



CONECTANDO CON NUESTROS VALORES

Guía de Conducta Ética de TE Connectivity



UN MENSAJE DE NUESTRO CEO

La Guía de Conducta Ética de TE describe cómo cumplimos con nuestros valores y actuamos con integridad hacia los demás, nuestros clientes, socios y otras partes interesadas. A medida que avanzamos en crecimiento de contenido, la entrega a nuestros clientes y el éxito global, es importante señalar que nuestros valores fundamentales -Integridad, Responsabilidad, Inclusión, Trabajo en Equipo e Innovación- están en el centro de todo esto. El éxito de TE depende de que cada uno de nosotros tome las decisiones correctas cada día. Si tiene alguna duda, hable con nosotros: estamos aquí para responder a sus preguntas y abordar sus inquietudes.

Nuestro éxito constante dependerá de las acciones que usted tome cada día, de su buen criterio, de su transparencia y de su voluntad de hablar.

Nuestra reputación como empresa altamente ética es una verdadera ventaja competitiva y nuestros clientes, socios y accionistas confían en que operaremos de forma ética y alineada con nuestros valores. Lo invito a comprometerse con la Guía de Conducta Ética de TE y a promover el liderazgo ético en todo lo que hacemos.

Terrence Curtin,
Director Ejecutivo, TE Connectivity



ÍNDICE

Presentaciones

Nuestra Guía: Conectando con Nuestros Valores.....	6
Nuestras Responsabilidades.....	8
Liderazgo Ético.....	10

Nuestros Valores



Exigimos de nosotros mismos, de nuestros socios y de los demás los más altos estándares de ética e integridad. Estamos comprometidos con la diversidad, el trato justo, el respeto mutuo y la confianza.

12

INTEGRIDAD

Igualdad de Oportunidades.....	14
Competencia Justa.....	15
Antisoborno y Anticorrupción.....	16
Trabajo con los Gobiernos.....	17
Prevención de Fraude	18
Evitar el Lavado de Dinero.....	19
Evitar hacer tratos con Información Privilegiada.....	20
Importaciones y Exportaciones	21
Protección de los Activos de la Empresa.....	22
Protección de la Propiedad Intelectual	23
Protección de la Información Confidencial.....	24
Privacidad de Datos.....	25

TRABAJO EN EQUIPO

26

Colaboramos más allá de las fronteras para ganar. Nos comunicamos con transparencia y practicamos un liderazgo que inspira, empodera y desarrolla todo nuestro potencial para superar las expectativas de las partes interesadas.

Brindando una Experiencia Extraordinaria al Cliente (ECE) para clientes objetivo.....	28
Un lugar de trabajo seguro y saludable.....	29
TE libre de Sustancias.....	30
Comunicación acerca de TE.....	31

INCLUSIÓN

32

Creamos equipos, en todos los niveles de TE, que representan los mercados globales a los que servimos. Valoramos diferentes antecedentes, perspectivas y opiniones a la hora de impulsar los resultados del negocio. Estamos comprometidos con la seguridad y el bienestar de nuestros compañeros.

Diversidad, Equidad e Inclusión.....	34
Prevención del Acoso y la Discriminación	35
Prevención de la Violencia, el Comportamiento Abusivo y el Acoso.....	36
Respeto de los Derechos Humanos y Responsabilidad Social	37
Wellbeing Connection.....	38
Donaciones Comunitarias y Caritativas	39

RESPONSABILIDAD

40

Honramos los compromisos a los que llegamos con nuestros clientes, accionistas y entre nosotros. Aceptamos la responsabilidad personal por nuestras acciones y resultados. Nos desafiamos unos a otros para alcanzar la excelencia.

Política para Evitar Conflictos de Intereses.....	42
Regalos y Hospitalidad.....	44
Mantenimiento Preciso de Registros.....	45

INNOVACIÓN

46

Innovamos, como base de nuestro negocio, para crear valor. Nos desafiamos a nosotros mismos para dar vida a nuevas innovaciones y valoramos la toma de decisiones emprendedoras, el ritmo y la apertura al cambio.

Gestión Medioambiental	48
Actividades Políticas	49
Redes Sociales.....	50
Mentalidad TEOA en todo lo que hacemos.....	51

Conclusión

Nuestros Recursos y Política de No Represalias.....	52
Mi Declaración de Compromiso.....	55



NUESTRA GUÍA: CONECTANDO CON NUESTROS VALORES

NUESTRA GUÍA DE CONDUCTA ÉTICA:

- Define los estándares éticos de conducta empresarial de TE.
- Proporciona un marco que garantiza que actuamos con los más altos estándares de integridad en nuestras actividades diarias.
- Describe nuestras políticas y hace referencia a las leyes y regulaciones que afectan a nuestras operaciones en todo el mundo.

NUESTRA GUÍA ES PARA USTED

Representa el compromiso de TE con un lugar de trabajo honesto y ético y se aplica a todos los empleados de todo el mundo, así como a nuestra Junta Directiva y a los funcionarios de TE. Las personas y entidades que actúan para o en nombre de TE, incluido el personal suministrado por agencias, agentes, representantes, contratistas y otros terceros, también deben cumplir con el espíritu de nuestra Guía. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de leer y cumplir la Guía y de estar familiarizado con las leyes y regulaciones que rigen el trabajo que hacemos.

CONTAMOS CON SU BUEN CRITERIO

Nuestra Guía ofrece orientación detallada basada en los valores de nuestra empresa, pero no es una lista completa de todas las leyes, políticas, procedimientos y contratos laborales aplicables. Simplemente no puede abordar todas las situaciones o desafíos a los que nos enfrentamos en el trabajo, así que busque orientación y haga preguntas cuando no esté seguro de la acción correcta. Si encuentra algo incoherente o un conflicto, póngase en contacto con su supervisor, su representante local de Recursos Humanos, el **Departamento Legal**, Auditoría Interna o la **Oficina del Ombudsman**.

NOS TOMAMOS EN SERIO LAS INFRACCIONES

Ayúdenos a promover un entorno de trabajo positivo y mantener el tipo de empresa de la que todos podemos estar orgullosos. Las infracciones de nuestra Guía u otras políticas, prácticas o regulaciones de TE pueden tener consecuencias negativas para TE y para usted, y podrían dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. No informar de las sospechas de infracciones también puede tener consecuencias negativas para usted. En algunos casos, TE puede tener la obligación legal o ética de informar infracciones a la Guía a las autoridades competentes encargadas de hacer cumplir la ley.

NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Como parte del equipo, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de hacer negocios legal y éticamente.

HAGA LO CORRECTO

Recuerde siempre que usted es responsable de sus decisiones y sus acciones. Nadie, en ningún nivel de TE, tiene la autoridad de indicarle que haga algo ilegal o poco ético. Hay muchas personas en TE que lo escucharán y ayudarán si tiene preguntas.

MÁS INFORMACIÓN

Finalice su capacitación obligatoria para conocer y comprender nuestras políticas y poder aplicarlas en su trabajo diario.

CONFIRME SU COMPROMISO

Firme su certificación anual (“Mi Declaración de Compromiso”) para confirmar que ha leído y comprendido nuestra Guía y que cumple plenamente con las políticas descritas.

PRESERVE LA ÉTICA DE NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

Esté alerta a las actividades a su alrededor y hable si sospecha de una conducta ilegal o poco ética por parte de cualquier empleado, contratista, proveedor, cliente u otra persona que trabaje para o a nombre de TE.

HABLE

Si busca consejo, plantea una inquietud o denuncia actos sospechosos de mala conducta basándose en motivos o creencias razonables, usted está cumpliendo con la Guía y hace lo correcto. Por favor, informe sobre cualquier acto de represalia contra usted por hablar de acuerdo con la Guía. Cualquier persona que se encuentre que ha cometido un acto de represalia estará sujeta a medidas disciplinarias, incluido el despido.

COOPERACIÓN CON LAS INVESTIGACIONES

TE investiga los informes de conducta indebida, determina si se ha producido una infracción y toma las medidas correctivas adecuadas. Es su responsabilidad cooperar plena y honestamente en cualquier investigación interna o gubernamental. Todos los informes son manejados con prontitud y discreción.

Para obtener más orientación, consulte **TEC-01-57 Reporte e Investigación de Conductas Indebidas**.

NUNCA COMPROMETA LA INTEGRIDAD

TE Connectivity (TE) sólo realiza negocios a través de medios legales y éticos. La presión de tener éxito no debe hacer que comprometamos nuestros valores ni hagamos nada a sabiendas de que está mal. Siempre que se enfrente a un dilema ético, el mapa de decisiones puede ayudar.

