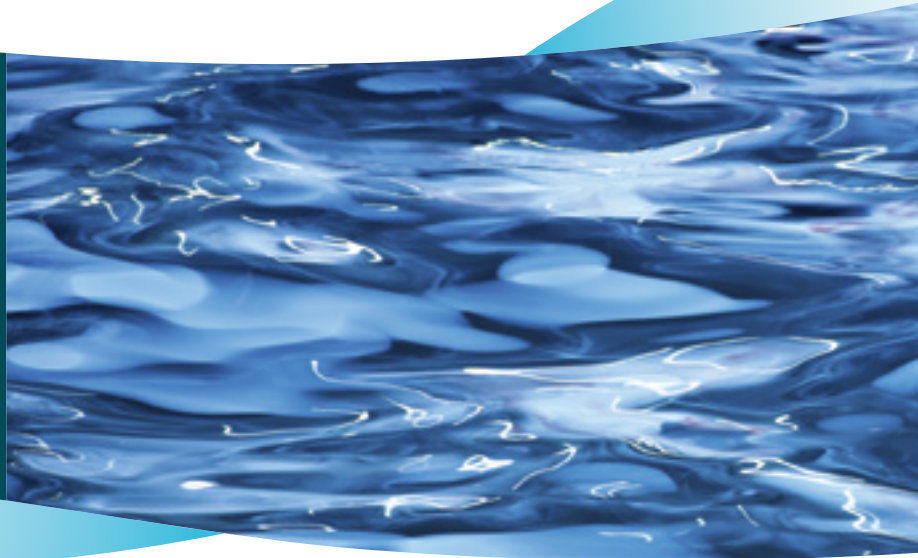




evoqua

WATER TECHNOLOGIES



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL



Carta de nuestro Director Ejecutivo, Ron Keating

Estimados empleados y colegas:

En Evoqua, comprendemos las necesidades de nuestros clientes y brindamos soluciones para mejorar su desempeño y nuestro mundo. Aprovechamos nuestra cartera de marcas confiables, productos comprobados, tecnologías avanzadas y las personas con mayor conocimiento de la industria para ofrecer sistemas y servicios rentables y confiables, con una atención incomparable hacia la satisfacción de los clientes.

También comprendemos que la integridad y hacer lo correcto son aspectos críticos para el éxito de Evoqua y es a través de estos valores fundamentales que realizamos nuestros negocios diarios. Estamos comprometidos tanto en realizar negocios de manera ética como en garantizar que nuestros empleados estén seguros. Este compromiso está remarcado por este principio simple que guía nuestro trabajo diario: Ninguna ganancia justifica, ni justificará, comprometer la seguridad de los empleados ni la integridad de la compañía.

En las siguientes páginas, encontrará el Código de ética y conducta empresarial (“el Código”). Este Código está diseñado para guiar nuestras actividades laborales, en todo lugar. Nos muestra cómo desarrollar nuestro negocio de manera ética y legal.

Lea este Código cuidadosa y exhaustivamente.

El Código se aplica a todos los empleados de Evoqua Water Technologies, independientemente de su rango, antigüedad o ubicación. Le recomiendo analizar toda pregunta o inquietud que tenga sobre este Código o cualquier actividad en Evoqua con su Gerente o los recursos indicados en este documento. También puede consultar sus inquietudes en la línea de ayuda de Cumplimiento de la Compañía, disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Se espera que todos informemos sobre infracciones del Código. Evoqua no tolerará represalias contra usted por informar conductas indebidas o inquietudes de buena fe.

Es importante que cada uno de nosotros conozca y respete la letra y el espíritu del Código. Al vivir según nuestros valores y respetar el Código, ayudará a que Evoqua sea un socio confiable para nuestros clientes y continúe teniendo éxitos de la manera correcta. Me comprometo a cumplir con este Código y a realizar negocios de manera honesta y ética, y sé que hará lo mismo.



Ron C. Keating

Septiembre de 2019

ÍNDICE

SECCIÓN 1: ASPECTOS BÁSICOS	7
A. PROPÓSITO, VISIÓN Y VALORES	7
B. TRABAJAR CON INTEGRIDAD	7
C. ANTE LA DUDA, PREGUNTE	8
D. TOLERANCIA CERO A REPRESALIAS	9
SECCIÓN 2: NUESTRAS RESPONSABILIDADES CON EL OTRO	11
A. SEGURIDAD	11
B. HACER LO CORRECTO	13
C. SU EMPLEO	15
C. SU PAGO	16
E. PROTEGER LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA	17
F. CONFIDENCIALIDAD	18
G. PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD	20
SECCIÓN 3: RESPONSABILIDADES CON NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES, AGENTES Y SOCIOS DE NEGOCIOS	23
A. COMPETENCIA	23
B. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	25
C. SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS	26
D. CONFLICTOS DE INTERESES	28
SECCIÓN 4: RESPONSABILIDADES CON NUESTROS INVERSIONISTAS	31
A. MANTENER LA INTEGRIDAD FINANCIERA	31
B. OPERACIÓN CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	33
C. PROPIEDAD INTELECTUAL	35

SECCIÓN 5: RESPONSABILIDADES CON NUESTRAS COMUNIDADES 37

A. CUMPLIR LAS LEYES 37

B. COMUNICACIÓN CON EL PÚBLICO 38

C. EVITAR LOS SOBORNOS Y LA CORRUPCIÓN 39

D. CONTRIBUCIONES BENÉFICAS 41

E. SOLICITUDES Y PETICIONES DEL GOBIERNO 43

F. COMERCIO INTERNACIONAL 44

G. SEGURIDAD TÉCNICA Y AMBIENTAL 45

SECCIÓN 6: COMENTARIOS, INFORMES, VARIOS 47

A. BUSCAR ORIENTACIÓN E INFORMAR PROBLEMAS 47

B. SUPERVISIÓN 49

C. CONCLUSIÓN 50



SECCIÓN 1: ASPECTOS BÁSICOS

A. PROPÓSITO, VISIÓN Y VALORES

Nuestro Propósito, nuestra Visión y nuestros Valores guían todo lo que hacemos y consolidan nuestro firme compromiso hacia el servicio al cliente. **Nuestro Propósito es transformar el agua y enriquecer la vida. Nuestra Visión es ser la primera opción de soluciones de agua del mundo. Nuestros Valores abarcan Integridad, Clientes y Desempeño.** Como buenos ciudadanos corporativos, compañeros de trabajo concienzudos y guardianes ambientales, nos comprometemos a lo siguiente:

Personificamos la integridad. Hacemos lo correcto todos los días.

- Trabajamos de manera segura.
- Somos honestos y cumplimos con nuestra palabra.
- Lideramos con el ejemplo y somos buenos ciudadanos corporativos.
- Respetamos a nuestros empleados, socios de negocios y al ambiente.

Nos comprometemos a servir a nuestros clientes.

- Somos receptivos y confiables.
- Brindamos soluciones de alta calidad.
- Agregamos valor como socio confiable.

Cumplimos nuestras promesas.

- Mañana seremos incluso mejores que hoy.
- Colaboramos para salir victoriosos juntos.
- Cumplimos o superamos las expectativas.

B. TRABAJAR CON INTEGRIDAD

En Evoqua, vivimos todos los días según nuestros valores en las interacciones entre nosotros, con nuestros clientes y con nuestros socios externos. Cada vez que realizamos una tarea en nuestro trabajo diario, representa otra oportunidad para hacer lo correcto y tomar decisiones más beneficiosas para la Compañía. Y al final del día, nuestras decisiones comerciales no se tratan solo de ganancias; tenemos un impacto en las personas, las comunidades y el ambiente. Trabajar con este conocimiento y tomar decisiones prudentes es lo que significa trabajar con integridad.

C. ANTE LA DUDA, PREGUNTE

La idea es simple. Si alguna vez no está seguro de qué es lo correcto, busque orientación primero. Ante la duda, pregunte antes de actuar. Solo porque algo sea legal, no necesariamente significa que sea ético o, incluso, lo más beneficioso para la Compañía.

