

Código de conducta comercial

PYE-BARKER FIRE & SAFETY, LLC



Visite pyebarkerfs.com/conduct-code-es para
obtener la versión más actualizada del Código de
conducta comercial de Pye-Barker Fire & Safety, LLC

Mensaje de nuestro director ejecutivo

Bart Proctor



Estimado miembro del equipo:

Lo que hace único a Pye-Barker es cómo trabajamos como equipo para servir a nuestros clientes y comunidades con orgullo, trabajo arduo e integridad.

Valoramos la confianza que nuestros miembros de equipo, clientes y socios comerciales depositan en nosotros. Sabemos que la confianza es fundamental para nuestro éxito a largo plazo.

El Código de Conducta Comercial de Pye-Barker ("el Código") establece los principios básicos fundamentales para mantener y proteger dicha confianza.

Lea el Código detenidamente y sígalo por completo.

Cada uno de nosotros es responsable de garantizar que nuestras acciones sean coherentes con la misión de Pye-Barker de proteger a nuestras comunidades y vivir nuestros valores de confianza, respeto y compromiso de hacer lo correcto por nuestros clientes y compañeros de equipo. El Código también sirve como recordatorio para que todos los empleados hablen si ven algo que no parece correcto.

Es nuestra responsabilidad compartida. Gracias por todo lo que hacen todos los días para cumplir con los altos estándares de profesionalismo, respeto e integridad de Pye-Barker.

Atentamente,

Bart Proctor, director ejecutivo

Quiénes somos *Nosotros*

Fundada en 1946, Pye-Barker es el líder estadounidense en servicios integrados de protección contra incendios, seguridad personal y seguridad general.

Nuestro equipo de expertos en la industria de la seguridad y los incendios se dedica a servir a nuestros clientes y comunidades con confiabilidad, respuesta rápida, trabajo arduo y dedicación para hacer lo correcto.

Cada una de nuestras sucursales en todo el país se enfoca plenamente en el cuidado, la inclusión y el apoyo a la comunidad local. Esta dedicación inquebrantable para mantener seguras a las empresas, las familias y las comunidades es lo que inspira nuestro trabajo en Pye-Barker.



Nuestros valores fundamentales

Nuestros valores reflejan cómo vivimos la misión de nuestra compañía.



SESGOS DEL CLIENTE

Prometemos hacer recomendaciones que siempre sean lo mejor para nuestros clientes y brindar un servicio que sea receptivo y confiable, en cada oportunidad.



CONFIANZA

Puede contar con que nosotros cuidaremos de usted, nuestro cliente, igual que nos cuidamos unos a otros.



RESPECTO

Tenemos el mayor aprecio por esta industria y por los demás, y estamos orgullosos de trabajar juntos para ayudar a nuestros clientes y vecinos a proteger lo que han construido.



COMPROMISO

Estamos comprometidos con la manufactura de calidad, la respuesta rápida y el cuidado de los miembros de nuestro equipo y de nuestros clientes como familia.

I	El cumplimiento es nuestra responsabilidad compartida	4
	Obligaciones de informe	5
	No represalias	5
	Infracciones	5
II	Compromiso con nuestra gente	6
	Empleo e igualdad de oportunidades	7
	No acoso	7
	Mantener los lugares de trabajo seguros y saludables	7
	Relaciones en el lugar de trabajo	8
III	Compromiso con las prácticas comerciales éticas	9
	Mantener libros y registros precisos	10
	Trato justo y honesto	11
	Evitar conflictos de intereses	11
	Antisoborno y corrupción	12
	Regalos y entretenimiento	13
	Lavado de dinero	15
	Antimonopolio, colusión y competencia desleal	15
IV	Compromiso con proteger los activos y la información confidencial de la compañía	18
	Activos, privacidad y seguridad de la información de la compañía ..	19
	Computadora, correo electrónico e Internet	20
	Redes sociales	21
	Violación de derechos de autor y piratería de software	21
V	Compromiso con nuestras comunidades	22
	Regalos comunitarios y benéficos	23
	Contratación de lobistas	23
VI	Cumplimiento y condición de empleo a voluntad	24



El cumplimiento es *nuestra* responsabilidad compartida

Proteger la integridad y reputación de Pye-Barker es nuestra responsabilidad completamente. El Código se aplica por igual a todos los empleados de Pye-Barker, así como a aquellos que actúan en nombre de Pye-Barker. Creemos que cada miembro del equipo es un líder, y cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de hacer lo correcto, todos los días, para preservar nuestra cultura, marca y reputación. Los gerentes tienen más responsabilidades de servir como modelos positivos a seguir y ayudar a los empleados a revisar, comprender y aplicar el Código. El Código proporciona los estándares y recursos para realizar negocios de manera ética y cumpliendo con la ley aplicable.