PREGÚNTESE:



¿Es legal?



¿Refleja los valores de TE?



¿Cumple nuestras políticas?



¿Se sentiría bien si apareciera en los medios?

NO

Si responde a alguna de estas preguntas con **NO** o **NO ESTOY SEGURO**, haga una pausa y busque ayuda.



LIDERAZGO ÉTICO

El Liderazgo Ético es de vital importancia para promover e implementar la Guía, cada empleado de TE puede hacer la diferencia al dar vida a nuestros valores. Las acciones que usted toma todos los días y las contribuciones que hace a un lugar de trabajo ético envían un mensaje a todos a su alrededor.

INTEGRIDAD

Exigimos de nosotros mismos, de nuestros socios y de los demás los más altos estándares de ética e integridad. Estamos comprometidos con la diversidad, el trato justo, el respeto mutuo y la confianza.

RESPONSABILIDAD

Honramos los compromisos a los que llegamos con nuestros clientes, accionistas y entre nosotros. Aceptamos la responsabilidad personal por nuestras acciones y resultados. Nos desafiamos unos a otros para alcanzar la excelencia.

INCLUSIÓN

Creamos equipos, en todos los niveles de TE, que representan los mercados globales a los que servimos. Valoramos diferentes antecedentes, perspectivas y opiniones a la hora de impulsar los resultados del negocio. Estamos comprometidos con la seguridad y el bienestar de nuestros compañeros.

INNOVACIÓN

Innovamos, como base de nuestro negocio, para crear valor. Nos desafiamos a nosotros mismos para dar vida a nuevas innovaciones y valoramos la toma de decisiones emprendedoras, el ritmo y la apertura al cambio.

TRABAJO EN EQUIPO

Colaboramos más allá de las fronteras para ganar. Nos comunicamos con transparencia y practicamos un liderazgo que inspira, empodera y desarrolla todo nuestro potencial para superar las expectativas de las partes interesadas.

CONOZCA ESTA GUÍA

Asegúrese de estar familiarizado con nuestra Guía y con las leyes y políticas que se aplican a su equipo. Consulte también nuestra Guía para Gerentes, que ofrece consejos, herramientas y recursos para ayudarlo a liderar con integridad y a manejar a su equipo de una manera que respalde nuestra Guía.

ESCALE PREOCUPACIONES

Asesore a los empleados acerca del *ConcernLINE*, *ConcernNET*, *ConcernAPP* y otros **recursos** disponibles. Escale preocupaciones graves y cuestiones poco éticas a la **Oficina del Ombudsman**, al **Departamento Legal** u otros recursos adecuados. Nunca responda a empleados que planteen inquietudes de una manera que pudiera parecer represalia ni permita represalias por parte de otros.



Exigimos de nosotros mismos, de nuestros socios y de los demás los más altos estándares de ética e integridad. Estamos comprometidos con la diversidad, el trato justo, el respeto mutuo y la confianza.

INTEGRIDAD

Hacer lo correcto.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES



Contar con una fuerza laboral diversa, compuesta por miembros del equipo que aportan una amplia variedad de habilidades, capacidades, experiencias y perspectivas, es esencial para nuestro éxito. Estamos comprometidos con los principios de igualdad de oportunidades y trato justo para todos los empleados.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Demostrar un trato justo en todas las prácticas laborales, incluidas las relacionadas con el reclutamiento, contratación y capacitación; ascensos, salarios y beneficios; transferencias y reducciones de personal.
- Basar las decisiones laborales en las aptitudes y experiencia de una persona, ya que están relacionadas con el trabajo y cualquier contrato colectivo sindical aplicable.
- Cumplir con todos los derechos civiles, derechos humanos y leyes laborales aplicables en todos los lugares donde operamos. Cualquier actividad que viole la dignidad individual está prohibida, incluso si la actividad está permitida por la legislación aplicable.

CONECTANDO



Creo que no me consideraron para un ascenso por mi edad. ¿Qué debo hacer?

TE requiere que las decisiones de empleo se tomen sin tener en cuenta la edad del candidato. Si considera que se le trató de forma injusta, póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos, el **Departamento Legal** o la **Oficina del Ombudsman**.

CONOZCA MÁS

Para obtener más orientación, consulte

TEC-04-13 Política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo

COMPETENCIA JUSTA



Las leyes antimonopolio y de competencia están diseñadas para promover la competencia y un mercado próspero, pero pueden ser complejas y diferir de un país a otro. Es importante comprender cómo afectan a nuestro trabajo diario y evitar conductas que puedan incluso sugerir una infracción.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Competir de forma legal y ética en todo el mundo.
- Nunca discutir ofertas o precios con competidores ni aceptar dividir clientes, mercados o territorios.
- No discriminar en los precios ni en los términos y servicios que ofrecemos a clientes en situaciones similares.
- Comprender que la ley de competencia puede prohibir los “acuerdos vinculantes”, en los que como condición para comprar un producto un cliente debe comprar otra cosa o cumplir otras condiciones no razonables.
- Evitar hacer comentarios irrespetuosos o despectivos sobre los productos o servicios de nuestros competidores.

CONECTANDO



¿Qué es la fijación de precios?

Se trata de una práctica comercial ilegal en la que dos o más empresas rivales acuerdan vender un producto o servicio a un precio determinado, normalmente para aumentar el precio. La fijación de precios suele considerarse una violación de las leyes antimonopolio porque controla la oferta y la demanda y evita que los precios fluctúen de forma natural.

CONOZCA MÁS

Para obtener más orientación, consulte

TEC-01-27 Política Antimonopolio

Póngase en contacto con el **Departamento Legal** para conocer las reglas específicas que se aplican a su negocio.

ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN



Nuestro enfoque de cero tolerancia al soborno respalda nuestra reputación de operar de forma ética y legal en todo el mundo. El soborno implica una situación en la que se da algo de valor a un socio comercial actual o potencial con la intención de obtener negocios de forma indebida o influir en una decisión comercial. Queremos que nuestro éxito esté vinculado a nuestros productos y servicios, no a prácticas comerciales poco éticas o ilegales.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Comprender que las infracciones a las leyes antisoborno pueden dar lugar a demandas, multas sustanciales y tiempo de prisión, además de provocar graves daños a la reputación de empresas e individuos.
- Comprender que estamos sujetos a las leyes de varios países en lo que se refiere al soborno y la corrupción y debemos evitar incluso la apariencia de algo inapropiado.
- Nunca ofrecer, prometer u otorgar un beneficio financiero o de otro tipo para obtener una ventaja indebida.
- Nunca solicitar, aceptar ni recibir ningún beneficio financiero u otro beneficio de alguien como incentivo para hacer algo indebido.
- Elegir con cuidado a la hora de seleccionar socios comerciales, sabiendo que TE puede ser responsable de las acciones de los socios comerciales que actúan en nuestro nombre.

CONECTANDO



Una consultora local informa de que hay **problemas inesperados relacionados con la obtención de un permiso de las autoridades, pero se ofrece a resolver el problema de forma no burocrática por un pequeño pago inicial. ¿Hay algún problema con esto?**

Sí, su propuesta podría indicar un pago indebido a un funcionario público.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

TEC-01-25 Política Anticorrupción

COLABORACIÓN CON GOBIERNOS



Las ventas a clientes cuyas empresas son propiedad total o parcial de un gobierno siguen normas más estrictas que las ventas a clientes comerciales. Conocemos y cumplimos con las leyes y regulaciones aplicables y evitamos incluso la apariencia de algo inapropiado.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Ser veraces y precisos en todos los informes, declaraciones, certificaciones, ofertas, propuestas y reclamaciones realizadas a agencias gubernamentales.
- Garantizar que nuestros propios registros, financieros y de otro tipo, son precisos.
- Garantizar que los regalos y atenciones proporcionados a funcionarios gubernamentales son legales, razonables y cumplen con nuestra política y que nunca se dan para influir indebidamente en una decisión oficial o comercial.
- Registrar de forma completa y precisa todos los pagos, regalos y atenciones realizados a funcionarios gubernamentales de manera oportuna y con los detalles razonables requeridos por **los Procedimientos Mandatorios de TE para la Extender Regalos, Hospitalidad, Viajes o Alojamiento.**

Salvo lo expresamente establecido en nuestra política y por la legislación local, los pagos directos o indirectos a funcionarios públicos, sus familiares o sus intermediarios están estrictamente prohibidos.

