).

No puede comprar o vender títulos valores de una compañía sobre la base de información privada importante (conocido como “uso de información privilegiada”). Hacerlo constituye un delito penal en muchos países y está prohibido por P&G. Si tiene dudas sobre una potencial transacción con títulos valores, busque asesoramiento en el Departamento Legal o envíe su consulta a insidertradingps.im@pg.com. Nuestra Política Global Sobre Uso de Información Privilegiada aplica a todos los empleados y a la Junta Directiva. Las personas que componen la “Lista de Uso de Información Privilegiada” de P&G están sujetas a requisitos adicionales.

Si revela información privada importante a una persona, incluido un miembro directo de su familia u hogar, y esa persona luego compra o vende títulos valores basado en esa información, usted puede ser legalmente responsable de “divulgar información confidencial”. Esto es así incluso si usted no pasó esa información de manera personal. La divulgación de información confidencial es una violación de nuestro WBCM y de las leyes de títulos valores, y conlleva graves sanciones, incluida la responsabilidad penal potencial para personas culpables.

Para obtener más información, consulte la Política Global de Uso de Información Privilegiada de P&G en tradingpolicy.pg.com.

Manejo de potenciales conflictos de intereses

Debe actuar en todo momento solo en el mejor interés de P&G. Para defender la reputación de P&G, debe estar alerta a cualquier situación que pueda crear un conflicto de interés, ya sea real o potencial. Un “conflicto de interés” surge cuando usted tiene una relación personal o un interés financiero o de otro tipo que puede interferir con su obligación de actuar para conveniencia de P&G, o cuando usa su puesto en P&G para un beneficio personal.

Para obtener más información sobre estas situaciones, consulte la Política Global sobre Conflictos de Interés de P&G en coi.pg.com.

Si usted trabaja en un rol donde brinda fondos de P&G a una organización de beneficencia, o participa en programas de beneficencia en nombre de nuestra Compañía, consulte la Política Global de P&G sobre Contribuciones para Relaciones Comunitarias o Benéficas en wbcm.pg.com.

Divulgación de Conflictos de Interés

Si se encuentra en una situación de conflicto de interés real o potencial, debe informarlo de inmediato a su gerente a través del proceso de COI de la Compañía que se encuentra en coi.pg.com. Esto incluye situaciones que pueden hacer que otros crean razonablemente que usted tiene un conflicto de intereses, incluso si usted cree que puede actuar y efectivamente actuará solo beneficio de P&G. De esta manera, la situación puede ser revisada y evaluada adecuadamente. P&G trabajará con usted para encontrar la solución adecuada. Usted deberá tomar otras medidas de reparación que le solicite &G.

Si toma conocimiento de otro conflicto potencial en P&G, debe informarlo a su gerente o a través de los otros medios disponibles de denuncia (consulte la sección “[¿Dónde Puedo Plantear Preguntas e Inquietudes?](#)”). Los oficiales ejecutivos y miembros de la Junta Directiva deben informar conflictos potenciales o reales al Director Legal.

Debe actuar
en todo momento
únicamente
en función de lo más
conveniente para
P&G.

Manejo de potenciales conflictos de intereses

(continuación)

Lineamientos sobre Entretenimiento Comercial y Regalos

Debe ser cauteloso cuando ofrezca regalos o entretenimiento a, o acepte regalos o entretenimiento de cualquier persona que haga o desee hacer negocios con P&G. Solo debe participar en entretenimiento de negocios cuando sea una parte integral de las actividades para crecer el negocio. Recuerde que aceptar regalos o entretenimiento podría representar un conflicto de interés o ser percibido como algo que limite su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas. Además el ofrecimiento de estas cortesías puede verse como intento de influir en una decisión comercial. Siempre debe seguir la política de P&G sobre Taquillas y Entretenimiento para Clientes/Negocios, y también respetar y cumplir las políticas del proveedor o cliente que no permitan aceptar regalos o entretenimiento.

Si desea más información, consulte la política de P&G sobre Taquillas y Entretenimiento para Clientes/Negocios en wbcm.pg.com. Si alguna vez se siente inseguro sobre si es apropiado un regalo o entretenimiento, deberá consultar a su gerente, al Departamento Legal o a la [Oficina de Ética y Cumplimiento](#).

