

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE FORTIVE CORPORATION

I. OBJETIVO

La corrupción está prohibida por las leyes de casi toda jurisdicción en el mundo. Fortive Corporation (“Fortive”) está comprometida a obedecer las leyes de todos los países donde realiza negocios. Esta política presenta el compromiso de garantizar que Fortive y sus subsidiarias respetan las leyes antisobornos y anticorrupción de los países en los que operamos, incluyendo en particular la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (“FCPA”), ya que somos una empresa constituida y con oficinas principales en EE. UU. Para cumplir con las leyes de todos los países en los que operamos, prohibimos los pagos por corrupción e indebidos como conducta global de negocios de Fortive .

En términos generales, la leyes antisobornos y anticorrupción en todo el mundo prohíben el soborno a funcionarios y empleados del gobierno y partidos políticos –es decir, pagos realizados indebidamente para incidir en una decisión o asegurar una ventaja con el fin de obtener o retener un negocio. Estas leyes suelen aplicarse hasta en pagos en efectivo pequeños o inmateriales o en pagos con objetos de valor, y hasta en pagos realizados directa o indirectamente por la corporación o sus agentes u otros socios de la empresa, incluyendo empresas conjuntas (joint ventures). Fortive se compromete a cumplir en todo el mundo con todas las leyes antisobornos y anticorrupción, y esta política está diseñada para ayudar a que se cumpla con ese compromiso.

II. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

A menos que esté expresamente permitido en esta política y aprobado con anticipación por escrito de acuerdo con los procedimientos presentados en esta política, ningún director, funcionario ni asociado de Fortive o de alguna de sus empresas subsidiarias controladas directa o indirectamente deberá realizar, proporcionar, ofrecer, autorizar ni reembolsar el costo de la realización o entrega de algún pago, obsequio u objeto de valor a ningún funcionario de un gobierno (como se definirá más adelante) ni a ninguna persona en particular. Los asociados de Fortive tienen prohibido dar o aceptar sobornos, y sólo pueden dar o aceptar cortesías de negocio en estricta conformidad con la política de obsequios de las Normas de conducta de Fortive y de toda política de Fortive que corresponda. Los asociados nunca deberán dar o aceptar una cortesía de negocio que comprometa la decisión del asociado, inflencie en forma inapropiada a otros o afecte en forma negativa la reputación de Fortive .

Esta política también prohíbe los pagos por corrupción realizados por terceros representantes de Fortive o de cualquiera de sus subsidiarias controladas en forma directa o indirecta. Los pagos, obsequios y objetos de valor pueden no ser proporcionados, ofrecidos, autorizados o reembolsados, directa o indirectamente a través de un tercero que actúa como agente o representante de Fortive , o de un contratista independiente que trabaja para Fortive , o de cualquier otra manera en nombre de Fortive o de cualquiera de sus subsidiarias controladas en forma directa o indirecta.

Bajo esta política, el término “funcionario de un gobierno” significa:

- Toda persona que trabaja para algún gobierno o agencia o departamento gubernamental;
- Toda persona que actúa con carácter oficial en nombre de un gobierno o cualquier departamento o agencia gubernamental;
- Toda persona que trabaja para alguna compañía que es propiedad o está controlada por algún gobierno o agencia o departamento gubernamental (no hay que olvidar que en algunos países nuestros clientes cumplen con esta descripción, por ejemplo, hospitales, institutos de investigaciones o compañías pertenecientes al gobierno);
- Todo funcionario o empleado de una organización pública internacional como el banco Mundial o Naciones Unidas;
- Todo partido político o funcionario perteneciente a alguno; o
- Todo candidato a un puesto político.

Para evitar toda duda, el término Funcionario de un Gobierno incluye a funcionarios electos, empleados públicos y personal militar, al igual que a empleados de empresas que son propiedad del gobierno. El término además incluye a familiares de esas personas (“familiar” incluye al cónyuge o pareja de la persona y a abuelos, padres, hermanos, hijos, sobrinos, tíos y primos en primer grado de la persona o del cónyuge o pareja de la persona, al cónyuge o pareja de cualquiera de estas personas, y a toda otra persona que comparta el mismo hogar con la persona).