Pregúntese lo siguiente:

- ¿La acción es coherente con los valores fundamentales de la Compañía y los míos?
- ¿Es lo correcto para la Compañía?
- ¿La acción es legal?
- ¿Me enorgullecen mis acciones cuando se las cuento a otros?
- ¿Es algo de lo que deseo ser responsable?

Si se entera de una situación que no cumple con las normas, tiene el deber de informarla. Con el fin de formular preguntas, informar problemas y elevar inquietudes, tiene las siguientes opciones:

- Analizar los problemas o las inquietudes con su Gerente directo.
- Ponerse en contacto con su representante de Recursos Humanos.
- Ponerse en contacto directamente con el
- Departamento de Ética y Cumplimiento al correo compliance@evoqua.com.
- Usar la línea de ayuda de Cumplimiento. Puede enviar preguntas o inquietudes por teléfono o a través de la web. La línea de ayuda es administrada por un tercero y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Las denuncias a la línea de ayuda pueden realizarse de forma anónima; sin embargo, mantener el anonimato puede limitar nuestra capacidad de investigar.

P: Tengo una pregunta sobre las políticas y no sé a quién dirigirla. Además, prefiero hacer mi pregunta de manera anónima. No quiero que alguien piense que no sé mucho sobre los procedimientos de la Compañía. ¿Qué debo hacer?

R: Llame a la línea de ayuda de Cumplimiento o envíe su pregunta a través del sitio web de la línea de ayuda. Recibirá una respuesta y puede permanecer anónimo si lo desea.

D. TOLERANCIA CERO A REPRESALIAS

Debe sentirse libre para informar cualquier sospecha de infracción de este Código, la Política de la Compañía o las leyes vigentes sin temor a que su empleo resulte afectado negativamente. La Compañía prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona por haber informado una posible infracción de buena fe. De buena fe no significa que debe tener razón, sino que proporciona toda la información que tiene y que considera cierta. Cualquier empleado que se involucre en una represalia puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

Si cree que ha sido sujeto de represalias, comuníquese con el departamento de Ética y Cumplimiento, la línea de ayuda de Cumplimiento, el departamento Legal u otro punto para realizar informes que se mencione en este Código. La línea de ayuda de Cumplimiento está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana en <https://evoqua.ethicspoint.com>.

P: **Informé acerca de un posible problema de incumplimiento. Creía tener información precisa. Pero resulta que estaba equivocado. ¿Me meteré en problemas debido a mi informe?**

R: **No, no se meterá en problemas por informar algo de buena fe que creía que era cierto. La Compañía no tolera las represalias. Si creía que la información era cierta de buena fe, está protegido, incluso si lo que creyó que era cierto resulta ser falso.**



SECCIÓN 2: NUESTRAS RESPONSABILIDADES CON EL OTRO

A. SEGURIDAD

Proteger la salud y la seguridad de los empleados en el lugar de trabajo es una prioridad primordial para Evoqua. Es responsabilidad de todos promover los esfuerzos de Evoqua para realizar sus operaciones de manera segura. Se espera que los empleados tomen las mejores medidas posibles para la prevención de accidentes.

Todos los empleados, independientemente de la ubicación o las tareas laborales, deben estar constantemente pendientes de la seguridad laboral. Nunca debe continuar trabajando si es inseguro hacerlo ni seguir instrucciones que pongan en riesgo su seguridad o la de los otros. Tampoco debe obstaculizar ni evitar el uso de dispositivos de seguridad de máquinas, equipos, ni la aplicación de procedimientos de control interno.

P: Una de las máquinas con las que trabajo está mostrando algo de desgaste. Esperaré hasta más adelante esta semana para informar el problema porque necesito garantizar que mi trabajo se complete a tiempo. Esto es lo correcto para la Compañía, ¿verdad?

R: No. Los asuntos de seguridad se deben informar inmediatamente, en especial si existe una posibilidad inminente de que alguien resulte herido. Al demorar el informe pone en riesgo a su persona y los demás compañeros de trabajo.

SAFE PERFORMANCE SELF ASSESSMENT

BEFORE BEGINNING ANY ACTIVITY/TASK/JOB:

ASSESS THE RISK:

- What can go wrong?
- What is the worst thing that could happen if something goes wrong?

ANALYZE HOW TO REDUCE THE RISK:

- Do I have all the necessary training and knowledge to do the job safely?
- Do I have all the proper Tools and Personal Protective Equipment?

ACT TO ENSURE SAFE OPERATIONS:

- Take all the necessary Actions to ensure the job is done safely!
- Follow written procedures and ask for assistance if needed.



DO NOT PROCEED UNLESS YOU FEEL EVERYTHING IS SAFE!

STOP WORK AUTHORITY

Every Employee and Contractor of Evoqua Water Technologies has the right, obligation, authority and responsibility to stop any unsafe work without repercussion.



Ron C. Keating
Chief Executive Officer

Director, Environmental, Health,
and Safety

IF YOU CONSIDER THE JOB UNSAFE, YOU MUST STOP AND SPEAK UP!

B. HACER LO CORRECTO

Todos tenemos la obligación de leer y comprender este Código. Cada uno de nosotros es responsable de hacer lo correcto y de proteger la integridad de nuestros colegas y la Compañía. Incluso debemos evitar la apariencia de irregularidades en todo momento. Si siente que algo no es lo correcto, probablemente no sea lo correcto. Pregunte antes de actuar.

Si se entera de una situación que pueda infringir este Código, las leyes vigentes u otras políticas de la Compañía, tiene la obligación de informarla tan pronto sea posible por sus colegas y la Compañía. Las vías para informar sus inquietudes se detallan en la sección [“Comentarios e informes”](#) del Código.

Si no cumple con este Código y las leyes o políticas vigentes, podría haber consecuencias graves para usted, sus compañeros de trabajo y la propia Compañía. La falta de cumplimiento puede dañar tanto la reputación de la Compañía, como la suya. En algunos casos, las personas involucradas en la falta de cumplimiento pueden enfrentar causas penales y demandas.

La Compañía hará cumplir este Código y todas las otras políticas de la Compañía. La falta de cumplimiento puede conllevar medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido. La Compañía también puede informar los casos correspondientes de falta de cumplimiento a las autoridades gubernamentales.

Si es un Gerente con subordinados directos, tiene responsabilidades adicionales. La cultura de integridad y cumplimiento en una organización comienza en los niveles superiores. Todos los gerentes deben cumplir con sus tareas de organización y supervisión. Todos los gerentes son responsables de todos los empleados que tienen a su cargo. Debe liderar con el ejemplo a sus subordinados directos y compañeros de trabajo.

Como Gerente, también es su responsabilidad crear un entorno laboral abierto e incentivar a sus subordinados directos a que acudan a usted con preguntas e inquietudes. Las respuestas rápidas a preguntas e inquietudes son esenciales para fortalecer la confianza y las relaciones laborales positivas. Si no sabe la respuesta a una pregunta, consulte la sección [“Comentarios, informes, varios”](#) de este Código.

P: Soy Gerente de uno de los centros de producción de la Compañía. Un empleado dejó sobre mi escritorio una inquietud anónima sobre la seguridad en nuestro centro. La inquietud no es específica, sino más bien general. Debido a que no sé quién dejó la nota, y a que la información es general, no tengo suficientes recursos para realizar una investigación, ¿verdad?

R: En Evoqua, nos tomamos con seriedad las inquietudes de los empleados, en especial cuando están relacionadas con la seguridad. Tiene el deber de investigar la inquietud en la medida en que sea posible. También tiene el deber de involucrar al personal apropiado en el asunto, como el Director de Ambiente, Salud y Seguridad.