CONECTANDO



¿Qué es un pago de facilitación?

Un pago modesto realizado a empleados del gobierno extranjero de bajo nivel por ocuparse de “acciones gubernamentales de rutina”, como el procesamiento de papeleo gubernamental, proporcionar protección policial o liberar mercancías retenidas en aduanas. TE prohíbe el uso de pagos de “facilitación” o “gracia” a funcionarios gubernamentales, excepto en situaciones de emergencia como se establece en la Política Anticorrupción de TE.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

TEC-01-25 Política Anticorrupción

PREVENCIÓN DE FRAUDES



La tergiversación, hacer trampa, el robo y el engaño son posibles actos de fraude y están prohibidos en una empresa como la nuestra que valora la integridad. Entendemos los tipos de acciones que se consideran fraudulentas y denunciamos si vemos o sospechamos de deshonestidad.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Garantizar que la información en las hojas de horarios y los informes de gastos nunca se presente de forma errónea.
- No hacer un uso indebido o abusivo de la propiedad o los equipos de la empresa.
- No tolerar prácticas contables desleales.
- Nunca robar dinero en efectivo o tomar de forma indebida fondos, materiales de desecho o inventario de la empresa.

CONECTANDO



Mientras viajaba por negocios, me puse en contacto con mi hermano que vivía en la zona. Fuimos a cenar y mi hermano me sugirió cargar su comida y la mía en mi tarjeta corporativa para pagar. ¿Puedo hacerlo?

No. Diga a su hermano que, aunque puede gastar en su comida, no puede gastar en una comida que no está relacionada con el trabajo. Tiene la responsabilidad de ser honesto y preciso en los informes de gastos. Si su hermano le permite alojarse en su casa en lugar de en un hotel, esto ahorrará dinero a la empresa, por lo que puede permitirse agradecerle una comida modesta de no más de 100 USD o equivalente local (independientemente de la duración de la estancia) y cobrarla a la empresa, siempre que dicha actividad sea coherente con nuestra política y se registre con precisión.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte el sitio web sobre

Políticas y Controles Financieros

EVITE EL LAVADO DE DINERO



Nunca nos asociamos con ninguna persona implicada en actividades criminales, incluido el lavado de dinero. El “lavado de dinero” se produce cuando los fondos procedentes de actividades criminales (como el terrorismo, el comercio de drogas o el fraude) se procesan a través de transacciones comerciales para ocultar la fuente, evitar la presentación de informes o eludir impuestos.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Tomamos medidas para evitar el uso inadvertido de las actividades comerciales de TE para estos fines: nunca facilitamos conscientemente el lavado de dinero.
- Realizamos negocios únicamente con clientes de confianza que realicen actividades comerciales legítimas y estén financiados por fuentes legítimas.
- Informamos inmediatamente de cualquier actividad, transacción o registro inusual o sospechoso.

CONECTANDO



¿Qué puedo hacer para combatir el lavado de dinero?

La conciencia es la clave. Vigile cualquier actividad o transacción sospechosa que esté fuera de la “norma” esperada o del comportamiento habitual para un cliente o proveedor. Por ejemplo, debe levantar sospechas si se solicitan pagos a un lugar distinto al lugar donde se prestaron los servicios o si se ofrecen pagos grandes en efectivo.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

TEC-03-0110 Política de Crédito y Cobros de Clientes

TEC-03-0816 Política de Desembolso y Pago en Efectivo

EVITAR HACER TRATOS CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA



Nuestro trabajo en TE puede exponernos a información material, no pública o privilegiada sobre nuestra empresa o las empresas con las que hacemos negocios. La información es “material” si un inversor razonable la considera importante para decidir si comprar, mantener o vender valores o cuando es probable que la información afecte el precio de mercado del valor. La información es “no pública” si no es conocida por el público en general. No negociamos ni sugerimos a otros que lo hagan basándonos en información privilegiada.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Entender que la información privilegiada puede incluir cosas como...
 - **Información no publicada sobre nuevos productos o servicios**
 - **Fusiones, desinversiones y adquisiciones propuestas**
 - **Información financiera como proyecciones de ganancias o pérdidas futuras**
 - **La ganancia o pérdida de un cliente o proveedor importante**
- Nunca negocie, ni permita que miembros de la familia o cualquier persona con la que tenemos una relación personal significativa negocien, valores de TE (incluidas acciones, valores basados en acciones y bonos) o los valores de alguna empresa pública basada en información privilegiada.
- No “sugiera” a otros a negociar: evitamos incluso la apariencia de una transacción inadecuada.

CONECTANDO



Un compañero de trabajo obtuvo información confidencial sobre uno de los proveedores de TE y me dio un consejo sobre las acciones. ¿Es aceptable comprar acciones de su empresa?

No, la información que recibió era material, información no pública y no debe usarla para negociar con los valores de esa empresa. Cuando su compañero le dio un “consejo”, es posible que haya cometido alguna forma de uso de información privilegiada.

CONOZCA MÁS

Para obtener más orientación y comprender los requisitos especiales aplicables a los directores de TE y a muchos empleados de alto nivel, consulte

TEC-01-33 Comunicaciones y operaciones con información privilegiada con la política pública

IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES



Las leyes de importación/exportación regulan dónde podemos enviar nuestros productos, compartir nuestras tecnologías y realizar negocios. Cumplimos con todas las leyes, regulaciones y restricciones aplicables en cualquier parte del mundo en que operamos.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Comprender que los países pueden imponer controles a los productos y tecnologías desarrollados o fabricados localmente independientemente de dónde se distribuyan o vendan los artículos.
- Reconocer que, para algunas transacciones, pueden aplicarse leyes de cumplimiento comercial de más de un país.
- También saber que muchos países imponen restricciones adicionales a los artículos y datos técnicos relacionados diseñados, modificados, creados o adaptados para uso militar, de defensa o espacial.

CONECTANDO



Escuché a algunos ingenieros hablar de una próxima propuesta técnica/de ventas con clientes extranjeros. Sospecho que los productos y los datos técnicos pueden estar sujetos a control de exportación y le mencioné a mi jefe que una divulgación al cliente podría constituir una infracción de exportación. Me dijo que el competidor ganaría el negocio si no cumplíamos el plazo de entrega. ¿Qué debo hacer?

Si sospecha que se ha producido una infracción, tiene la obligación de informar sobre sus inquietudes. Busque orientación de **Servicios de Comercio Global** o del **Departamento Legal**.

CONOZCA MÁS

Para obtener más orientación, consulte:

- TEC-01-31 Política de Cumplimiento Comercial Global
- TEC-01-44 Comercio Internacional – Política Antiboicot
- TEC-01-02 Política Global de Gestión de Registros
- GTS-GP-01 Sobre Exportación y Autorizaciones
- GTS-GP-02 Sobre Partes Restringidas y Operaciones de Detección de Sanciones
- GTS-GP-04 Sobre Controles de Exportación de Información Técnica

Póngase en contacto con los **Servicios Comerciales Globales** o con el **Departamento Legal** con cualquier pregunta o inquietud.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA



Los activos de la empresa son para tratar asuntos de negocios y deben estar protegidos contra pérdidas, daños, desperdicio y uso indebido. Nuestros activos incluyen activos financieros como efectivo, cuentas bancarias y crédito; activos físicos que incluyen nuestras instalaciones, equipos, inventario y vehículos; y tecnología propia o alquilada por TE como computadoras de escritorio o portátiles, teléfonos inteligentes, software, sistemas de información y cualquier equipo con capacidad de almacenamiento en disco duro incorporada.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Cuidar de los activos de TE como si fueran nuestros.
- Proteger físicamente la información y el hardware contra pérdida, robo, acceso no autorizado o daños.
- Proteger nuestros sistemas de información: no descargamos, copiamos ni compartimos software a menos que haya sido aprobado por TE, no accedemos a la red de TE a través de aplicaciones o dispositivos no autorizados, y no utilizamos activos de TE para probar la red de TE o los controles de seguridad de las aplicaciones.
- Entender que podemos utilizar los equipos y comunicaciones de TE para nuestro uso personal siempre que:
 - **Nuestro uso sea ocasional y limitado.**
 - **No interfiera con nuestro trabajo ni con el de otros.**
 - **No genere ningún costo adicional para TE.**
 - **No divulguemos indebidamente información confidencial o de propiedad exclusiva.**
 - **No lo utilizamos para promover intereses personales que no sean de la empresa.**
 - **Cumplamos con la ley y nuestras políticas.**
- Reconozca que todos los equipos de TE mediante los cuales recibe o envía comunicaciones (incluidos el correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes

de texto, correo de voz, equipos de conferencia, celulares de la empresa, y dispositivos de mano) son activos de la empresa y TE tiene derecho a monitorear y acceder, leer, divulgar y usar dicha información, a menos que lo prohíban las leyes locales.