El cumplimiento del Código es obligatorio. Eso significa no solo asumir la responsabilidad personal de hacer lo correcto, sino también hablar sobre la conducta de los demás que podría violar el Código, las políticas de la compañía o cualquier ley.





Obligaciones de informe

Si cree de buena fe que se ha producido una posible violación del Código, debe informar el incidente de inmediato a su gerente, a otro gerente, a su socio comercial de RR. HH. (Human Resources Business Partner, HRBP), al Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com), al Departamento de Auditoría Interna de Pye Barker o a la Línea de Ayuda Speak-Up de Pye-Barker.

La Línea de ayuda Speak Up de Pye-Barker es gestionada por un tercero independiente y le permite presentar un informe en cualquier momento, de día o de noche, por teléfono al 833-416-5340 o en línea en pyebarkerfire.ethicspoint.com. La Línea de ayuda Speak Up de Pye-Barker es un canal confidencial y seguro que Pye-Barker estableció para situaciones en las que es posible que no se sienta cómodo/a informando inquietudes de cumplimiento a un gerente, a RR. HH. o al Departamento Legal de Pye-Barker. Los empleados pueden comunicarse con la Línea de ayuda Speak Up de Pye-Barker de manera confidencial, y se mantendrá la confidencialidad en la medida de lo posible. Además, la Línea de ayuda Speak Up de Pye-Barker permite informar inquietudes de manera anónima. Le recomendamos que proporcione su nombre para que podamos hacer preguntas de seguimiento para garantizar que el incidente se investigue y comprenda completamente; por lo general, esto también nos permite abordar el incidente de la manera más rápida posible. Por lo tanto, es útil, pero ciertamente no necesario, proporcionar su nombre al informar un incidente.

No represalias

Pye-Barker prohíbe cualquier forma de disciplina, venganza, intimidación o represalia por informar una posible violación del Código o cooperar en investigaciones relacionadas, siempre que el informe se realice de buena fe y con una creencia razonable de que la información presentada es verdadera. Cualquier persona que cometa dichas represalias estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta la finalización de la relación laboral.

Infracciones

Empleados que no cumplan con el Código, no informen una posible infracción del Código, retengan deliberadamente información relacionada con una posible violación del Código, no cooperen con una investigación de una posible violación, o que a sabiendas haga un informe falso puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta la finalización de la relación laboral y las medidas legales correspondientes.



Compromiso con nuestra *gente*

Nuestros empleados son nuestros mayores activos. Cada día, nos esforzamos por mantener nuestros lugares de trabajo seguros y protegidos, y por fomentar una cultura inclusiva en la que cada miembro del equipo tenga un sentido de pertenencia. Nuestra política y práctica es que todos los empleados reciban un trato justo y equitativo.





Igualdad de oportunidades de empleo

Pye-Barker está comprometido con la igualdad de oportunidades para todos los empleados y postulantes. Nuestra política es reclutar, contratar, capacitar, ascender, pagar, disciplinar y tomar todas las demás decisiones de personal independientemente de la raza, el color, el credo, la religión, la nacionalidad, la ascendencia, la condición de ciudadanía, la edad, el sexo, el género, el embarazo, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la información genética, la discapacidad, el servicio militar y la condición de veterano, o cualquier otra característica protegida por la ley aplicable.

Sin acoso

Pye-Barker no tolera ninguna forma de discriminación o acoso en el lugar de trabajo. Específicamente, no toleramos ninguna conducta no deseada, incluidas acciones, palabras, bromas, comentarios u otra conducta que sea acosadora, coercitiva o perturbadora, que se base en características protegidas, como edad, género, raza, origen étnico, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad o creencias religiosas. Esta política de no tolerancia se aplica a las interacciones con empleados, clientes, contratistas, proveedores, solicitantes de empleo y cualquier otra interacción en el lugar de trabajo.