C. SU EMPLEO

Respetamos la dignidad, la privacidad y los derechos personales de todas las personas. Trabajamos junto a personas de diferentes orígenes étnicos, culturas, religiones, edades, discapacidades, razas, orientaciones sexuales, estados civiles, estados de veterano, visiones del mundo y género. De manera coherente con el Propósito, la Visión y los Valores de Evoqua, y con las leyes de empleo de los diversos países en los que trabajamos, nos comprometemos a brindar igualdad en las oportunidades de empleo y de ascenso a las personas calificadas, independientemente de su raza, color, credo, religión, nacionalidad, ascendencia, sexo, edad, discapacidad física o mental, estado civil, embarazo, información genética, orientación sexual, identidad de género, estado civil, militar o de veterano, y cualquier otra categoría que esté protegida en virtud de las leyes federales, estatales o locales, o las leyes nacionales e internacionales vigentes. Las decisiones sobre empleo, proveedores y socios externos no se tomarán según estas características. Nuestros lugares de trabajo y ambientes deben estar libres de acosos. No toleraremos ningún comportamiento violento o intimidante en el trabajo.

¿Necesita orientación o explicaciones adicionales? Revise la Política de Igualdad de Oportunidades de Empleo/Acción Afirmativa (Equal Employment Opportunity/ Affirmative Action, EEO/AA) y Lugar de trabajo libre de.

C. SU PAGO

La Compañía se compromete a remunerarlo de manera justa por el trabajo que realiza. La Compañía cumplirá con todas las leyes locales, estatales, federales e internacionales en relación con el pago y los horarios laborales del empleado. Esto incluye nuestro compromiso para cumplir con las reglas sobre asuntos como recesos de los empleados, trabajo fuera de horario, pago de horas extra, requisitos de salario mínimo, empleo de menores y requisitos de trabajo máximo por semana.

Usted tiene la responsabilidad de cumplir con todas las políticas y los procedimientos relacionados con los requisitos de puntualidad, pago, salario y horario. Comparte la responsabilidad de garantizar que reciba todo pago y beneficio que se le adeude. Si algo parece ser incorrecto en su pago, usted es responsable de informar los problemas o las inquietudes a cualquiera de los puntos que se mencionan en este Código a la brevedad.

P: Soy un técnico de servicio y paso mis días realizando llamadas a clientes. Un día, después de haber completado mi turno programado, mi Supervisor me llamó luego a la tarde y me pidió que controlara un cliente más. Más adelante esa semana, me di cuenta de que me había olvidado de registrar el tiempo de esa visita adicional al cliente. Solo me tomó unos minutos resolver el problema del cliente. ¿Está bien si no incluyo el tiempo extra en los registros de horarios?

R: Debe ser remunerado por todo el trabajo que hace. Si se encuentra en una situación en la que ha firmado la salida del día, pero continúa trabajando, informe inmediatamente a su Gerente o Supervisor para garantizar el pago de todo el trabajo que realiza para la Compañía.

E. PROTEGER LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Hay muchos dispositivos y equipos en las oficinas y los talleres de Evoqua Water, como teléfonos, fotocopiadoras, computadoras, software, Internet/ Intranet, máquinas y otras herramientas, incluidos sistemas de correo electrónico y contestadores automáticos. Los empleados no deben usar la propiedad o la información de la Compañía para el beneficio personal.

En ningún caso se puede obtener o transmitir información que impulse o inicie el odio racial, la glorificación de la violencia u otros actos criminales, ni que contenga material que sea sexualmente ofensivo en determinada cultura.

P: Hice algo de limpieza en casa y traje varios objetos grandes a la oficina para desecharlos en el contenedor de la Compañía. El contenedor no está cerrado, por lo que debe estar bien utilizarlo, ¿verdad?

R: No. Arrojar basura en los contenedores de la Compañía en realidad genera más gastos a la Compañía ya que los cargos del transporte de basura se calculan por peso. No se deben usar los activos de la Compañía para el beneficio personal.

F. CONFIDENCIALIDAD

Se debe mantener la confidencialidad con respecto a la información interna confidencial o exclusiva de Evoqua Water Technologies que no es de público conocimiento. Proteger esta información trae beneficios para los empleados y la Compañía en su totalidad. La información privada de proveedores, clientes, empleados, agentes, consultores y otros terceros, o con respecto a estos, debe protegerse en virtud de los requisitos legales y contractuales.

La información confidencial o de propiedad exclusiva puede incluir, en especial, lo siguiente:

- Detalles sobre la organización y el equipo de una compañía, los precios, las ventas, las ganancias, los mercados, los clientes y otros asuntos de un negocio.
- Información sobre fabricación o investigación y desarrollo.
- Cifras de informes internos

La obligación de mantener la confidencialidad se extiende más allá de la finalización de la relación relevante, ya que la divulgación de información confidencial puede perjudicar los negocios y los clientes de Evoqua, sin importar cuándo se divulgue.

Todos debemos trabajar para garantizar la seguridad de nuestra información confidencial. Para ayudar a mantener toda la información confidencial de manera segura, los empleados deben realizar lo siguiente:

- Limitar el acceso a los lugares en donde se almacenan documentos y registros.
- Mantener los registros de la Compañía de acuerdo con la política de retención de documentos de la Compañía.
- No permitir que las personas no autorizadas accedan o usen las instalaciones, las oficinas o el equipo de la Compañía.

Debe mantener la confidencialidad de la información que la Compañía le confía. Tiene el deber de mantener esta información confidencial, incluso después de la rescisión laboral con la Compañía.

P: Un empleado nuevo trajo algunos documentos de su empleador anterior, un competidor nuestro, con algunos datos sobre precios. ¿Está bien usar esa información para ayudarnos a ajustar nuestra propia adopción de precios?

R: No. Los empleados nuevos generalmente tienen restricciones posteriores al empleo sobre la información que recibieron o expusieron en su empleo anterior. Simplemente no usamos la información confidencial sobre precios de otra compañía para sacar ventaja. Competimos de manera justa.

G. PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

Escuchamos informes diarios de noticias sobre filtración de información y “hacktivistas”. Como empleados de Evoqua, tenemos la obligación de hacer nuestra parte para proteger a la Compañía y estar alerta respecto de las amenazas que pueden aparecer en nuestro entorno laboral diario. Estas amenazas pueden provenir de un correo electrónico, un sitio web o, incluso, una llamada telefónica.

El acceso a los diversos sitios de la intranet de la Compañía, así como a Internet en general, es de suma importancia para la eficacia de cada uno de nosotros y para el éxito de todo el negocio, sin embargo, las ventajas de la comunicación electrónica están ligadas a los riesgos en términos de seguridad de datos y protección de la privacidad personal. La prudencia efectiva con respecto a estos riesgos es un componente importante de la gestión de tecnología de la información, la función de liderazgo y también del comportamiento de cada persona.

Los datos personales solo se pueden recopilar, procesar o usar en tanto sean necesarios para fines predeterminados, claros y legítimos. Además, los datos personales deben conservarse de manera segura y se deben tomar las precauciones apropiadas cuando se transmitan. Se deben garantizar altos estándares en relación con la protección técnica y de calidad de los datos contra el acceso no autorizado. El uso de datos debe ser transparente para las personas afectadas y se deben proteger los derechos de las personas afectadas en cuanto al uso y la corrección de información y, si corresponde, en cuenta a las objeciones sobre el bloqueo o la eliminación de información.

En algunas jurisdicciones (como la Unión Europea), existen leyes y reglamentaciones estrictas sobre la recopilación y el uso de datos personales, incluidos los datos sobre otros, como clientes o socios de negocios. Todos los empleados deben cumplir dichas leyes, en la medida que corresponda, para proteger la privacidad de los demás.

P: Recibí una llamada telefónica de alguien que decía ser el Director Ejecutivo; la persona que llamó quería que completara un giro electrónico. La persona que llamó tenía información pertinente de la Compañía y sonaba como nuestro Director Ejecutivo. ¿Debería completar la transferencia bancaria?

R: No. Nuestro Director Ejecutivo o Director de Finanzas nunca llamarían o enviarían un correo electrónico a otro empleado de la Compañía para completar una transferencia bancaria. Lo más probable es que esto haya sido un intento de fraude de un tercero para robar dinero a la Compañía u obtener acceso a información confidencial. Recuerde siempre esta lista útil de lo que Sí y lo que No se debe hacer.