CONECTANDO

He notado que un compañero se lleva a casa repetidamente material de oficina. Cuando le pregunté, dijo: “No es un problema, la empresa nunca lo notará”. ¿Qué debo hacer?

Hablar y denunciar actos de robo u otra conducta que infrinja nuestra Guía.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

TEC-01-30 Política de Uso de la Propiedad de la Empresa

TEC-01-38 Política de Comunicaciones Electrónicas

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL



Sabemos que la innovación no se limita a la ingeniería. TE nos permite a todos pensar de forma creativa sobre cómo utilizar nuestros recursos físicos e intelectuales para ofrecer las últimas innovaciones para nuestra empresa. A través de la innovación, actuamos más rápido, mejor e inteligentemente para proporcionar a TE una ventaja competitiva.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Entender que las innovaciones, descubrimientos, diseños de sistemas, escritos o mejoras que desarrollamos o diseñamos como parte de nuestro empleo en TE, ya sea técnico o no, son propiedad exclusiva de TE.
- Dar a conocer dichos descubrimientos e innovaciones a TE.
- Saber que el **Departamento Legal** puede perseguir derechos de propiedad intelectual, como patentes, o puede decidir mantener la innovación como secreto comercial.
- Tratar las mejoras de los procesos, procedimientos, productos y actividades existentes como información confidencial.

- Respetar los derechos de propiedad intelectual de otros. Tomar precauciones razonables para no infringir patentes válidas, marcas comerciales y otros derechos de propiedad intelectual.
- Tomar medidas para proteger la información comercial confidencial que pertenece a TE y a nuestros socios comerciales.
- Póngase en contacto con el **Departamento Legal** inmediatamente si sospecha de un problema o si se le informa de uno.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL



Protegemos nuestra base de conocimientos. La información comercial y técnica de TE que no es conocida por otros es valiosa y nos proporciona una ventaja competitiva que debemos preservar.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Mantener la información confidencial de TE para nosotros.
- Nunca compartir dicha información con nadie, incluso con compañeros de trabajo, a menos que forme parte de su trabajo.
- Salvaguardar la información confidencial sobre nuestros clientes y otras empresas con las que hacemos negocios.
- Proteger la información confidencial y patentada incluso si dejamos de trabajar en TE.
- Nunca compartir información confidencial con un nuevo empleador ni con nadie más.

CONECTANDO



¿Cuáles son algunos ejemplos de información confidencial?

Algunos ejemplos incluyen acuerdos entre TE y agentes, socios estratégicos u otros terceros; secretos comerciales, invenciones y solicitudes de patente sin presentar; información financiera de TE; dibujos para nuevos productos potenciales; listas y acuerdos de clientes; e información de clientes confiada a TE. Estos son solo ejemplos: si no está seguro de si la información es confidencial, pregunte.

CONOZCA MÁS

Para más información, consulte

TEC-02-02 Política de Protección de Información Confidencial

TEC-02-04 Clasificación de la Información

PRIVACIDAD DE DATOS



Respetamos y protegemos la información personal de nuestros empleados, clientes y otros terceros con los que hacemos negocios y nos comprometemos a recopilar, almacenar, usar, transferir y desechar esa información de forma responsable.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Proteger la información personal que se nos confía y la utilizamos solo para fines comerciales o legales legítimos.
- Comprender que el término “datos personales sensibles” tiene un significado específico en determinados países y puede estar sujeto a salvaguardias adicionales relacionadas con la recopilación y el uso.
- Restringir el acceso a la información personal sólo a aquellos (dentro o fuera de TE) que tengan la autorización adecuada y motivos comerciales válidos.
- Limitar la cantidad de información que compartimos a lo necesario para realizar la tarea.
- Tomar las medidas adecuadas para proteger la información personal de la divulgación no autorizada y tomar medidas rápidas y deliberadas para remediar cualquier violación de la privacidad de los datos.

CONECTANDO



¿Qué tipo de información se considera información personal?

La información personal es información que puede utilizarse para identificar a una persona específica, como un nombre, dirección, foto, fecha de nacimiento, número de teléfono, número de licencia de conducir, número de tarjeta de crédito o dirección de correo electrónico. Algunos países tienen una definición aún más amplia de “información personal”.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

TEC-01-53 Principios Globales de Privacidad
Sitio web sobre la Protección de Datos Personales



Colaboramos más allá de las fronteras para ganar.
Nos comunicamos con transparencia y practicamos un liderazgo
que inspira, empodera y desarrolla todo nuestro potencial para
superar las expectativas de las partes interesadas.

TRABAJO EN EQUIPO

Ganar juntos.

BRINDAR UNA EXPERIENCIA EXTRAORDINARIA PARA EL CLIENTE PARA CLIENTES OBJETIVO



Cada uno de nosotros desempeña un papel fundamental a la hora de ofrecer experiencias de primera clase al cliente. Trabajamos como un equipo para observar los principios de experiencia extraordinaria para el cliente con el fin de no solo ofrecer soluciones, sino superar las expectativas de los clientes en todo momento.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Reflejar una actitud positiva y adoptar el tipo de cultura en la que la gente está capacitada para hacer lo correcto para nuestros clientes.
- Reconocer a las personas que muestran comportamientos de experiencia extraordinaria para el cliente.
- Esforzarnos por comprender a profundidad las necesidades y expectativas de nuestros clientes y hacer que sea fácil trabajar con nosotros.
- Proporcionar coherencia en todos los puntos de contacto con el cliente.
- Comunicarnos proactivamente con los clientes de manera oportuna y sobre asuntos importantes para ellos.

CONECTANDO



Estamos trabajando en un pequeño proyecto para un nuevo cliente que nos pidió que hiciéramos algunos cambios de última hora. ¿Debemos informar al cliente de que no podemos cumplir el plazo porque los proyectos más grandes tienen prioridad?

No, en absoluto. Nadie quiere oír que es menos importante, pero nuestros clientes suelen comprender que tenemos conflictos de tiempo y recursos. Involucre a su equipo para elaborar un plazo razonable para que las necesidades del cliente sean cumplidas.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte el sitio **web de Experiencia Extraordinaria al Cliente**

UN LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE



En TE, nos esforzamos todos los días para garantizar un desempeño medioambiental, de salud y seguridad de primera clase. Establecemos un entorno de trabajo que va más allá del cumplimiento normativo y permite a nuestros empleados disfrutar de los beneficios de un trabajo seguro. Nuestro objetivo es ser reconocidos como líderes del sector en materia de medio ambiente, salud y seguridad y garantizar que todos los empleados, contratistas y visitantes de las instalaciones que operamos no sufran lesiones.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Garantizar que la seguridad es lo primero en todo lo que hacemos.
- Liderar con valor para proteger a todos los empleados.
- Responsabilizarnos a nosotros mismos y a nuestros equipos del más alto nivel de seguridad.
- Detener inmediatamente las acciones inseguras y los comportamientos de riesgo si los observamos.
- Respetar siempre todas las normas de seguridad del lugar de trabajo.
- Trabajar con seguridad al realizar nuestros trabajos.
- Tomar las capacitaciones de seguridad necesarias que nos permitan realizar nuestro trabajo de forma segura.
- Realizar una revisión de seguridad previa a la tarea antes de realizar cualquier tipo de trabajo no rutinario.
- Respetar las señales de advertencia y las restricciones señalizadas.
- Usar equipo de protección personal aprobado por TE cuando sea necesario.
- Informar inmediatamente de cualquier problema relacionado con la seguridad (incluidos accidentes,

lesiones por cuasi accidentes y condiciones inseguras) a su supervisor, al líder de salud y seguridad medioambiental o a la administración local.

CONECTANDO



Recientemente me di cuenta de que una banda transportadora no funcionaba correctamente. No he recibido capacitación sobre el mantenimiento de este equipo, pero parece un problema fácil de solucionar. ¿Debo intentar repararlo para evitar lesiones?