Mantener los lugares de trabajo seguros, protegidos y saludables

Lugares de trabajo seguros

Pye-Barker se compromete a proporcionar un lugar de trabajo seguro para todos los empleados y a realizar negocios cumpliendo con todas las leyes y reglamentaciones ambientales, de salud y seguridad aplicables. Nuestro objetivo es que todos los empleados regresen a casa sin lesiones al final de la jornada laboral. El equipo de seguridad de Pye-Barker se centra diariamente en compartir las mejores prácticas, la capacitación, la información de concientización sobre seguridad y en eliminar los peligros en el lugar de trabajo siempre que sea posible.

Cada empleado también tiene un rol activo que desempeñar para garantizar un lugar de trabajo seguro. Debe seguir todas las normas, políticas y prácticas ambientales, de salud y seguridad, y debe informar de inmediato todos los accidentes, violaciones, derrames de materiales peligrosos, lesiones y cualquier equipo, práctica o condición insegura.



Mantener los lugares de trabajo seguros, protegidos y saludables (cont.)

Lugares de trabajo seguros (cont.)

Se debe informar lo siguiente de inmediato:

- ♦ Accidentes
- ♦ Daños a la propiedad
- ♦ Infracciones de la política o la ley
- ♦ Derrames de materiales peligrosos
- ♦ Lesiones de cualquier tipo
- ♦ Consultas de agencias gubernamentales
- ♦ Condición insegura

Si tiene alguna pregunta sobre la seguridad en el lugar de trabajo o sus responsabilidades específicas, comuníquese con el Equipo de Seguridad de Pye-Barker (safety@pyebarkerfs.com) para obtener orientación.

Violencia en el lugar de trabajo

Pye-Barker tampoco tolera la violencia en el lugar de trabajo, incluidos, entre otros, la violencia real, las amenazas de violencia, la intimidación u otra conducta amenazante u hostil hacia los empleados o la propiedad de Pye-Barker, o contra las personas o la propiedad relacionada con nuestras operaciones comerciales. Debe informar cualquier acto o amenaza de violencia según se establece en este Código o al departamento de policía local.

Lugar de trabajo libre de drogas

Para ayudar a garantizar un entorno de trabajo seguro, saludable y productivo para nuestros empleados y otras personas, para proteger los bienes de la compañía y para garantizar el trabajo eficiente, Pye-Barker preserva un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. Debe cumplir con todas las leyes que prohíben o controlan la fabricación, distribución, entrega, solicitud, venta, compra, transferencia y posesión de drogas ilegales y alcohol, incluso cuando se encuentre en las instalaciones de Pye-Barker o de un cliente de Pye-Barker o mientras se encuentre en un negocio de Pye-Barker. Está estrictamente prohibido presentarse a trabajar bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol, o mientras esté bajo el efecto de medicamentos recetados legales.

Relaciones en el lugar de trabajo

Pye-Barker no tiene ninguna prohibición contra la contratación de familiares de empleados. Sin embargo, las decisiones con respecto a la contratación no pueden verse influenciadas por una relación familiar u otra relación personal significativa. Además, ningún empleado será supervisado o estará en un puesto en el que el progreso pueda ser influenciado por un familiar u otra relación de este tipo, a menos que un empleado divulgue dicho conflicto potencial y el director de Recursos Humanos otorgue una excepción limitada.



Compromiso con prácticas comerciales éticas





Mantener libros y registros precisos

Pye-Barker se compromete a mantener registros completos y precisos para ayudar a dirigir el negocio de manera legal, eficaz y eficiente. Nunca debe falsificar, pedir o hacer que otra persona falsifique libros o registros de la compañía o documentación del cliente haciendo registros falsos a través de omisión deliberada, o creando registros sin conocimiento de su precisión. Todos los informes de gastos, cuentas por pagar, transmisiones de facturas, resúmenes de inventario, cuentas por cobrar, datos de facturación del cliente, registros horarios, datos de nómina y cualquier otro documento o registro similar deben ser completos, precisos, honestos y puntuales. Entre otras cosas, todos los empleados de Pye-Barker deben ayudar a mantener la integridad de los registros de la compañía haciendo lo siguiente:

- ♦ Informar el tiempo trabajado con precisión y puntualidad
- ♦ Presentar informes precisos de reembolso y gastos, de conformidad con la Política de viajes y gastos de Pye-Barker
- ♦ Seguir los requisitos de retención y mantenimiento de registros de la compañía
- ♦ Evitar declaraciones erróneas, exageraciones o conjeturas en los registros de la compañía
- ♦ Crear y mantener libros, facturas, informes de gastos y recibos que reflejen con precisión las transacciones financieras
- ♦ Registrar todos los activos, pasivos, ingresos, gastos y transacciones comerciales de forma completa, precisa y puntual
- ♦ Cumplir con los estándares contables generales aceptados aplicables (p. ej., GAAP de los EE. UU.), los estándares de control interno (p. ej., COSO) y todas las leyes y reglamentaciones relevantes
- ♦ Responder de manera rápida y precisa a las solicitudes de registros de auditores internos y externos, y asesores legales
- ♦ Informar cualquier inquietud de que un registro es inexacto, falso o engañoso a su gerente, al Departamento de Auditoría Interna de Pye-Barker, al Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com) o a la Línea de Ayuda Speak Up de Pye-Barker

Además, no puede abrir ni mantener ninguna cuenta corporativa, fondo o activo no divulgado o no registrado ni ninguna cuenta con un propósito engañoso.

Se prohíben los sistemas financieros no autorizados o los sistemas financieros con acceso limitado para el departamento de Contabilidad de Pye Barker.



Trato justo y honesto

Pye-Barker se enorgullece de brindar un servicio de clase mundial a sus clientes. Competimos y obtenemos negocios sobre la base de dicha excelencia y manteniendo una reputación de confiabilidad, integridad y confianza. Todos los empleados de Pye-Barker, y aquellos que actúen en nombre de Pye-Barker, deben tratar de manera justa y honesta con los clientes, proveedores y otros socios comerciales de Pye-Barker al:

- ♦ Hacer solo afirmaciones verdaderas sobre los servicios y las capacidades de Pye-Barker
- ♦ Comunicarse honestamente con los clientes, proveedores y socios comerciales de Pye-Barker
- ♦ Evitar todas y cada una de las tergiversaciones de los productos o servicios de la competencia
- ♦ Hacer publicidad de una manera que cumpla con las leyes y reglamentaciones aplicables
- ♦ Evitar conflictos de intereses reales o percibidos
- ♦ Abstenerse de ofrecer o aceptar cualquier cosa que pueda parecer un soborno, una coima o que pueda influir de manera inapropiada en una decisión sobre nuestro negocio
- ♦ Realizar negocios de acuerdo con las leyes, reglamentaciones y los compromisos contractuales aplicables

Además, al firmar certificaciones o hacer otras declaraciones a una entidad gubernamental en nombre de Pye-Barker, usted es responsable de actuar diligentemente y llevar a cabo una investigación razonable, cuando sea necesario, para garantizar la veracidad y precisión de dichas comunicaciones y declaraciones. Las declaraciones imprecisas o engañosas pueden dar lugar a sanciones penales y civiles para el empleado individual y la compañía. Si tiene alguna pregunta sobre dichas certificaciones o declaraciones, un empleado debe comunicarse con el Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com).

Evitar conflictos de intereses

Los empleados no deben permitir que sus intereses externos interfieran con sus obligaciones laborales. Por lo tanto, debe evitar cualquier situación que cree un conflicto de intereses real o percibido. Los conflictos de intereses pueden ocurrir cuando sus intereses, actividades o inversiones financieras personales o las de sus familiares, una pareja romántica o una relación personal cercana podrían afectar, o parecer afectar, su juicio o toma de decisiones (o el juicio o la toma de decisiones de otros) en nombre de Pye-Barker.



Evitar conflictos de intereses (cont.)

Por ejemplo, puede surgir un conflicto de intereses si un empleado de Pye-Barker tiene una participación sustancial o una afiliación profesional con un proveedor, cliente o competidor. También puede ocurrir un conflicto de intereses cuando un empleado está en posición de influir en una decisión que puede dar lugar a un beneficio personal para el empleado o para el familiar del empleado como resultado de los tratos comerciales de Pye-Barker. Una relación familiar u otra relación personal con un proveedor o competidor de Pye-Barker también puede presentar un conflicto de intereses. Pye-Barker prohíbe que todos los empleados utilicen su puesto en Pye-Barker o la relación de Pye-Barker con sus clientes, proveedores u otros socios comerciales para obtener beneficios propios, o para sus familiares, sus amigos o sus empresas privadas.