Lo que Sí debe hacer:

- Sospeche de cada correo electrónico/llamada telefónica. Verifique por medios alternativos si el remitente es un contacto conocido, pero la situación parece inusual.
- Sospeche especialmente de correos electrónicos/llamadas telefónicas provenientes de personas que no conoce.
- Informe sobre correos electrónicos sospechosos a la cuenta de uso indebido del correo electrónico de Evoqua.
- Sospeche en GRAN medida de llamadas telefónicas inusuales que soliciten información interna o transferencias bancarias. Tenga en cuenta que la persona que llama puede intentar hacerse pasar por un funcionario de Evoqua.

Lo que NO debe hacer:

- No haga clic en enlaces de correos electrónicos de remitentes que no conoce. En cambio, escriba manualmente los enlaces que conoce.
- No haga clic en enlaces sospechosos o extraños de correos electrónicos, incluso si conoce al remitente.
- No abra archivos adjuntos de remitentes que no conoce.
- No proporcione sus contraseñas a fuentes externas si se las solicita a través de un enlace de Internet.
- No envíe correos electrónicos masivos a un grupo de clientes usando los campos PARA o CC. Use CCO en cambio.



SECCIÓN 3: RESPONSABILIDADES CON NUESTROS CLIENTES, PROVEEDORES, AGENTES Y SOCIOS DE NEGOCIOS

A. COMPETENCIA

Estamos comprometidos con una competencia libre y abierta en todos los mercados. Tenemos el deber de lidiar de manera justa y honesta con nuestros clientes, proveedores, terceros y empleados. Ninguna persona debería sacar ventaja injusta de otra mediante manipulación, encubrimiento, abuso de información confidencial o privilegiada, falsificación, tergiversación de hechos materiales ni ningún otro acuerdo o práctica injusta.

Las leyes de competencia son complejas y pueden ser difíciles de interpretar, en especial porque las reglas pueden variar según el país y el caso. Siempre debe ser consciente del lugar donde se encuentra y de quién puede estar escuchando una conversación. Las reuniones de asociaciones comerciales u otras situaciones en las que los competidores se encuentran, como ferias, pueden ser especialmente riesgosas.

Si asiste a estas reuniones, le recomendamos analizar estos asuntos con el departamento Legal con antelación. Si un competidor menciona un tema que se sale de los límites, detenga la conversación inmediatamente e informe el incidente al departamento Legal.

Aquí se mencionan ejemplos del tipo de comportamiento que puede generar una infracción de las leyes de competencia injusta. Los empleados no pueden realizar lo siguiente:

- Comunicarse con otros competidores respecto de precios, producción, capacidades, ventas, licitaciones, ganancias, márgenes de ganancias, costos, métodos de distribución ni ningún otro parámetro que determine o influya el comportamiento competitivo de la Compañía con la finalidad de solicitar un comportamiento semejante del competidor.
- Llegar a un acuerdo con un competidor para no competir, restringir las transacciones con los proveedores, enviar ofertas de licitación falsas o dividir clientes, mercados, territorios o programas de producción.
- Influir, de modo indebido, los precios de reventa que cobran nuestros compradores o intentar, de modo indebido, que restrinjan la exportación o importación de los bienes que suministra Evoqua.

Además, los empleados no pueden obtener inteligencia competitiva usando espionaje industrial, sobornos, robos o interceptaciones electrónicas, ni comunicar intencionadamente información falsa sobre un competidor, o sus productos o servicios.

Las sanciones por infringir las normas de competitividad son graves e incluyen multas y encarcelamiento. Si no está seguro de la aplicación de alguna ley de derecho de competencia o antimonopólica, debe comunicarse con el departamento Legal para recibir orientación.

El cumplimiento de las leyes de derecho de competencia es un asunto grave y se espera de cada empleado, funcionario y director. Toda infracción de estas leyes puede significar que usted o la Compañía enfrenten sanciones penales y civiles.

P: **Tenemos un nuevo competidor en nuestro mercado más sólido. Están presupuestando precios extremadamente bajos a nuestros clientes. Deseo enviarles un correo electrónico para intentar que dejen de ofrecer esos precios bajos. ¿Puedo hacer eso?**

R: **No. Nunca debe comunicarse con un competidor, de manera verbal o por escrito, sobre los precios que se cobran en el mercado. Incluso si no pretende confabularse para establecer precios, cualquier discusión de este tipo con un competidor puede interpretarse de manera negativa.**

B. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Todas las decisiones contractuales y de compras deben basarse en la calidad, el servicio y el precio. Al decidir entre proveedores que compiten, sopesa todos los hechos de manera imparcial. Su decisión nunca debe reflejar intereses o inclinaciones personales. Para garantizar que la compañía reciba los mejores materiales al mejor precio, es su responsabilidad leer, comprender y cumplir las políticas de adquisición de la Compañía.

Esperamos que nuestros proveedores sean personas íntegras que suministren bienes y servicios de calidad, de manera puntual y con precios competitivos.

Respetaremos y protegeremos la información exclusiva y los secretos comerciales de nuestros proveedores.

P: **Mi hermano es dueño de una empresa local proveedora de papel y desea tener una oportunidad para ser uno de nuestros proveedores. Desea que lo ayude a ingresar. ¿Qué puedo hacer para ayudar?**

R: **Para comenzar, es muy importante que divulgue toda conexión que pueda tener con el negocio de su hermano. ¿Es un inversor o socio? ¿Recibirá un beneficio personal si su hermano es seleccionado como proveedor? Después de una divulgación completa y exhaustiva al departamento de Ética y Cumplimiento sobre cualquier posible conflicto de intereses, debe poner en contacto a su hermano con el departamento de Adquisiciones para determinar si está calificado para ser proveedor o si debe seguir el proceso de evaluación normal.**



C. SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS

Para la Compañía, la seguridad es una prioridad primordial: tanto la seguridad de nuestros empleados como la seguridad de los productos que creamos para nuestros clientes. La seguridad de los productos está a la vanguardia en cada etapa del ciclo de vida de los productos. La Compañía también se esfuerza por garantizar el mayor nivel de seguridad para los empleados y los clientes durante la instalación del producto.

Para garantizar que nuestros sistemas y productos se usen de manera correcta, y para evitar posibles accidentes, proporcionaremos instrucciones verbales y escritas fáciles de comprender para explicar el uso adecuado y seguro del producto.

Si recibimos información respecto de la seguridad de nuestros productos o sistemas, investigaremos inmediatamente para identificar la causa. Si llegamos a la conclusión de que puede existir un problema de seguridad, cooperaremos de manera total y transparente con las autoridades públicas y tomaremos medidas rápidas cuando sea necesario para eliminar el problema y evitar que vuelva a suceder.

P: Como Técnico de Servicio de Campo, dedico gran parte de mi tiempo a trabajar directamente con los clientes. Recientemente, un cliente me presentó una inquietud sobre su instalación de tratamiento de agua. Después de escuchar al cliente, no creo que la situación sea un problema dada mi experiencia con el producto. Le hice comentarios al cliente y avancé con otros proyectos. ¿Manejé la situación correctamente?

R: En estos tipos de situaciones, siempre es mejor transmitir las inquietudes de los clientes a su Gerente Directo. Su gerente puede tener otra perspectiva para la situación con el fin de garantizar que el problema no represente un riesgo para la seguridad del cliente o para nuestros empleados que realizan el mantenimiento del producto. Si se entera directamente de un riesgo de seguridad de un producto, tiene el deber de elevar la información a su Gerente Directo o a cualquier otro punto para realizar informes que se mencione en este Código.

D. CONFLICTOS DE INTERESES

Tenemos la obligación entre nosotros, con nuestros inversores y proveedores de tomar decisiones que se basen únicamente en el buen juicio. Los conflictos de intereses surgen cuando los intereses personales de un empleado no están alineados con los intereses de la Compañía.

Debemos evitar las acciones o las relaciones que generan, o incluso aparentan generar, un conflicto de intereses. No debe permitir que la posibilidad de tener beneficios personales directos o indirectos inflencie, o aparente influenciar, sus decisiones o acciones comerciales.

Al tratar con nuestros clientes, proveedores o competidores, no debe participar en actividades que puedan dificultar que realice su trabajo de manera objetiva y efectiva, ni que hagan parecer que no puede actuar con toda la objetividad para lo que sea más beneficioso para la Compañía.