Bajo esta política, el término “pagos, obsequios y objetos de valor” incluye lo siguiente (obsérvese que sólo se trata de ejemplos, es decir, no se busca presentar la lista completa):

Pagos en efectivo (nunca permitidos), bienes, servicios, favores, beneficios, entradas a entretenimientos, membresía de organizaciones sociales, obsequios de temporada, pagos por inscripción a conferencias, honorarios, préstamos, contribuciones de caridad, descuentos especiales, cuartos de hotel, transporte, ofertas de trabajo, contribuciones políticas, obsequios (independientemente de lo pequeño que sean), intereses en un negocio y cualquiera y toda otra cosa que tenga valor para quien lo recibe o para personas que son importantes para quien lo recibe (como familiares, amigos y asociados de un negocio).

III. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los directores, funcionarios y asociado de Fortive y de las subsidiarias controladas directa e indirectamente por Fortive en todo el mundo. Esta política complementa, pero no sustituye, la FCPA y otras disposiciones de las Normas de conducta de Fortive .

Esta política se aplica a pagos indebidos de toda clase ofrecidos, realizados o recibidos, ya sea que involucren a empleados de un gobierno y/o funcionarios y/o particulares, y ya sea dentro de Estados Unidos o en cualquier país en los que Fortive realiza negocios. Esta política se aplica a todos los pagos indebidos, hayan sido realizados en forma directa o indirecta a través subsidiarias, agentes de terceros, contratistas independientes o a través de cualquier otra persona. No debe olvidarse que aunque la FCPA y leyes similares prohíben los pagos indebidos a funcionarios y empleados de gobiernos, esta política prohíbe todos los pagos indebidos, incluso los realizados a personas no que no tienen ninguna relación con algún gobierno.

IV. EXCEPCIONES LIMITADAS

Las siguientes actividades están permitidas bajo esta política sólo de conformidad a una revisión previa y su aprobación por escrito como se indica a continuación:

1) El proporcionar hospedaje y obsequios que no sean en dinero en efectivo otorgados de buena fe y sin una intención impropia en relación con actividades de ventas y marketing legítimas de Fortive , después de que se completa el proceso de aprobación siguiente (los obsequios de dinero en efectivo nunca son permitidos).

PROCESO DE APROBACIÓN Como se indica en las Normas de conducta de Fortive , p. 15 (política sobre obsequios) o para obsequios a funcionarios de gobiernos o particulares de China, como se indica en la Política sobre obsequios en China.

2) Proporcionar viajes y alojamiento directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de productos o servicios de Fortive , después de completar el proceso de aprobación siguiente.

PROCESO DE APROBACIÓN Como se indica en la Norma y procedimientos relativos al entretenimiento y viajes de clientes de Fortive .

Bajo ninguna circunstancia ningún funcionario, director o asociado de Fortive ni de ninguna subsidiaria controlada en forma directa o indirecta por Fortive ni de terceros que realiza negocios como agente o representante de Fortive , que trabaja como contratista independiente para Fortive , o actúa de alguna otra manera en nombre de Fortive o de alguna filial de Fortive , deberá prometer, tratar de realizar o realizar pago alguno a funcionarios de gobiernos o a particulares bajo alguna de las excepciones limitadas presentadas anteriormente sin primero realizar en forma estricta el proceso de aprobación correspondiente al que se hizo referencia anteriormente.

V. LIBROS Y REGISTROS PRECISOS Y CONTROLES INTERNOS

La FCPA y otras leyes imponen requisitos en el mantenimiento de registros y contabilidad con el fin de garantizar que las empresas conserven registros y libros precisos, al igual que los controles internos adecuados. En consecuencia, todos los pagos

realizados por Fortive o cualquier subsidiaria controlada directa o indirectamente por Fortive, o realizados por cualquier persona y reembolsados por Fortive o cualquier subsidiaria controlada directa o indirectamente por Fortive, deben registrarse con precisión en los registros, las cuentas y los libros corporativos de Fortive en forma oportuna y razonablemente detallados. Está estrictamente prohibido ingresar datos falsos, engañosos, incompletos, imprecisos o artificiales en los libros y registros de cualquier empresa de Fortive. Nunca estará permitido describir en forma errónea un pago indebido para que pase como correcto, o esconder un pago indebido dentro de la descripción más amplia de pagos correctos. Además, se requiere que cada entidad informativa de Fortive mantenga un ambiente de control interno diseñado para evitar pagos indebidos.