No, está autorizado a “detener el trabajo”: detener el funcionamiento del equipo. Entonces, póngase en contacto con su supervisor para informar del problema inmediatamente.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte la **página de inicio de EHS corporativa TEC-12-05 Política Global de Medio Ambiente, Salud y Seguridad**

TE LIBRE DE SUSTANCIAS



El abuso de sustancias afecta negativamente al desempeño del trabajo, crea riesgos para la seguridad y pone a todos en riesgo. Por eso conocemos y cumplimos con las políticas de TE, independientemente del trabajo que hagamos o del lugar del mundo en el que lo hagamos.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Nunca estar bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales o cualquier otra sustancia controlada en el trabajo.
- Comprender que está prohibido el uso o la posesión de drogas ilegales y otras sustancias controladas en el trabajo. Los medicamentos recetados por un médico están permitidos siempre que se utilicen de la manera prescrita y no afecten a nuestra seguridad o rendimiento laboral.
- Comprender que el consumo o la posesión de alcohol está prohibido a menos que esté aprobado por el empleado gerencial de más alto rango y el gerente de Recursos Humanos del sitio. Cuando se autoriza ingerir bebidas alcohólicas, cumplimos con las leyes sobre licores y utilizamos el buen criterio para garantizar que no se consuma alcohol en exceso ni se produzca intoxicación.
- No fume (por ejemplo, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, puros o pipas) excepto en las áreas designadas por TE.

Nuestra política de lugar de trabajo libre de sustancias se aplica a los empleados de TE, al personal suministrado por agencias, a los proveedores, a los clientes y a los visitantes de todas las ubicaciones de TE.

CONECTANDO



Creo que necesito ayuda con un problema de drogas o alcohol. ¿Qué debo hacer?

Póngase en contacto con su representante local de Recursos Humanos, gerente o programa local de asistencia al empleado, cuando esté disponible.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

TEC-04-09 Política de Lugar de Trabajo sin Drogas/Alcohol

COMUNICACIÓN ACERCA DE TE



Nuestra reputación y nuestras marcas son activos valiosos. Pensamos antes de hablar en nombre de nuestra empresa y siempre dirigimos las solicitudes de los medios de comunicación sobre el negocio de TE a aquellos que están autorizados a responder.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Comunicarnos con el equipo de Marketing y Comunicaciones Corporativas media@te.com para obtener orientación si los medios de comunicación se ponen en contacto con nosotros en relación con el negocio de TE (para hacer un comentario, programar una entrevista, etc.).
- Reenviar las solicitudes de la categoría de la Unidad de Negocio al líder de marketing/producto de la Unidad de Negocio correspondiente. El corporativo gestionará el resto de las solicitudes.
- Seguir las obligaciones reglamentarias y legales con respecto a cuándo y cómo compartir con el público noticias y eventos sobre nuestra empresa.

CONECTANDO



Recientemente recibí una llamada telefónica de un periodista que me preguntó: “¿Es cierto que TE está a punto de vender una división?” Conocía la respuesta a su pregunta: ¿habría estado bien responder extraoficialmente?

No. Independientemente de si conoce la respuesta a la pregunta, todas las consultas de los medios de comunicación deben dirigirse al equipo autorizado para responder. Además de la confirmación o negación sobre rumores, los medios de comunicación pueden solicitar información sobre nuestro rendimiento financiero, nuestra política sobre cuestiones legislativas, cambios en nuestro personal, nuestra posición sobre las condiciones de la industria o el mercado, nuevos productos, procesos o estrategias. En cada caso, tenemos la responsabilidad de reenviar el nombre y la afiliación de la persona, si es posible, a la Oficina de Marketing y Comunicaciones Corporativas para una respuesta adecuada.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

TEC-01-33 Política Pública sobre Comunicaciones y Operaciones con Información Privilegiada con la marca TE Connectivity y las Directrices sobre Redes Sociales y Relaciones Públicas.



Creamos equipos, en todos los niveles de TE, que representan los mercados globales a los que servimos. Valoramos diferentes antecedentes, perspectivas y opiniones a la hora de impulsar los resultados del negocio. Estamos comprometidos con la seguridad y el bienestar de nuestros compañeros.

INCLUSIÓN

Ser inclusivo.

DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN



TE representa la combinación de personas con diversas experiencias, culturas y antecedentes. Valoramos y celebramos nuestra diversidad, y extendemos la comprensión, inclusión y aprendizaje continuo a todos los miembros del equipo de TE.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Crear un lugar de trabajo que sea abierto y acogedor para todos, donde podamos llevar a todo nuestro ser al trabajo.
- Desafiarnos todos los días a practicar la inclusión cuidando los unos de los otros.
- Valorar las contribuciones de otros.
- Incorporar la inclusión todos los días, en todos los niveles de TE.
- Activar la inclusión y aceptar nuestras diferencias únicas a través de una variedad de Grupos de Recursos de Empleados (ERG por sus siglas en inglés).

CONECTANDO



¿Puedo unirme a cualquier grupo de recursos para empleados de TE?

Sí. Se le invita a unirse a cualquier ERG, incluidos aquellos con los que no pueda identificarse inmediatamente. Dar la bienvenida a todos los empleados y unirse a un ERG le da la oportunidad de conectar con sus miembros y formar parte del cambio.

CONOZCA MÁS

Para obtener más orientación, consulte el
sitio web de Inclusión y Diversidad

PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN



El trabajo en equipo comienza por el respeto. No toleramos el acoso ni la discriminación en entornos relacionados con el trabajo ni en actividades patrocinadas por el trabajo. Nos tratamos unos a otros con dignidad y hablamos de cualquier comportamiento que cree un lugar de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Realizar nuestro trabajo en un entorno de trabajo libre de acoso, discriminación y otros comportamientos inapropiados.
- No toleramos:
 - **Cualquier conducta física, verbal o visual no deseada, o discriminación basada en el estado protegido de una persona (raza, etnia, color, religión, sexo, género, identidad de género, edad, nacionalidad, estatus de ciudadanía, discapacidad, orientación sexual, estado de veterano o cualquier otro estado protegido legalmente).**
 - **Insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas físicas, verbales o visuales de naturaleza sexual cuando la suscripción a la conducta es un término o condición de empleo explícita o implícita o interfiere de forma irrazonable en el desempeño laboral de una persona al crear un entorno de trabajo hostil, ofensivo o intimidante.**

Nuestra política de lugar de trabajo libre de acoso se extiende a nuestros socios comerciales, como clientes, proveedores, vendedores, subcontratistas, socios comerciales, personal suministrado por agencias, profesionales, visitantes y otros con quienes hacemos negocios en todo el mundo.

CONECTANDO



Uno de los hombres del marketing tiene el hábito de enviar bromas pornográficas por correo electrónico a todos los empleados de la oficina. Algunas personas piensan que son divertidas, pero creo que son ofensivas.

Los chistes o materiales ofensivos enviados a través del correo electrónico de la empresa no tienen cabida en un lugar de trabajo que valora la dignidad y respeta a todos los empleados. Responda directamente al compañero de trabajo, dígame que encontró el correo electrónico ofensivo y pídale que deje de enviarle correos electrónicos como estos. Además dígame que informará del asunto si continúa. Si se siente incómodo enfrentando al compañero directamente, puede ponerse en contacto con otra persona de TE, como su representante de Recursos Humanos, el Departamento Legal o la Oficina del Ombudsman.

CONOZCA MÁS

Para obtener más orientación, consulte
TEC-04-07 Política de Lugar de Trabajo Libre de Acoso

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA, COMPORTAMIENTOS ABUSIVOS Y ACOSO



Un lugar de trabajo libre de violencia, comportamiento abusivo y acoso nos mantiene seguros y capaces de concentrarnos plenamente en nuestro trabajo. Estamos comprometidos con un entorno de trabajo no violento, libre de amenazas, intimidación y daños físicos.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Resolver los desacuerdos con calma para preservar la seguridad de los compañeros y los clientes.
- Nunca acosar, amenazar, intimidar ni perjudicar a otra persona mediante comportamiento verbal (escrito u oral) o no verbal (como gestos, expresiones o daños materiales).
- Nunca llevar armas de fuego u otras armas a la propiedad de TE, incluidos los estacionamientos controlados por TE y los vehículos propiedad de la empresa, o a la propiedad de nuestros clientes.
- Informar de actos o amenazas de violencia dirigidos a otra persona o propiedad de TE.

CONECTANDO



Escuché a un compañero amenazar a otro empleado. No estoy seguro de si el empleado amenazado informó del incidente. ¿Qué debo hacer?