Los empleados no pueden operar o ayudar a una compañía que compita con Evoqua Water Technologies ni participar en ninguna actividad competitiva. Recuerde que también debe informar si tiene un familiar inmediato que sea empleado de un proveedor o competidor de la Compañía o si un familiar pretende participar o participa en cualquier actividad que pudiera representar un conflicto si usted participara en la misma actividad.

Los empleados no pueden participar en trabajos fuera de sus tareas laborales comunes que compitan con Evoqua Water Technologies. Antes de que los empleados participen en trabajos posiblemente competitivos por una remuneración, deben notificar a Evoqua y solicitar un permiso escrito.

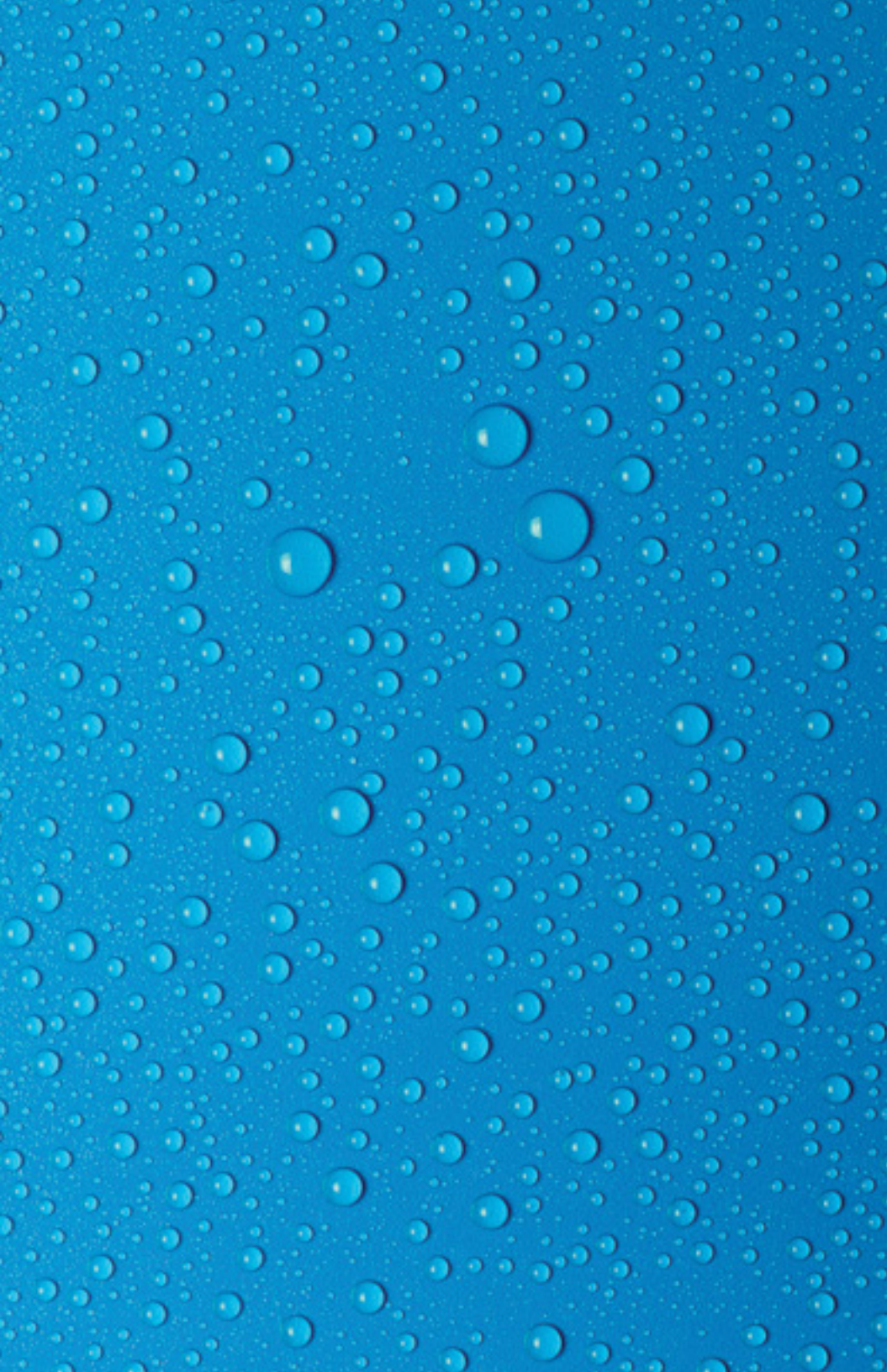
Los empleados que tengan o adquieran una participación directa o indirecta en la compañía de un competidor deben informar acerca de este hecho si esta participación les da la oportunidad de ejercer influencia en la gerencia de esa compañía. Como regla general, se puede asumir que la posibilidad de ejercer influencia en la gerencia existe cuando la participación supera el 5 % del capital total de la compañía de un competidor.

Los empleados que tengan o adquieran, directa o indirectamente, un interés en un socio de negocios de Evoqua o en una compañía en la que Evoqua Water Technologies tenga titularidad de acciones también, tienen que informar este hecho al departamento Legal o de Ética y Cumplimiento. Para las acciones en las sociedades cotizadas, esto se aplica únicamente si el interés supera el 5 % del patrimonio total.

Si participa o desea participar en actividades que puedan crear un conflicto de intereses, o que aparenten representar un conflicto de intereses, debe informar dichas actividades al departamento de Ética y Cumplimiento.

P: ¿Cuáles son algunos ejemplos de posibles conflictos de intereses que debería informar al departamento de Ética y Cumplimiento?

R: Un empleado realiza un trabajo extraoficial de investigación y desarrollo, y un familiar trabaja para un socio de negocios (Representante de Ventas o Distribuidor) con el que la Compañía está trabajando actualmente o desea trabajar; un empleado posee un negocio secundario que fabrica dispositivos de filtrado de agua; un familiar trabaja para uno de los proveedores de materiales de la Compañía.



SECCIÓN 4: RESPONSABILIDADES CON NUESTROS INVERSIONISTAS

A. MANTENER LA INTEGRIDAD FINANCIERA

La comunicación abierta y efectiva exige informes precisos y confiables. Esto se aplica de igual manera a las relaciones con inversionistas, empleados, clientes y socios de negocios, así como con el público y las oficinas gubernamentales.

Debemos asegurarnos de que todos los registros financieros que creamos y enviamos, incluidas fichas, informes de gastos, cálculos de costos de proyectos, órdenes de compra, facturas, registros de nómina y registros del inventario, sean precisos y puntuales, y estén completos y libres de declaraciones falsas.

Todas las transacciones que afecten a la Compañía, directa o indirectamente, deben registrarse de manera adecuada, precisa y puntual, y deben documentarse en los libros y registros de la Compañía de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la Compañía, los principios contables generalmente aceptados en los EE. UU., y las reglas y reglamentaciones de las leyes bursátiles federales y estatales.

Toda tergiversación puede generar responsabilidades civiles o penales para usted y la Compañía. Las tergiversaciones pueden ser omisiones e imprecisiones, así como la organización de información de manera tal que pretenda engañar o informar mal al receptor.

Nunca debemos autorizar o tolerar el uso de cuentas no contabilizadas, cartas complementarias con términos que no sean coherentes con un contrato, cuentas bancarias no registradas, fondos para sobornos ni ningún otro dispositivo que pueda utilizarse para tergiversar registros o informes de la condición financiera y los resultados operativos verdaderos de la Compañía.

Si observa o sospecha alguna de estas actividades, debe informarlo a la línea de ayuda de Cumplimiento, el departamento de Ética y Cumplimiento, o cualquier otro punto para realizar informes que se mencione en este Código. Debe sentirse libre para informar cualquier sospecha de infracción de este Código o cualquier otra ley o política sin temor a que su empleo resulte afectado negativamente. La Compañía prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona por haber informado una posible infracción de buena fe.