Además, los funcionarios, directores y empleados de Pye-Barker no pueden actuar como empleados, consultores, agentes o representantes de otras compañías o entidades cuando hacerlo pueda presentar un conflicto de intereses con el rol de dicha persona en Pye-Barker.

Es importante destacar que un conflicto de intereses normalmente no es una infracción, pero no divulgarlo sí lo es.

Si cree que puede tener un conflicto de intereses, o si tiene conocimiento de un posible conflicto de intereses que lo involucre a usted o a otro empleado, cliente o proveedor, informe de inmediato la situación a su gerente, a su HRBP o al Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com) para que Pye-Barker pueda evaluar la situación.

Antisoborno y corrupción

Pye-Barker cumple con las leyes antisoborno y corrupción en cada jurisdicción en la que opera la compañía y prohíbe cualquier pago a cualquier persona que pueda influir en una decisión comercial. Los empleados no pueden celebrar ningún acuerdo o arreglo que involucre comisiones, devoluciones, sobornos, coimas u otros pagos si usted sabe o sospecha que el resultado probable de dicho pago es:

- ♦ Influir en un acto o decisión que pueda parecer dar a Pye-Barker una ventaja indebida
- ♦ Recompensar indebidamente a cualquier persona en relación con negocios existentes o potenciales



Antisoborno y corrupción (cont.)

Los empleados deberán evitar incluso la apariencia de irregularidad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese a su gerente, a su HRBP o al Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com) para que Pye-Barker pueda evaluar la situación.

Brindar regalos y entretenimiento a empleados del gobierno, incluso si es legal, puede crear la apariencia de irregularidad y requiere la aprobación previa del Departamento Legal de Pye-Barker. Los empleados del gobierno incluyen a todos y cada uno de los funcionarios o empleados de agencias gubernamentales, compañías controladas por el gobierno (p. ej., hospitales o escuelas), partidos políticos o funcionarios de un partido o candidato a un cargo político.

Todos los consultores, agentes u otros terceros que actúen en nombre de Pye-Barker también deben cumplir con estos requisitos antisoborno y anticorrupción.

Regalos y entretenimiento

Proporcionar regalos o entretenimiento a clientes o proveedores, o aceptar regalos o entretenimiento de clientes o proveedores puede crear la apariencia de un conflicto de intereses. Aunque ciertas formas de entretenimiento (como comidas de negocios ordinarias y razonables o asistencia a eventos locales con clientes) pueden ser una parte productiva de una relación comercial, usted debe asegurarse de que dicho entretenimiento sea modesto, razonable y no cree una apariencia de irregularidad.

Todos los consultores, agentes u otros terceros que actúen en nombre de Pye-Barker también deben cumplir con los requisitos para regalos y entretenimiento de esta subsección.

Relaciones con el cliente

Los empleados de Pye-Barker no pueden realizar ni ofrecer realizar pagos o intercambios directos o indirectos de cualquier cosa de valor (p. ej., compensación, regalos, oportunidades de empleo o contribuciones) a ninguna persona o firma empleada por un cliente (privada o gubernamental) o que actúe en su nombre con el fin de recompensar acciones favorables en una transacción. Todos los empleados y la gerencia deben ejercer un buen criterio y discreción al buscar autorización o aprobar gastos comerciales.



Regalos y entretenimiento (cont.)

Relaciones con el cliente (cont.)

Los empleados del gobierno tienen prohibido, con excepciones limitadas, aceptar regalos, propinas o entretenimiento de contratistas. En términos generales, los empleados del gobierno solo pueden aceptar refrigerios modestos (p. ej., café y donas) secundarios a una reunión de negocios. Este concepto se aplica a los empleados del gobierno de los EE. UU., así como a muchos empleados estatales y municipales. Pye-Barker respalda estas reglas y los empleados de Pye-Barker deben cumplir con la letra y el espíritu de estas directivas. En consecuencia, los empleados de Pye-Barker tienen prohibido ofrecer a los empleados del gobierno cualquier cosa aparte de ofertas modestas relacionadas con una reunión de negocios sin la aprobación previa del Departamento Legal de Pye-Barker.