Debe cumplir con la política Antisoborno de P&G cuando entregue regalos o entretenimiento comercial a funcionarios que no son del gobierno de los EE. UU. Algunos países prohíben esta actividad por completo, independientemente del monto. Por ejemplo, no puede ofrecer regalos de valor, incluidas comidas o productos, a miembros del Congreso de los EE. UU. o su personal. Consulte también la sección "[No al Soborno](#)".

Para obtener más información, consulte también la Política global de P&G sobre Antisoborno en wbcm.pg.com.

Interactuamos con el Gobierno

Cabildeo

Como ciudadano corporativo, P&G con frecuencia adopta una postura en temas de política pública que puede afectar nuestro negocio. P&G también realiza actividades que afectan al política gubernamental o la legislación. Sin embargo, las regulaciones sobre actividades de P&G en este área varían en todo el mundo. Por lo tanto, solo ciertas personas dentro de P&G pueden realizar actividades de cabildeo en nombre de P&G.

No puede contactar a un funcionario del gobierno para intentar influir en la política gubernamental o la legislación en nombre de P&G a menos que sus actividades estén aprobadas por el personal correspondiente del Departamento Legal, Comunicaciones o el Departamento Global de Relaciones con el Gobierno.

La Ley de Liderazgo Honesto y Gobierno Abierto (Honest Leadership and Open Government Act, HLOGA) es una ley estadounidense que impone responsabilidad penal por violar las normas sobre regalos del Congreso de los EE. UU. Todos los miembros de P&G en todo el mundo (que realicen actividades de cabildeo o no) deben cumplir con la HLOGA. Por lo tanto, ninguno de nosotros puede ofrecer regalos de valor, incluidas comidas o productos, a miembros del Congreso de los EE. UU. o su personal. Consulte las secciones “[No al Soborno](#)” y “[Regalos y Entretenimiento Comercial](#)”.

Si desea obtener más información, comuníquese con el Vicepresidente sénior del Departamento Global de Política Pública y Relaciones con el Gobierno, con su gerente de Relaciones con el Gobierno o con el Departamento Legal.

Participación Política y Contribuciones

P&G reconoce su derecho a participar en el proceso político como persona. No obstante, solo puede participar en su tiempo libre y a su propio cargo. No puede usar el tiempo de trabajo en P&G, los fondos, las instalaciones o los activos de la empresa para fines políticos o contribuciones políticas sin expreso permiso por escrito del Comité de Ética y Cumplimiento.



Mantenimiento de Libros y Registros Precisos

- P: Trish tiene diversas limitaciones de presupuesto al final del año fiscal. Para posponer la información de un gasto, pide a un proveedor que le facture a nuestra empresa unos días más tarde la compra de un costoso equipo. De este modo, puede registrar la compra en el siguiente año fiscal. El proveedor recibirá un pago y su departamento cumplirá con el presupuesto. ¿Puede hacer esto?
- R: No, nunca debe retrasar o registrar intencionalmente información engañosa, incompleta o incorrecta sobre una transacción.

Cumplimiento con las Leyes Sobre Competencia

- P: Chet es un gerente sénior de cuentas en Ventas. Uno de sus clientes es una cadena de tiendas rural pequeña. El cliente le dice a Chet que si ellos compraran todo su detergente para lavandería a P&G con un buen descuento, el cliente dejaría de comprar todos los productos de la competencia y solo elegiría los de lavandería de P&G. ¿Puede Chet aceptar esta propuesta?
- R: Tal vez, pero debería pedir la aprobación del Departamento Legal antes de llegar a cualquier forma de acuerdo con el cliente. Ninguno de nosotros puede realizar acuerdos (verbales o escritos) que prohíban a un cliente comprar productos a la competencia de P&G sin esa aprobación. Hacerlo sería una violación de la política de P&G y de las leyes de competencia.

Soborno comercial

- P: Para el lanzamiento de una nueva iniciativa, Stella propone regalarle un reloj suizo muy bonito al comprador en cada cliente. Aunque ella desea que los clientes usen los relojes en sorteos benéficos o similares, sabe que el comprador probablemente use el reloj en forma personal. ¿Puede ella autorizar este incentivo?
- R: No, Stella no puede aprobar el incentivo para la iniciativa. P&G no puede pagar estos gastos, porque hacerlo crearía la apariencia de soborno.