P: **Nuestro cliente desea que escriba una carta que diga que nuestro proyecto está completo en un 50 % y desea la carta para el final de la semana por algún motivo. Solo tenemos un 25 % completo hasta el momento. ¿Me puedo meter en problemas por enviar una carta como esta?**

R: **Sí. Pareciera que el cliente quiere la carta para usarnos como justificativo para un asiento contable. Usted (y la Compañía) pueden ser acusados de complicidad si el cliente intenta manipular sus estados financieros. Nunca debe hacer una tergiversación a nadie, incluso a un cliente, sobre los cálculos de finalización.**

P: **Estoy trabajando con un distribuidor para completar un pedido de ventas. El distribuidor se ha comprometido verbalmente a comprar 500 unidades para la reventa dentro de seis meses. Me gustaría procesar esta reserva ahora, pero todavía no tengo un contrato firmado ni una orden de compra. ¿Puedo atribuirme el mérito de esta reserva?**

R: **Las reservas impulsan la previsión de ventas y la planificación del inventario. Aunque el distribuidor se haya comprometido a hacer la compra verbalmente, debemos esperar tener la orden de compra firmada o un contrato antes de reconocer la reserva.**



B. OPERACIÓN CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Como empleado de la Compañía, usted está al tanto de determinado tipo de información confidencial. Se le confía esta información y, en consecuencia, debe tener mucho cuidado para protegerla. Divulgar información confidencial, ya sea información sobre la Compañía, un cliente, un proveedor o incluso un posible objetivo de adquisición, puede tener consecuencias graves.

Una operación con información privilegiada sucede cuando alguien compra o vende acciones de una compañía mientras posee información privilegiada. La información privilegiada es cualquier información específica, que no es de público conocimiento, relacionada con Evoqua, cualquier otra sociedad de cotización oficial u otros emisores de valores, que, si se hace pública, podría provocar que un inversionista compre o venda valores. Los empleados tienen la responsabilidad de asegurarse de que la información privilegiada relevante esté segura o bajo llave, para que las personas no autorizadas no puedan tener acceso a esta.

El ilegal y contrario a nuestras políticas que comercialice acciones mientras posea información material privada relacionada sobre la Compañía, un cliente, un proveedor o cualquier otra sociedad de cotización oficial. Tampoco puede transmitir información material privada a otra persona (incluidos los miembros de su hogar) que podría usarla para tomar una decisión comercial. Incluso si no divulga el motivo específico cuando transmite un consejo para comprar o vender, esto significa una infracción de las leyes y nuestras políticas.

P: Recibí información de que uno de los clientes de la Compañía puede ser adquirido por una gran corporación de Fortune 500. Es muy probable que esta transacción aumente el valor de las acciones del cliente. Planeo comprar acciones del cliente. No soy responsable de esta relación del cliente, por lo que la transacción sería correcta, ¿verdad?

R: No, hacer transacciones con los valores de un cliente con conocimiento material privado infringe nuestra política. Esto también puede tener consecuencias legales graves para usted, incluidas causas penales. Ante la duda, pregunte antes de actuar. El departamento Legal y de Ética y Cumplimiento siempre está disponible para recibir preguntas de esta índole.

C. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Compañía tiene una gran cartera de propiedad intelectual. Proteger la propiedad intelectual de la Compañía es clave para preservar la ventaja competitiva, el conocimiento técnico y las habilidades de la Compañía, así como sus prototipos de ideas. Todos nosotros tenemos el deber de proteger la propiedad intelectual de la Compañía de infracciones. También tenemos el deber de garantizar no infringir en la propiedad intelectual de otros mientras trabajamos para crear nuevos productos y técnicas.

La propiedad intelectual a menudo se considera información confidencial. Como tal, se rige por la sección de Confidencialidad de este Código.

Todo invento, descubrimiento, mejora, secreto comercial u otro desarrollo tecnológico que realice un empleado de Evoqua durante su empleo, mediante el uso de recursos de la Compañía, en el tiempo de la Compañía o en relación con el negocio es propiedad de la Compañía.

P: **Mientras estaba desarrollando un producto para un cliente, descubrí un método para hacer que el producto sea más eficiente y efectivo. Es más que probable que este cambio en el producto sea beneficioso para los usuarios del producto, no solo para este cliente específico. ¿A quién debería informarle sobre esta idea de mejora?**

R: **Debe seguir el proceso para presentar un formulario de divulgación de invención.**



SECCIÓN 5: RESPONSABILIDADES CON NUESTRAS COMUNIDADES

A. CUMPLIR LAS LEYES

Todos los empleados deben cumplir con las leyes y reglamentaciones de los sistemas legales en los que operan, además de las políticas correspondientes de Evoqua. Se debe evitar infringir la ley en todo momento. Debido al gran alcance internacional de la Compañía, es posible que, en algunas situaciones, las leyes locales entren en conflicto con este Código. Si esto sucede, recuerde las siguientes pautas generales:

- Si el cumplimiento del Código infringe las leyes locales, cumpla con las leyes locales.
- Si una práctica comercial local (no una ley) entra en conflicto con el Código, consulte a su Gerente o a cualquier otro punto que se describa en este Código.

Es posible que las políticas de la Compañía exijan que se abstenga de acciones que podrían ser legales según las leyes locales.

Las infracciones de este Código, otras políticas de la Compañía o cualquier ley vigente podrían provocar la aplicación de medidas correctivas, que pueden incluir hasta el despido.

P: Es una práctica comercial local en el exterior pagar visitas turísticas para los clientes después de la presentación de un producto. ¿Esta práctica infringe el Código?

R: Es posible. Debe leer exhaustivamente el Código y las políticas relacionadas, incluida la política anticorrupción de la Compañía que cubre los obsequios y las invitaciones de cortesía. Ante la duda, pregunte antes de actuar y comuníquese con el departamento Legal o de Ética y Cumplimiento.

B. COMUNICACIÓN CON EL PÚBLICO

La Compañía se compromete a hacer una divulgación justa de la información sobre la Compañía y a cumplir con los requisitos legales y regulatorios en relación con la divulgación de información material de la Compañía. La política de la Compañía exige mantener un diálogo público activo y abierto con sus accionistas y posibles inversionistas.

Por lo general, solo los voceros de la Compañía tienen autorización para hablar con la comunidad inversora y los medios.

Excepto por el vocero de la Compañía, ningún empleado, director o funcionario debe analizar información material privada fuera de la Compañía. Los empleados, funcionarios y directores pueden comunicarse con los clientes, proveedores y otros socios de negocios durante la actividad comercial normal. Si considera que deberá divulgar información material privada o sensible, debe comunicarse con el departamento Legal para determinar si se necesita un acuerdo de confidencialidad.

Todas las solicitudes de información de analistas de valores, accionistas, los medios o el público en general deben dirigirse a uno de los voceros oficiales de la Compañía. Sin la aprobación expresa del Director Ejecutivo o uno de los voceros designados de la Compañía, no está autorizado a hablar en nombre de la Compañía ni a responder consultas específicas de la comunidad inversora o de los medios.

P:

Recibí un llamado telefónico de un analista de inversiones de la industria. La persona que llamó quería que hiciera algunas declaraciones sobre una adquisición reciente. ¿Puedo brindar la información solicitada?

R:

Solo los voceros autorizados de la Compañía pueden brindar información a los medios y a la comunidad inversora. Si recibe tal solicitud, derive a la persona que llamó a un miembro del equipo de Comunicaciones.

C. EVITAR LOS SOBORNOS Y LA CORRUPCIÓN

La Compañía prohíbe estrictamente los sobornos de cualquier tipo y de cualquier monto o valor. Los sobornos lo colocan a usted y a la Compañía en un riesgo legal y ocasionan daños en la reputación de todas las partes involucradas.

Los sobornos, los engaños y los fraudes pueden darse de muchas formas e infringir las leyes anticorrupción de los Estados Unidos y otros países. Estas actividades incluyen soborno a funcionarios, directores o empleados de otras compañías, soborno a funcionarios gubernamentales, robo de activos de la Compañía, falsificación o alteración de documentos de la Compañía, malversación, coimas u otras conductas fraudulentas. Quedan estrictamente prohibidas todas estas actividades o actividades similares que puedan dañar a la Compañía o su reputación.