Tiene la responsabilidad de actuar si ve, escucha o sospecha de una amenaza de violencia en el lugar de trabajo. Informe inmediatamente del incidente.

CONOZCA MÁS

Para más información, consulte
TEC-04-34 Política Global de Respeto y Cortesía en el Lugar de Trabajo

RESPECTO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL



Somos buenos ciudadanos corporativos, valoramos nuestro lugar en la comunidad global y respetamos todos los derechos civiles, derechos humanos y leyes laborales aplicables en los lugares donde operamos. Exigimos que nuestros proveedores hagan lo mismo.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Estar comprometidos a fomentar los derechos humanos para todas las personas, en cualquier parte del mundo.
- Prohibir el trabajo infantil y todas las formas de trabajo forzoso, traficado o esclavo (como se define en la TEC-1015 **Guía de Responsabilidad Social de Proveedores de TE**) y la contratación de personas menores de 18 años para puestos donde se requiera trabajo peligroso. Todos los empleos serán voluntarios y los empleados tienen la libertad de dejar el trabajo con una notificación razonable. Prohibimos la entrega de identificaciones, pasaportes o permisos de trabajo emitidos por el gobierno como condición de empleo.
- Estamos comprometidos en seguir todas las leyes y reglamentos aplicables en materia de salarios y horarios. Los empleados deben informar y registrar todo el tiempo trabajado con precisión según lo exija la ley local y de acuerdo con el procedimiento local establecido.
- Prohibir cualquier forma de trato agresivo o inhumano, incluido el castigo mental, físico o verbal, el acoso sexual o el abuso.

- Comunicarse con los proveedores sobre un compromiso compartido con los valores fundamentales de TE como firmante del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, así como con los principios rectores de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
- Exigir a los proveedores que cumplan con nuestra **Guía de Responsabilidad Social del Proveedor**.

CONECTANDO



Mi gerente de línea estaba molesto con el desempeño de nuestro turno y nos dijo que dejáramos de tomar tantas pausas para tomar agua. ¿Qué debo hacer?

Es mejor que informe de la situación. Negar beber agua es una práctica inhumana que podría tener efectos peligrosos y poco saludables.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte
TEC-04-37 Política Global de Derechos Humanos
TEC-1015 Guía de TE para la Responsabilidad Social del Proveedor
TEC-01-71 Política de trata de Personas y Esclavitud Moderna

WELLBEING CONNECTION



Tener una plantilla altamente comprometida sólo es posible si todos nos preocupamos por nosotros mismos y por nuestro bienestar. TE adopta un enfoque holístico del bienestar centrado en herramientas, recursos, eventos y actividades en torno a nuestros seis pilares del bienestar: ocupacional, emocional, físico, social, digital y financiero.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Estar capacitados para desarrollar una fuerte conexión con nuestro bienestar general.
- Esforzarnos por proporcionar flexibilidad en el lugar de trabajo.
- Proporcionar un entorno de apoyo en el que los empleados se sientan cómodos solicitando adaptaciones.
- Respetar y apoyar las necesidades de bienestar de los demás.

Nuestra red global de Wellbeing Connectors nos ayuda a proporcionar un programa de bienestar globalmente consistente y localmente relevante. Connectors promueven eventos globales y están capacitados para compartir ideas de eventos locales que ayudan a abordar las necesidades locales o culturales.

Cuando sea necesario, nuestros empleados pueden recurrir a nuestro Programa de Asistencia al Empleado (EAP por sus siglas en inglés) para obtener asesoramiento profesional. Las estadísticas de utilización del EAP ayudan a informar nuestra estrategia y el desarrollo de un calendario global de eventos de capacitación, que proporciona apoyo en las áreas donde nuestros empleados más lo necesitan.

CONECTANDO



Estoy luchando con la depresión y siento que me beneficiaría buscar el apoyo de un profesional capacitado. ¿Proporciona TE algún recurso de este tipo?

Sí. Valoramos que los empleados prefieran hablar con un asesor profesional sobre cuestiones personales, como asuntos de relación, presiones laborales, abuso de sustancias, dolor, pérdida, estrés, ansiedad o depresión. Por lo tanto, ofrecemos un recurso de asesoramiento confidencial y materiales de orientación para ayudar. Los empleados pueden ponerse en contacto con su gerente o socios de RR. HH. para obtener más información sobre estos beneficios si se sienten cómodos haciéndolo. Los empleados también pueden visitar nuestro SharePoint de asesoramiento y recursos para encontrar información sobre los recursos profesionales disponibles.

CONOZCA MÁS

Para obtener más orientación, consulte

Wellbeing Connection SharePoint

REGALOS CARITATIVOS Y COMUNITARIOS



Apoyamos a nuestras comunidades y al futuro de la educación STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas) como un aspecto crítico para nuestro propósito y negocio. Adoptamos un enfoque holístico hacia la comunidad y las donaciones benéficas centradas en nuestra gente y nuestras comunidades.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Capacitar a los empleados de todo el mundo para que correspondan a sus comunidades locales a través de la filantropía corporativa y el voluntariado.
- Equipar y capacitar a nuestra red global de embajadores de la comunidad y ayuntamientos locales para que decidan el compromiso con la comunidad y dar lo que más significa para su comunidad.
- Apoyar el acceso a STEM, especialmente para mujeres y comunidades desatendidas y subrepresentadas, a través de la Fundación TE Connectivity.
- Garantizar prácticas éticas, verificación de antecedentes y procesos adecuados para donaciones benéficas y eventos comunitarios en TE.

CONECTANDO



Sé sobre una organización benéfica que sería fantástica para que TE la apoyara. ¿Qué se debe hacer?

Póngase en contacto con su embajador de la comunidad local para obtener más información sobre nuestro proceso de donación y las oportunidades de voluntariado en su centro.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte el sitio web de

Responsabilidad Corporativa
TEC-01-73 Política Global de Donaciones Benéficas



Honramos los compromisos a los que llegamos con nuestros clientes, accionistas y entre nosotros. Aceptamos la responsabilidad personal por nuestras acciones y resultados. Nos desafiamos unos a otros para alcanzar la excelencia.

RESPONSABILIDAD

Responsabilizarse.

PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Reconocemos la importancia de que las decisiones que tomamos en el trabajo sean objetivas. Evitamos cualquier situación que pudiera crear un conflicto de intereses para nosotros o para TE. Los conflictos de intereses surgen cuando sus intereses personales, actividades o relaciones interfieren, o parecen interferir, con su función en TE.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Proteger la reputación de TE por la equidad a la hora de realizar negocios.
- Estar atentos y evitar las situaciones que pueden suponer posibles conflictos.
 - Empleo externo (incluye cualquier trabajo; remunerado o no, temporal o a largo plazo, empleo de terceros o trabajo por cuenta propia, que no sea su trabajo en TE)
 - Miembros de la junta directiva
 - Relaciones personales (incluye familiares cercanos y amigos personales cercanos)
 - Inversiones temporales
 - Obsequios y atenciones
 - Préstamos monetarios y otros favores
- Divulgar posibles conflictos de intereses a través de nuestra herramienta de divulgación de acuerdo con nuestra Política de prevención de conflictos de intereses.

CONECTANDO



¿Qué es un “pariente cercano”?

Entre los parientes cercanos se incluyen cónyuges, padres, padrinos, padrastros, nietos, hijos, nietos, hermanos, cuñados, sobrinos, tías, tíos, abuelos, nietos, cuñados o parejas sentimentales.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

TEC-04-12 Política de Empleo de Familiares

TEC-01-24 Política para evitar Conflictos de Intereses

Reporte de Divulgación de Posibles Conflictos de Intereses



PROCESO DE DIVULGACIÓN



Divulgación de un posible conflicto por parte del empleado

- El empleado utiliza el formulario de declaración en línea publicado en la intranet de TE.



Divulgación dirigida a los revisores pertinentes

- La mayoría de los casos serán aprobados por el gerente directo y el HR business partner local.
- Cuando se divulgue la afiliación a juntas directivas de otras empresas, el proceso de aprobación incluye a otras partes interesadas.



El revisor aprueba/rechaza o confirma la ausencia de conflicto real

- El revisor determina si existe un conflicto real con los intereses de TE.
- Se debaten las medidas de mitigación.
- Los revisores se consultan con el Asesor de Cumplimiento en caso de duda.