Soborno de Funcionarios del Gobierno

- P: Mientras planea un viaje fuera de su país por un proyecto de P&G, John necesita obtener la visa de manera urgente para el país que visitará. Si no la consigue rápidamente, es probable que la operación en la que está trabajando fracase. La agencia de visas le dice que habrá una espera de 2 días para el servicio expedito y de 2 semanas para el servicio normal. No obstante, si pagan al empleado 10 USD en efectivo, la visa se le puede emitir de inmediato. Como es un monto tan pequeño, ¿puede John simplemente autorizar a la agencia a que pague el dinero?
- R: No, John no puede realizar ni autorizar dicho pago, sin importar el monto. Debe confirmar si este es un cargo oficial, que se le pagará a la Embajada y no al funcionario individual, y que le darán un recibo. Si no puede tener esta seguridad, deberá esperar hasta obtener la visa en forma oficial y deberá informar al Departamento Legal sobre la solicitud de inmediato.



Evitamos el Uso Indebido de Información Privilegiada

- P:** Mediante su puesto en P&G, Ned tiene conocimiento de que P&G planea firmar contrato con una compañía pequeña que cotiza en la bolsa de valores, y que será significativo para esa compañía. Él sabe que no tiene permitido realizar operaciones basado en esta información privilegiada, pero planea decirle a su hermana para que ella pueda ganar algo de dinero en el mercado bursátil. ¿Esto está bien?
- R:** No. Ned no puede realizar transacciones con base en esta información privilegiada, ni para él mismo ni tampoco puede brindársela a su hermana. Esto se llama “divulgación indebida de información confidencial” y constituye una violación de la política de P&G y de las leyes de títulos valores.

Conflictos de intereses

- P:** La compañía donde trabaja la esposa de Hans recientemente fue adquirida por uno de los principales competidores de P&G. Hans no está seguro de que esto sea importante, ya que la compañía de su esposa solo será subsidiaria de nuestro competidor. ¿Qué debe hacer?
- R:** Tener un familiar directo que trabaja para un competidor plantea un potencial conflicto de interés y Hans debe informar la situación de inmediato a su gerente. Los informes se harán en línea en coi.pg.com y Recursos Humanos puede brindar asistencia. P&G trabajará para determinar si existe un conflicto real, y en caso de que exista, qué debe hacerse para resolver la situación.

Regalos y Entretenimiento Comercial

- P:** Sally, quien es gerente sénior de cuenta, recibe un ofrecimiento de un cliente de cuatro taquillas en palco para un partido de fútbol en temporada regular. Hay taquillas generales disponibles. ¿Qué debe hacer?
- R:** Aceptar taquillas u otros regalos de un proveedor o cliente plantea un problema significativo de conflicto de interés. Si las taquillas al partido no están asociadas con eventos comerciales (p. ej., son puramente para que Sally use con su familia o amigos) ella debe declinar gentilmente las entradas. Asistir al evento podría tener un valor genuino para forjar relaciones comerciales si las taquillas son para Sally y sus compañeros de trabajo con el objetivo de que puedan ir al partido con representantes del cliente, Sally debe consultar a su gerente (que no debe ser otro asistente al evento) y revisar los requisitos de la política de P&G sobre Taquillas y Entretenimiento para Clientes/Negocios para determinar lo que debe hacer.

Recursos



Informar Inquietudes

Si tiene preguntas o dudas sobre si una acción es consistente con nuestro Manual Internacional de Conducta Empresarial, con la política de P&G o con la ley, usted debe buscar asesoría. También tiene el deber ante P&G y sus compañeros de P&G de informar toda violación o sospecha de violación de nuestro WBCM, de la política de P&G o de la ley.

Consulte la parte "[Levantamos la Voz: Plantear Preguntas e Inquietudes](#)" del WBCM para saber cómo informar inquietudes.

Información de Contacto para los Informes

Línea de ayuda Worldwide Business Conduct Helpline

La línea de ayuda [Worldwide Business Conduct Helpline](#) está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana, en todo el mundo, y cuenta con personal de una compañía independiente que puede recibir llamadas en la mayoría de los idiomas. Cuando usted llama a la [Línea de Ayuda Worldwide Business Conduct Helpline](#), podrá informar violaciones reales o posibles en forma anónima, cuando la ley local lo permita.