Si se descubre que un empleado, funcionario o director ofrece, promete, otorga o autoriza, de manera directa o indirecta, la entrega de dinero u otro bien de valor para influenciar una acción oficial u obtener una ventaja indebida, este será despedido y quedará sujeto a posibles causas penales.

Toda oferta, promesa, entrega u obsequio debe cumplir con las leyes vigentes y las políticas de Evoqua; además, no debe aparentar ser inadecuado o de mala fe. Esto significa que tal oferta, promesa, entrega u obsequio no debe hacerse si pudiera entenderse razonablemente como un esfuerzo para influenciar indebidamente a un funcionario gubernamental o como un soborno a una contraparte comercial para ofrecerle una ventaja de negocio a Evoqua.

Respaldamos completamente la decisión de un empleado, funcionario, director o tercero que actúe en nombre de la Compañía de rechazar una oportunidad o ventaja en una transacción comercial si formar parte o participar de la transacción significara un riesgo legal o de reputación para la Compañía. Si tiene dudas sobre si una transacción de adecuada, debe solicitar orientación al departamento Legal o de Ética y Cumplimiento.

Si alguien le plantea o le solicita participar en un soborno o cualquier otra transacción comercial indebida, o si se sabe que otro empleado, funcionario, director o tercero que actúe en nombre de la Compañía ha recibido la misma solicitud, debe informar la situación al departamento Legal o de Ética y Cumplimiento, o a la línea de ayuda de Cumplimiento. Debe sentirse libre para informar cualquier sospecha de infracción de este Código o cualquier otra ley o política vigente sin temor a que su empleo resulte afectado negativamente. La Compañía no tolera las represalias.

P:

Necesito obtener un permiso para una instalación especial de un producto en el sitio del cliente en México. Nuestros contactos en México me dieron instrucciones para que pague un pequeño monto a la agencia de permisos para obtener los documentos que necesitamos de manera más rápida. ¿Puedo hacer dicho pago?

R:

No. Los pagos de este tipo pueden considerarse como “pagos de facilitación”. Los pagos de facilitación no están permitidos, tal como se define en la política anticorrupción de la Compañía, incluso si las leyes locales los permiten. Si tiene preguntas respecto de si un pago está permitido o es válido, comuníquese con el departamento Legal o de Ética y Cumplimiento antes de efectuar dicho pago.



D. CONTRIBUCIONES BENÉFICAS

La estrategia de donaciones de la Compañía es alinear nuestras actividades benéficas con nuestras principales competencias y nuestro entorno operativo, con el fin de lograr el mayor beneficio posible, tanto para la sociedad como para la Compañía.

Nuestra estrategia aborda los desafíos, globales y locales, que enfrentan las comunidades en las que operamos. Al concentrarse en proyectos adecuados, Evoqua puede lograr objetivos más amplios de mejor manera, como desarrollar aceptación y credibilidad.

También podemos crear beneficios para las sociedades y la Compañía, como un contexto más estable para futuros mercados, un suministro de jóvenes profesionales con las habilidades necesarias o motivación para los empleados actuales. Nuestra estrategia de donación debe permitirnos actuar y ser percibido como un buen ciudadano corporativo.

Al mismo tiempo, queremos contribuir significativamente a la sostenibilidad al respaldar condiciones estables para el mercado, estimular nuestra aceptación por parte de la sociedad e impulsar la demanda en sociedades que se benefician de nuestras iniciativas ciudadanas.

A través de este programa, Evoqua apoya a grupos y organizaciones que operan en los siguientes sectores de la comunidad: educativos, científicos, sociales y humanitarios.

Evoqua fomenta las actividades benéficas que logran el apoyo y la donación de los empleados. Evoqua también fomenta los esfuerzos de donación que respaldan nuestro objetivo corporativo de ayudar a satisfacer las necesidades de agua limpia y segura a través de iniciativas que se enfoquen en los recursos hídricos, la calidad del agua y la seguridad del agua.

La Compañía nos incentiva a apoyar a nuestras comunidades al participar en actividades políticas que nos interesan y respaldarlas. Debido a que esta participación debe reflejar nuestros puntos de vista e intereses personales, debe realizarse en nuestro tiempo personal y a cuenta propia.

Evoqua Water Technologies no hace contribuciones políticas ni reembolsa a los empleados por hacerlo (donaciones a políticos, partidos políticos u organizaciones políticas).

P: **Los empleados en mi ubicación están participando como grupo para un recaudador de fondos local denominado “caminar por agua potable”. El recaudador de fondos fomenta que la Compañía haga contribuciones equivalentes. ¿Cómo puedo solicitarle a la Compañía una contribución equivalente?**

R: **Existe un formulario simple en el sitio de la intranet de la Compañía que puede completar. El formulario debe ser aprobado por la dirección y por Ética y Cumplimiento. Además, debe asegurarse de que haya fondos disponibles en el presupuesto correspondiente para cubrir la donación.**

E. SOLICITUDES Y PETICIONES DEL GOBIERNO

Nuestras actividades comerciales diarias incluyen muchos procesos y procedimientos que están sujetos a inspecciones o auditorías regulares por parte de las agencias gubernamentales que rigen nuestro negocio. Los inspectores y auditores de las agencias locales, estatales, federales e internacionales pueden visitar cualquiera de nuestras instalaciones en cualquier momento. Las inspecciones y las auditorías pueden incluir inspeccionar archivos y documentos, revisar equipos o instalaciones enteras, y enviar solicitudes de información adicional.

Debemos ser respetuosos con estas visitas y proporcionarles lo que necesitan para realizar sus tareas, a la vez que seguimos nuestros procedimientos internos para tales visitas.

Cuando tenemos este tipo de visitas, debemos asegurarnos de verificar las credenciales y notificar a los departamentos internos apropiados según el Protocolo de orden de registro.

P:

Un inspector del gobierno acaba de llegar a mi centro. Está solicitando revisar registros como parte de una inspección de rutina. ¿Puedo mostrarle los registros? ¿A quién debo notificar respecto a la visita?

R:

Debe seguir el Protocolo de orden de registro de la Compañía. Cuando recibe estas visitas, debe notificar a su Gerente Directo y a cualquier otra parte correspondiente que se defina en el Protocolo.

F. COMERCIO INTERNACIONAL

Tenemos el deber de cumplir con todos los controles de exportación, y las leyes y las regulaciones aduaneras en los países en los que hacemos negocios. Los controles de exportación generalmente se aplican a la transferencia de bienes, servicios, hardware, software o tecnología a través de determinados límites nacionales, incluido por correo electrónico. Las leyes de control de exportaciones pueden activarse en relación con exportaciones e importaciones directas o indirectas, de partes o países sancionados que, por ejemplo, puedan estar designados por motivos de seguridad nacional o debido a la participación en actividades criminales. Las infracciones de estas leyes y reglamentaciones pueden provocar sanciones graves, incluidas multas e interrupciones en la cadena de suministros.

Los empleados involucrados en la importación y exportación de bienes, servicios, hardware, software o tecnología tal como se describió anteriormente deben cumplir con las sanciones económicas correspondientes, las leyes y reglamentaciones de control de exportaciones e importaciones, y toda política o procedimiento que establece el negocio en el que trabajan.

P: **Unos clientes de China visitarán nuestro centro de producción de Colorado Springs. Los clientes están muy interesados en ver nuestra línea de producción electrocatalítica y las metodologías de producción. ¿Puedo ofrecerles a los invitados una visita de todo el centro, incluida el área protegida?**

R: **No. El área protegida en nuestro centro de Colorado Springs está separada y confinada para garantizar el cumplimiento con las reglamentaciones vigentes de cumplimiento comercial. El acceso no autorizado a estas instalaciones, incluso para un fin tan inofensivo como una visita, infringiría varias reglas y reglamentaciones.**



G. SEGURIDAD TÉCNICA Y AMBIENTAL

Proteger el medio ambiente y conservar los recursos naturales son prioridades primordiales para nuestra Compañía. A través del liderazgo directivo y el compromiso de los empleados, Evoqua Water Technologies se esfuerza por realizar sus operaciones de manera segura para el medio ambiente y mejora continuamente el desempeño ambiental. Evoqua ha implementado un sistema mundial de gestión ambiental para garantizar el cumplimiento de las leyes; además, este sistema establece estándares altos para este fin. Al comenzar en la etapa de desarrollo de productos, se fijan como objetivos los diseños compatibles con el medio ambiente, la seguridad técnica y la protección de la salud. Todos los empleados deben contribuir con estos objetivos mediante su propio comportamiento.