Cualquier empleado al que se le pida que autorice, realice o acepte un pago que pueda ser contrario al Código debe informar inmediatamente el pago a su gerente, HRBP o al Departamento Legal de Pye-Barker. De manera similar, si un empleado se entera de que otro empleado está realizando u ofreciendo realizar pagos o intercambios de valor indebidos, el empleado debe informar de inmediato la conducta de acuerdo con el Código. Pye-Barker investigará de manera inmediata y exhaustiva todas las inquietudes con respecto a dichos pagos indebidos y determinará qué medida se debe tomar, incluida la finalización de la relación laboral y las medidas legales adecuadas.

Cuando exista alguna duda sobre la permisibilidad de un pago o cualquier intercambio de valor en virtud del Código o la ley aplicable, debe consultar al Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com).

Relaciones con proveedores

Los empleados de Pye-Barker también tienen prohibido aceptar cualquier cosa de valor de un proveedor u otro socio comercial, excepto de acuerdo con las políticas y los procedimientos de cumplimiento de Pye-Barker. Estos procedimientos generalmente permiten la aceptación de regalos de valor nominal (p. ej., bolsa de regalos de una conferencia; camiseta con el logotipo del proveedor) de un proveedor u otro socio comercial. Los regalos de mayor valor deben informarse a su gerente para su evaluación en virtud del Código y las leyes aplicables. Del mismo modo, los empleados pueden aceptar invitaciones a eventos sociales (p. ej., almuerzos de trabajo u otros eventos relacionados con el negocio) si existen razones comerciales sólidas para aceptar y el valor es razonable. Todos los empleados, especialmente aquellos involucrados en la adquisición de suministros o servicios en nombre de Pye-Barker, deben evitar cualquier apariencia de irregularidad.

Si tiene alguna duda sobre el valor o la conveniencia de aceptar un regalo o cualquier cosa de valor, debe consultar al Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com).



Regalos y entretenimiento (cont.)

Contribuciones políticas

Pye-Barker no realizará ninguna contribución a ningún partido político o candidato a un cargo político que infrinja la ley federal o estatal. Se prohíben las contribuciones políticas a campañas electorales federales realizadas directa o indirectamente con fondos de Pye-Barker. La legalidad de las contribuciones políticas a campañas o causas estatales o locales debe determinarse según el estado y, por lo tanto, debe ser aprobada por adelantado por el Departamento Legal de Pye-Barker. Las contribuciones políticas incluyen cualquier donación, regalo o préstamo de fondos, activos o bienes de la compañía, directa o indirectamente, para o en beneficio de cualquier partido político, comité o candidato, y cualquier uso de fondos, activos o bienes de la compañía, directa o indirectamente, para el candidato o funcionario. Esto incluye: (a) donaciones, regalos o préstamos de fondos, activos o bienes que son realizados por empleados o terceros, como agentes o consultores, que son reembolsados de cualquier manera por la compañía; (b) el uso no compensado de servicios, instalaciones o bienes de la compañía; y (c) préstamos, garantías crediticias u otras extensiones de crédito.

Los empleados que participen en actividades políticas deben hacerlo en su tiempo libre como ciudadanos privados, no como representantes de Pye-Barker. Los empleados que buscan un cargo público pueden usar el tiempo de vacaciones o solicitar licencias para hacer campaña u ocupar un cargo.

Lavado de dinero

El lavado de dinero es el proceso de ocultar fondos ilícitos o hacer que parezcan legítimos. Esto incluye ocultar el origen criminal del dinero u otros bienes, a veces denominados productos del delito, dentro de actividades comerciales legítimas. El lavado de dinero también incluye el uso de fondos legítimos para apoyar actividades delictivas, incluidas infracciones de sanciones y terrorismo. El lavado de dinero y el financiamiento de actividades ilegales son actos delictivos. Cualquier empleado de Pye-Barker que participe en dicha actividad está sujeto a medidas legales y medidas disciplinarias adecuadas que pueden incluir hasta la finalización de la relación laboral.

Antimonopolio, colusión y competencia desleal

Las personas que violen las leyes antimonopolio y de competencia desleal están sujetas a multas y encarcelamiento, y también pueden someter a Pye-Barker a responsabilidad legal y daño a la reputación. Todos los empleados, y otras personas que actúen en nombre de Pye-Barker, deben cumplir con las leyes que prohíben las prácticas comerciales injustas y promueven una fuerte competencia libre de colusión.