La decisión se documenta en la base de datos corporativa

OBSEQUIOS, HOSPITALIDAD, VIAJES Y ALOJAMIENTO



Entendemos y cumplimos con las normas sobre regalos, hospitalidad, viajes y alojamiento. El intercambio ocasional de regalos puede considerarse una práctica comercial aceptable en determinadas culturas, pero puede convertirse en inaceptable si se considera exuberante, compromete nuestro juicio profesional o sugiere un tratamiento favorable o preferencial.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Reconocer que un regalo aceptable es uno que es poco frecuente, no en efectivo y razonable. Algunos ejemplos de regalos aceptables son dulces y otros alimentos, artículos pequeños con el logotipo de la empresa, como gorras o tazas, etc.
- Cumplir con la ley y las políticas de la empresa donante y la empresa receptora.
- No ofrezca algo que pueda influir, o parecer influir, en el juicio independiente de una persona.
- Informe cuando se reciban regalos, atenciones, viajes y alojamiento con un valor más alto según lo definido en TEC-407-1194 a través de la **herramienta de divulgación de conflictos de intereses de TE**.

Por lo general, se permite proporcionar regalos, atenciones, viajes y alojamiento a y de parte de personas que hacen negocios con TE siempre que se cumplan los requisitos anteriores y sean modestos, apropiados y en interés de TE. Algunos ejemplos de hospitalidad, viajes y alojamiento aceptables incluyen una invitación a un almuerzo o cena de negocios habitual.

CONECTANDO



¿Qué es la hospitalidad?

La hospitalidad incluye entretenimiento, comidas y eventos sociales como eventos deportivos, fiestas, excursiones de golf, partidos, conciertos, recepciones, etc.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

- TEC-01-24 Política de Prevención de Conflictos de Intereses
- TEC-01-25 Política Anticorrupción
- TEC-407-1194 Procedimientos Obligatorios para intercambiar Obsequios, Hospitalidad, Viajes o Alojamiento

REGISTROS PRECISOS



Los registros contables, financieros y empresariales precisos cumplen nuestras obligaciones con los accionistas, los gobiernos y el público. Los registros son todas las formas de información creada, recibida y mantenida como evidencia por TE en cumplimiento de obligaciones legales, en transacciones comerciales o para respaldar una decisión comercial, e incluyen documentos en papel, correos electrónicos, archivos electrónicos y otros. Somos responsables de conservar y proteger los registros de TE de acuerdo con la ley aplicable y las políticas de TE.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Garantizar que todas las transacciones comerciales estén debidamente autorizadas y registradas en los libros y registros de TE de una manera oportuna y precisa.
- Seguir los principios contables generalmente aceptados de EE. UU. (GAAP) y los principios contables exigidos por la legislación local.
- Cumplir con las políticas financieras y los controles internos de TE.
- Informar de entradas falsas, sospechas de abuso de las prácticas contables o de registro o uso indebido de nuestros fondos o propiedad, o de los de nuestros clientes, al **Departamento Legal** o a la **Oficina del Ombudsman**.
- Archivar los registros de la empresa y la información comercial general no registrada en ubicaciones de almacenamiento electrónico o físico aprobadas.
- Cumplir con las políticas de gestión de registros de TE. Eliminamos de forma segura todos los registros confidenciales e información comercial general, conservamos toda la información que pueda estar relacionada con un asunto legal o una auditoría, cumplimos con cualquier directiva de conservación ("Retención legal") y seguimos nuestro programa de conservación de registros.

CONECTANDO



¿Qué es una retención legal?

Una notificación para suspender la destrucción rutinaria de registros que generalmente incluye instrucciones especiales de conservación de registros, solicitudes de documentos y auditorías. Cumplimos con todos los requisitos legales de retención y conservación de registros especiales. Esto incluye responder rápidamente a las solicitudes de documentos u otro material de, o en nombre de, los auditores de TE, Recursos Humanos, el **Departamento Legal** o la administración. De no hacerlo, puede estar sujeto a medidas disciplinarias o legales.

CONOZCA MÁS

Para información adicional, consulte la **TEC-01-02 Política Global de Gestión de Registros**



Innovamos, como base de nuestro negocio, para crear valor. Nos desafiamos a nosotros mismos para dar vida a nuevas innovaciones y valoramos la toma de decisiones emprendedoras, el ritmo y la apertura al cambio.

INNOVACIÓN

Innovar.

GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL



Valoramos nuestro lugar en la comunidad global y buscamos soluciones que reduzcan nuestro impacto medioambiental.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Trabajar para reducir el impacto medioambiental de nuestras operaciones y a lo largo de todo el ciclo de vida de nuestros productos.
- Cumplir con todas las leyes y regulaciones medioambientales aplicables y con los términos de los permisos y autorizaciones medioambientales.
- No permitir descargas ilegales o no permitidas de residuos, sustancias peligrosas, aguas residuales o emisiones atmosféricas.
- Informar inmediatamente de cualquier peligro ambiental real o potencial a un supervisor, al líder de salud y seguridad medioambiental o a la gestión local.

CONECTANDO

Noté algunas actividades en la oficina que pueden estar creando un peligro medioambiental, pero no me quiero involucrar. ¿Es eso correcto?

No. Como empleado de TE, tiene la responsabilidad de tomar medidas cuando tenga conocimiento de posibles violaciones de nuestra Guía, esto incluye informar de peligros ambientales o cualquier otra condición de trabajo insegura.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte el

Sitio web de medioambiente corporativo, salud y seguridad
Sitio web de Responsabilidad Social Corporativa
SharePoint de cumplimiento medioambiental de productos

ACTIVIDADES POLÍTICAS



Respetamos los derechos de los demás como ciudadanos e invitamos a nuestros empleados de todo el mundo a ser votantes conscientes e informados.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Involucrarnos en el proceso político utilizando nuestro propio dinero y tiempo personal.
- Respetar el derecho de todos a sus propias opiniones políticas.
- **Seguir todas las leyes aplicables relacionadas con la participación política y las contribuciones.**
- **Coordinar todas las actividades de cabildeo o cualquier contacto con funcionarios gubernamentales en nombre de TE, que no sean actividades de ventas, con la Oficina de Asuntos Gubernamentales Globales.**
- Nunca haga ninguna contribución política en nombre de TE ni utilice el nombre, los fondos, la propiedad, las instalaciones, los equipos o los servicios de TE para apoyar a un partido político, iniciativas, comités o candidatos sin la aprobación de la Oficina de Asuntos Gubernamentales Globales.
- No presione ni solicite a compañeros de trabajo, proveedores o clientes que hagan contribuciones políticas o participen en el apoyo de un partido político o candidato.
- Comprenda que, en los EE. UU., un comité de acción política autorizado dentro de

TE tiene permiso, por ley, para solicitar contribuciones voluntarias de los empleados de TE y hacer contribuciones políticas en su nombre para apoyar los negocios de TE.

CONECTANDO

Una de mis amigas participa con una oficina política y me gustaría ayudarla con su campaña. ¿Hay algún problema con esto?

No. Su apoyo personal es su asunto personal. Sólo asegúrese de no utilizar los activos de la empresa, incluido el tiempo de la empresa o el nombre de la empresa, para hacer avanzar la campaña.

CONOZCA MÁS

Para obtener más información, consulte

Política que rige las actividades políticas y la participación del gobierno

REDES SOCIALES



Usamos las redes sociales de forma responsable, reconociendo que ofrece una oportunidad para que TE crezca nuestro negocio, mejore las experiencias de nuestros clientes y establezca relaciones internas y externas más sólidas con clientes, socios y proveedores.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Utilizar las redes sociales de conformidad con nuestros valores, esta Guía y las políticas y directrices de TE.
- Cumplir con nuestras políticas para evitar el acoso, mantener la privacidad y proteger los activos e información confidencial de nuestra empresa.
- Seguir las leyes y políticas que se aplican a nuestras actividades diarias al usar las redes sociales.

CONECTANDO



Tengo un blog en el que hablo de mi vida y trabajo. ¿Debo preocuparme por lo que digo sobre mi trabajo?

Sí. Si publica cosas sobre su trabajo, obtenga la aprobación previa y deje claro que no está hablando en nombre de TE. En todo momento debe proteger la información patentada sobre TE y la información confidencial sobre nuestros clientes y otras empresas con las que hacemos negocios. Usted es personalmente responsable del contenido que publique en línea, no asuma que sus publicaciones son privadas.