SECCIÓN 6: COMENTARIOS, INFORMES, VARIOS

A. BUSCAR ORIENTACIÓN E INFORMAR PROBLEMAS

Si se entera de una infracción o posible infracción de este Código, tiene el deber de informarla. Con el fin de formular preguntas, informar problemas y elevar inquietudes, cuenta con los siguientes puntos de contacto:

- Su Gerente Directo es generalmente la mejor persona con la que puede analizar problemas o inquietudes.
- Su representante de Recursos Humanos.
- El Departamento de Ética y Cumplimiento, al correo compliance@evoqua.com.
- La línea de ayuda de Cumplimiento. Puede enviar preguntas o inquietudes por teléfono o a través de la web. La línea de ayuda es administrada por un tercero y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana en <https://evoqua.ethicspoint.com>. Las denuncias a la línea de ayuda pueden realizarse de forma anónima; sin embargo, mantener el anonimato puede limitar nuestra capacidad de investigar. Nos comprometemos a investigar todos los informes y tomar las medidas correspondientes.

P:

¿Cómo funciona la línea de ayuda de Cumplimiento? ¿Quién responde las llamadas?

R:

QUÉ ESPERAR CUANDO LLAMA A LA LÍNEA DE AYUDA DE CUMPLIMIENTO

1. El problema se informa por teléfono o a través de la web.
2. Un representante de nuestro proveedor externo de la línea de ayuda (no un empleado de Evoqua) especializado en este tipo de llamadas responde su informe (por teléfono).
3. El representante pide detalles acerca de su duda o problema para asegurarse de recopilar toda la información relevante. Excepto cuando las leyes locales no lo permitan, tiene la opción de permanecer anónimo si así lo desea. También puede negarse a proporcionar respuestas a cualquiera de las preguntas.
4. El informe se guarda en el sistema del tercero fuera de Evoqua. Una vez completo, se envía una notificación por correo electrónico al departamento de Ética y Cumplimiento y de Recursos Humanos, para comunicar que un nuevo informe se encuentra disponible para revisión.
5. Ética y Cumplimiento y Recursos Humanos revisan el informe y lo asignan a alguien en los departamentos de Recursos Humanos, Legal o de Ética y Cumplimiento para su investigación.
6. Una vez investigado, si se confirma el informe, se toman medidas correctivas. Se publica una respuesta a la persona que llamó en el sistema del tercero.

La Compañía responde a cada informe y realiza investigaciones de manera rigurosa y justa. Tenga en cuenta que decidir permanecer anónimo puede limitar nuestra capacidad de investigación. Se espera que usted coopere en las investigaciones. **Todos los empleados deben sentirse libres de plantear cualquier inquietud y de participar en las investigaciones sin miedo a sufrir represalias.**



B. SUPERVISIÓN

La gerencia de Evoqua Water Technologies alrededor del mundo promoverá de manera activa la distribución generalizada del Código y supervisará que se implemente.

Se supervisará el cumplimiento de las leyes y del Código en todo el mundo, en todas las compañías de Evoqua, de manera regular. Esto se hará en virtud de las disposiciones legales y los procedimientos nacionales vigentes.

Si un empleado ha descubierto un caso de posible conducta indebida, tiene el deber de informarlo a través de cualquiera de los puntos que se mencionan en este Código.



C. CONCLUSIÓN

El Código de la Compañía se aplica a todos los empleados, funcionarios y directores de la Compañía en todas las instalaciones. Este Código también se aplica a los contratistas que trabajen como parte integral de los equipos dentro de las instalaciones de la Compañía. Este Código no pretende ser una lista exhaustiva de todas las leyes vigentes que se aplican a nuestro negocio, tampoco pretende detallar todos los dilemas éticos con los que se puede enfrentar al realizar su trabajo diario. El Código pretende fomentar el comportamiento ético, hacer hincapié en las leyes y las políticas que se aplican a nuestro negocio, e incentivar a que todos formulen preguntas y busquen orientación cuando tengas dudas.

Solo el Equipo de Liderazgo Ejecutivo puede hacer exenciones a este Código y estas se divulgarán a la brevedad a la Junta Directiva o al Comité de la Junta.

Este Código debe usarse solo para fines comerciales. Este Código no pretende describir las relaciones legales y no constituye un contrato de empleo.

**PARA INFORMAR INQUIETUDES O HACER PREGUNTAS,
VISITE <https://evoqua.ethicspoint.com>**



**¡INFORME LO
QUE SABE!**

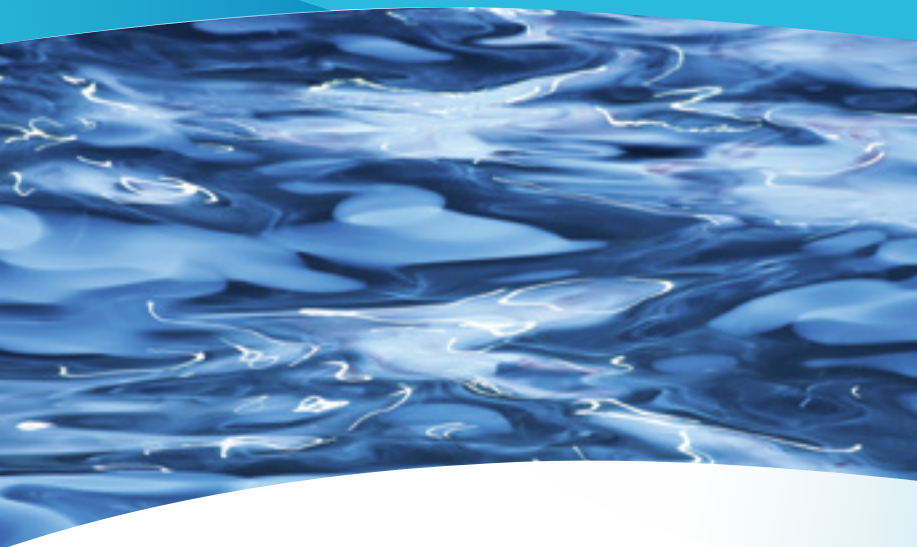
**LÍNEA DE AYUDA DE
CUMPLIMIENTO**

**EVOQUA SE COMPROMETE A REALIZAR
NEGOCIOS CON INTEGRIDAD Y
CONFORME A LAS LEYES.**

La línea de ayuda de Cumplimiento es administrada por un tercero y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Los informes a la línea de ayuda de Cumplimiento y las presentaciones por Internet se pueden realizar de manera anónima.



**TOLERANCIA CERO DE REPRESALIAS:
EVOQUA TIENE TOLERANCIA CERO DE REPRESALIAS Y PROHÍBE
ESTRICTAMENTE LAS REPRESALIAS CONTRA CUALQUIER
PERSONA QUE INFORME UNA INQUIETUD DE BUENA FE.**



210 Sixth Avenue, Suite 3300, Pittsburgh, PA 15222

1 (724) 772-0044 (Principal) 1 (844) 281-7626 (Línea gratuita de servicio al cliente)

www.evoqua.com

Toda la información que aquí se presenta se considera confiable y en conformidad con las prácticas de ingeniería aceptadas. Evoqua no garantiza que la información sea completa. Los usuarios son responsables de evaluar la idoneidad individual del producto para aplicaciones específicas. Evoqua no asume ningún tipo de responsabilidad por daños especiales, indirectos o consecuentes que surjan de la venta, la reventa o el uso indebido de sus productos.

© 2019 Evoqua Water Technologies LLC Sujeto a cambios sin aviso