Teléfono

Estados Unidos, Canadá y Puerto Rico:
1-800-683-3738

Otras Ubicaciones:

Llamada con Cargo Revertido: 1-704-544-7434
Número Gratuito: Ingrese en www.pg-helpline.com
para ver la lista de números de discado directo

Intranet

pg-helpline.com

Correo Postal

WBCM Helpline
P&GPMB, 3767,
13950 Ballantyne Corporate Place
Charlotte, NC 28277

Informar Inquietudes

(continuación)

Seguridad Global (Violaciones en el Lugar de Trabajo)

La organización de Seguridad Global es responsable de garantizar que la seguridad física de las instalaciones de P&G cumpla con la política de P&G y sus estándares para brindar un ambiente de trabajo seguro y protegido.

Si sabe o sospecha de incidentes o amenazas de violencia en el lugar de trabajo o si cree que alguien se encuentra en peligro inminente, debe informar sus inquietudes de inmediato al contacto de seguridad global de P&G. Marque **1-513-983-3000 (opción de voz 3)** para hablar con alguien de inmediato. El número de teléfono está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y lo atiende un Representante de Seguridad Global.

	1-513-983-3000 (opción 3)
	globalsecurity.im@pg.com
	globalsecurity.pg.com

Oficina y Comité de Ética y Cumplimiento

El Comité de Ética y Cumplimiento es responsable del mantenimiento, la supervisión y la interpretación final de nuestro “WBCM”. Está compuesto por el Director Ejecutivo, el Director Financiero, el Director Legal y el Director de Recursos Humanos.

La Oficina de Ética & Cumplimiento es un equipo multifuncional de profesionales del Departamento Legal, Finanzas, Recursos Humanos y GBS con experiencia en analizar y manejar asuntos de ética y cumplimiento a nivel externo y dentro de la Compañía.

	ethicscommittee.im@pg.com
	The Procter & Gamble Company Comité de Ética y Cumplimiento One Procter & Gamble Plaza (C-11) Cincinnati, OH 45202
	Comité de Ética y Cumplimiento (G.O. C-11)

Informar Inquietudes

(continuación)

Secretaría Corporativa

Un funcionario de P&G y miembro de la División Legal de la Compañía



Correo
Electrónico

corpsecretary.im@pg.com

Correo Postal

The Procter & Gamble Company
Secretaría Corporativa
One Procter & Gamble Plaza (C-11)
Cincinnati, OH 45202

Correo
interdeparta
mental

Secretaría Corporativa
(G.O. C-11)

Nuestro WBCM se implementa en línea con la ley aplicable y los procedimientos de consulta. Esta edición, válida desde julio de 2020, sustituye y reemplaza a todas las versiones anteriores. Describe las políticas y prácticas de P&G actualmente vigentes. El WBCM puede, modificarse con la aprobación del Comité de Ética y Cumplimiento o la Junta Directiva de P&G, conforme a la ley aplicable y con previo aviso razonable cuando sea necesario

Esto aplica totalmente a todos los miembros de la Junta Directiva que no sean empleados de P&G, a los Oficiales/Directores y a los empleados. No obstante, solo las siguientes secciones se consideran el Código de Ética para fines de las reglas de la Comisión de Bolsa y Valores (Securities and Exchange Commission, SEC) y los estándares de listado en la Bolsa de Valores de Nueva York: Hacer lo Correcto: P&G y Yo, Levantamos la Voz: Plantear Preguntas e Inquietudes, No Discriminación, Prevención del Acoso, Protegiendo la Salud y Seguridad en el Lugar de Trabajo, Comprometidos con Prácticas Justas de Empleo, Mantener la Información de P&G Segura, Administración de Registros e Información, Uso Adecuado de los Activos de P&G, Salvaguardias de Privacidad, Comprometidos con la Seguridad de los Productos, Prácticas Responsables de Ventas y Mercadeo, Mantenimiento de Libros y Registros Precisos, Cumplimiento con las Leyes Sobre Competencia, No al Soborno, Previendo el Lavado de Dinero, Controles Comerciales y del Gobierno, Evitar el Uso de Información Privilegiada, Manejo de Potenciales Conflictos de Interés y Recursos. Las secciones enumeradas incluyen todos los incisos contenidos en estas. Las secciones que no aparecen enumeradas arriba, como también las barras laterales, Preguntas y Respuestas, ejemplos y enlaces a políticas o documentos, no se incluyen en el Código de Ética.

Hacer lo Correcto,
Siempre