VI. REPRESENTANTES DE TERCEROS

Antes que cualquier empresa de Fortive contrate o comience una relación contractual o de negocios con algún agente, revendedor, distribuidor, consultor u otro representante para realizar un trabajo que (i) involucrará o podrá involucrar transacciones de negocios con un funcionario de gobierno, o que (ii) involucrará o podrá involucrar la realización de ventas de productos de empresas de Fortive a otros, Fortive requiere que se realice con la debida diligencia y se obtenga la autorización adecuada antes de comenzar la relación con ese representante. El objetivo de la debida diligencia es establecer si el representante tiene un negocio legítimo que no realizará pagos por corrupción; establecer si es una entidad o persona relacionada con un gobierno; y si tiene la reputación (o un historial) de realizar pagos por corrupción. Todas las subsidiarias de Fortive deben seguir las instrucciones del Kit de herramientas del distribuidor de Fortive con el fin de cumplir con esta política con respecto a terceros.

VII. FUSIONES, ADQUISICIONES Y EMPRESAS CONJUNTAS (JOINT VENTURES)

Todo acuerdo realizado por una empresa de Fortive para realizar una fusión, adquisición o ingresar en una sociedad conjunta (joint venture) con una entidad no perteneciente a Fortive requiere la aprobación previa del Departamento legal de Fortive. En situaciones en las que Fortive o una subsidiaria realizará una fusión, adquirirá la mayoría de las acciones o el control operativo, o adquirirá en forma completa o sustancial todos los activos de una entidad no perteneciente a Fortive, Fortive debe protegerse correctamente frente a los riesgos legales, financieros y de reputación relacionados con asuntos de corrupción potencial surgidos de esas transacciones.

VIII. CUMPLIMIENTO Y CASTIGO

El personal administrativo y el legal y financiero de cada unidad de negocios de Fortive es responsable del cumplimiento y la implementación de esta política. El no cumplimiento de esta política dará lugar para que se tomen medidas disciplinarias que

pueden llegar al despido. Además, las personas que violen las leyes antisobornos pueden ser multadas y llevadas a prisión como resultado de un juicio penal.

IX. CAPACITACIÓN

Todos los asociados asalariados de Fortive deben participar en la capacitación sobre la FCPA o la capacitación sobre Corrupción y soborno global todos los años, y además deben repasar esta política. Donde lo permitan las leyes locales y los acuerdos laborales correspondientes, todos los asalariados deben acreditar anualmente como parte de su certificación con respecto a las Normas de conducta de Fortive que han cumplido con las políticas de Fortive sobre anticorrupción y antisoborno.

X. INFORMACIÓN Y NO REPRESALIAS

Los directores, funcionarios y asociados deben informar sobre toda conducta que, de buena fe, consideren que es una violación o aparenta ser una violación de esta política a sus supervisores, gerencia superior o la Línea de ayuda sobre integridad y cumplimiento de Fortive , www.fortive.ethicspoint.com (los asociados en países de la Unión Europea en los que la implementación local de la Directiva de privacidad de datos de la UE requiere un manejo especial deben dirigirse a www.fortive.ethicspoint.com). Cada uno de esos informes deberá tratarse como confidencial en la medida que lo permita la ley y en forma consistente con una investigación adecuada. Fortive prohíbe las represalias por la presentación de informes donde se sospecha de conductas indebidas realizados de buena fe.

Si algún asociado de una empresa de Fortive no está seguro si se le está pidiendo que realice un pago indebido, no debe realizar ese pago. Debe consultar a su supervisor, la gerencia superior, al apoyo legal que opera en su empresa o al Departamento legal de Fortive (o, si se desea una mayor confidencialidad, realizando un informe a la Línea de ayuda sobre integridad y cumplimiento de Fortive , www.fortive.ethicspoint.com o www.fortive.ethicspoint.com), y obtener asesoramiento antes de realizar o ayudar a otra persona a que realice un pago.

Toda pregunta relacionada con esta política o los procesos de aprobación requeridos por esta política puede formularse al Departamento legal de Fortive .