CONOZCA MÁS

Para obtener más orientación, consulte las **Directrices para la participación en redes sociales**

MENTALIDAD TEOA EN TODO LO QUE HACEMOS



Adoptamos un enfoque sistemático para la mejora continua que está arraigado en principios lean y vinculado a la estrategia de nuestro negocio. La ventaja operativa de TE (TEOA por sus siglas en inglés) es una filosofía, un conjunto de valores y una serie de procesos de gestión que definen colectivamente quiénes somos y cómo hacemos las cosas.

COMPROMISO

Juntos podemos:

- Construir nuestros planes en torno al cliente.
- Vincular nuestros planes a la ejecución.
- Utilizar un conjunto común y probado de herramientas para mejorar los procesos.
- Gestionar nuestros procesos.
- Desarrollar habilidades de la fuerza laboral y desarrolla el potencial de las personas.
- Gestionar el proceso de principio a fin en todas las funciones de la cadena de valor.

CONECTANDO



¿Quién necesita saber sobre TEOA?

TEOA toca a todos los aspectos de nuestra empresa, y los conceptos y principios se pueden aplicar a cualquier función: todos los empleados deben estar familiarizados con TEOA. Puede encontrar más información en el portal de aprendizaje de TEOA Academy. También hay sesiones de capacitación de TEOA Boot Camp que se llevan a cabo para empleados de todos los niveles de la empresa.

NUESTROS RECURSOS Y POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

Si tiene alguna pregunta o necesita informar de una posible violación de nuestra Guía, hable con su supervisor o con cualquiera de los recursos enumerados en esta página. Cuando informe de una inquietud a la Oficina del Ombudsman, puede optar por permanecer anónimo, cuando lo permita la legislación local. Recuerde, por lo general, el mejor recurso para lo que es correcto o incorrecto es su propia conciencia.

RECURSO	CONTACTO	ACCESO
Su supervisor o gerente	Cualquier problema, pregunta o preocupación	-
Su representante local de Recursos Humanos o Recursos Humanos de TE	Cualquier asunto, pregunta o preocupación ética relacionada con Recursos Humanos.	myHR
Departamento Legal de TE	Preguntas relacionadas a leyes, políticas de TE y prácticas comerciales aceptables	Página web del Departamento Legal
La Oficina del Ombudsman (un recurso independiente, imparcial y confidencial para empleados, proveedores, inversores o clientes)	Cualquier posible violación de las leyes, regulaciones, políticas de TE o nuestra Guía. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima	ConcernNET ConcernLINE ConcernAPP Correo electrónico: directors@te.com
Compliance Liaisons	Preguntas de cumplimiento, cualquier posible violación de las leyes, políticas, normas, reglamentos o de nuestra Guía	SharePoint del enlace de Cumplimiento
Comité de Auditoría de la junta directiva	Exenciones de la Guía de conducta ética*	Asesor jurídico general de TE
Director de Cumplimiento de Comercio Internacional	Importación/exportación, transacciones comerciales y transacciones con partes relacionadas	Página web de Global Trade Services
Oficina de Comunicaciones Corporativas	Preguntas de los medios	Comunicaciones y marketing corporativos
Oficina de asuntos gubernamentales globales	Preguntas sobre contribuciones políticas y cuestiones gubernamentales	Correo electrónico: globalgovernmentaffairs@te.com
Auditoría interna	Preguntas o consultas de auditoría interna	Correo electrónico: internalauditleadership@te.com
Políticas y controles financieros (FP&C)	Preguntas sobre las políticas financieras y el marco de control interno	Correo electrónico: fpcdepartment@te.com

*TE renunciará excepcionalmente a la aplicación de las políticas establecidas en la Guía de Conducta Ética sólo cuando las circunstancias justifiquen la concesión de una renuncia basada en los mejores intereses de TE y sus accionistas. Todas las solicitudes de exención son revisadas por el Comité de Auditoría de TE.



No se tolerarán las represalias

Un empleado que busca asesoramiento, plantea una inquietud o informa una mala conducta basándose en motivos o creencias razonables está siguiendo nuestra Guía y haciendo lo correcto. Nos tomamos en serio las denuncias de represalias. Las denuncias de represalias se investigarán y cualquier acto de represalia contra las personas que denuncien una sospecha de conducta indebida estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Si usted o alguien que conoce es víctima de represalias, denúncielo inmediatamente.

CONOZCA MÁS

Para obtener más orientación, consulte

TEC-01-57 Política de denuncia e investigación de conductas indebidas

TEC-01-74 Política de no Represalias en el Lugar de Trabajo

ANEXO A LA GUÍA DE CONDUCTA ÉTICA PARA LOS TRABAJADORES DE LOS ESTADOS MEMBROS DE LA UE

Coherente con la declaración de la Guía de Conducta Ética (Guía), la Guía ofrece solo directrices generales y está sujeta a las leyes locales de los países en los que TE opera. Este Anexo reitera que la Guía está sujeta a las recomendaciones del antiguo Art. 29: Grupo de trabajo de protección de datos de los Estados miembros de la UE con respecto a los sistemas de informes, como nuestro ConcernLINE, ConcernNET o la ConcernAPP.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Se le invita a informar de cualquier violación de la Guía, pero no es obligatorio.
- Se le invita a informar de cualquier reclamación relacionada con la contabilidad, la auditoría o los controles financieros o relacionada con un problema de conducta ilegal a través de los canales de notificación disponibles.
- Se le invita a identificarse cuando informe de una infracción. Si lo prefiere, puede denunciar de forma anónima en la medida en que lo permita la legislación local.
- Cualquier abuso o uso malicioso del sistema de denuncias puede estar sujeto a medidas disciplinarias y procedimientos judiciales. Los empleados estarán protegidos de cualquier represalia por presentar denuncias basadas en motivos o creencias razonables.
- Algunos países pueden permitir que un denunciante utilice canales de denuncia externos alternativos para abordar sus inquietudes. TE apoya las decisiones de los denunciantes a la hora de elegir qué canales utilizar para informar de sus preocupaciones.
- Todos los empleados de cualquier parte donde hagamos negocios también tienen la libertad de informar de sus inquietudes a la Comisión de Valores y Bolsa de los Estados Unidos, o a cualquier otra agencia reguladora gubernamental o de aplicación de la ley federal, estatal o local.

MI DECLARACIÓN DE COMPROMISO

(Seleccione una opción)

- Confirmando que he leído y comprendido la Guía de Conducta Ética de TE. Me comprometo a adoptar y utilizar los principios de nuestra Guía en mis actividades laborales diarias. Entiendo que toda persona que trabaje en TE o en nombre de TE debe cumplir con las políticas descritas en nuestra Guía, a menos que esto cree un conflicto con las leyes aplicables.
- No estoy dispuesto a adoptar y utilizar los principios de nuestra Guía en mis actividades laborales diarias.

CONFLICTOS DE INTERÉS:

(Seleccione todas las que correspondan)

- Confirmando que he leído y comprendido la Política de TE para evitar conflictos de intereses (TEC 01-24) y que **no** tengo ningún conflicto de intereses, o un conflicto de intereses que ya se haya comunicado anteriormente, que pudiera desviar mi tiempo, interés o responsabilidad de TE.
- Confirmando que he leído y comprendido la Política de TE para evitar conflictos de intereses (TEC 01-24) y deseo buscar asesoramiento para mí mismo o para otra persona para determinar si hay un conflicto de intereses que deba revelarse. Algunos ejemplos incluyen: relaciones personales (dentro de TE, con socios comerciales, con competidores o con un candidato a empleo de TE), empleo externo (incluidas las afiliaciones a consejos de administración o servicios de consultoría), ciertas inversiones personales (acciones, propiedad empresarial o similares), recepción de regalos y atenciones, dinero, préstamos y otros favores. Un miembro del equipo de Recursos Humanos o Ética y Cumplimiento se pondrá en contacto conmigo para proporcionarme más información.

¿TIENE ALGO QUE INFORMAR?

(Seleccione una opción)

- Deseo informar de una infracción no notificada anteriormente de la Guía de Conducta Ética.
- No tengo nada que informar.

Fecha: _____

Nombre: _____

Firma _____

Identificación de la red: _____

te.com

TE, TE Connectivity y el logotipo de TE Connectivity son marcas comerciales propiedad o con licencia de la familia de empresas TE Connectivity plc.

© 2024 TE Connectivity. Todos los derechos reservados.

12-24

TE Connectivity plc

Parkmore Business Park West,
Parkmore,
H91VN2T Ballybrit,
Galway, Ireland