Antimonopolio, colusión y competencia desleal (cont.)

Fijación de precios y restricciones ilegales a la competencia

Las leyes antimonopolio prohíben a los competidores celebrar acuerdos y contratos que fijen precios o restrinjan la competencia, incluidos acuerdos para no competir en ciertas áreas, geografías o líneas de negocios. No puede celebrar ningún acuerdo o contrato (expreso o implícito, formal o informal, escrito u oral) con ningún competidor que restrinja cualquiera de las siguientes condiciones u ofertas comerciales:

- ♦ Precios
- ♦ Costo
- ♦ Ganancias
- ♦ Ofertas de productos o servicios
- ♦ Términos de las condiciones de venta
- ♦ Volumen de producción o ventas
- ♦ Capacidad de producción
- ♦ Participación de marketing
- ♦ Decisiones de presupuesto
- ♦ Selección del cliente
- ♦ Territorios de ventas
- ♦ Metodología de distribución

Tampoco debe tomar ninguna medida que fomente, directa o indirectamente, el ejercicio ilegal del control sobre los precios de reventa.

Conferencias y ferias comerciales

Los empleados deben tener cuidado al asistir a conferencias, ferias comerciales u otras reuniones en las que pueda tener contacto con competidores. Si se menciona un tema relacionado con clientes actuales o potenciales en cualquier reunión con cualquier competidor, debe retirarse de la situación de inmediato e informar el incidente al Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com). Las áreas de preocupación incluyen, entre otras, precios, costos, licitaciones, asignación territorial o de clientes, o negativa a negociar.

**Antimonopolio, colusión y competencia desleal (cont.)****Trato justo**

Pye-Barker se compromete a competir de manera justa y honesta, en cumplimiento con la ley aplicable. Los empleados deben tratar de manera justa a los clientes, proveedores, competidores y otros empleados. No debe participar en manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos sustanciales o cualquier otra práctica de trato injusto.

Los métodos de competencia desleal incluyen:

- ♦ Robo o uso indebido de información de propiedad exclusiva, confidencial o de secretos comerciales
- ♦ Soborno comercial o beneficios para inducir negocios o incumplimientos de contratos por parte de otros
- ♦ Hacer afirmaciones o comparaciones falsas o engañosas con respecto a los competidores o sus servicios o productos
- ♦ Etiquetado incorrecto de productos o servicios
- ♦ Hacer afirmaciones sobre los productos o servicios de Pye-Barker sin un fundamento razonable para hacerlo

Busque orientación cuando no esté seguro o podría ayudarle una perspectiva adicional.





Compromiso con *proteger* los activos e información confidencial de la Compañía





Activos, privacidad y seguridad de la información de la compañía

Todos los empleados, y otras personas que trabajen con Pye-Barker o actúen en su nombre, deben actuar de manera responsable para proteger los activos de Pye-Barker y al manejar información confidencial de Pye-Barker, sus empleados, clientes, proveedores y socios comerciales. Los activos de Pye-Barker incluyen, entre otros, efectivo, inventario, propiedad (incluida la propiedad intelectual), equipos e información de propiedad exclusiva, así como nuestro nombre, marca y relaciones con los clientes. Debe tomar medidas de buena fe para mantener los activos de Pye-Barker a salvo de robos, pérdidas, fraudes, desperdicios y abusos. Tampoco debe usar los activos de Pye-Barker para beneficio personal; hacerlo puede someterlo a medidas disciplinarias o a enjuiciamiento penal.

Pye-Barker recopila cierta información de identificación personal (personally identifiable information, "PI") con el fin de llevar a cabo su negocio y prestar servicios a sus clientes. La PI es cualquier información que puede vincularse con una persona, ya sea que se conserve electrónicamente o en registros impresos. Pye-Barker se compromete a proteger la información confidencial y de propiedad exclusiva que nos confían nuestros empleados, clientes, proveedores, socios comerciales y otros. Pye-Barker considera que toda la PI es información confidencial. Las políticas de Pye-Barker están diseñadas para cumplir con las leyes de privacidad, seguridad de datos y otras leyes y prácticas de la industria al manejar información personal y confidencial.

Todos somos responsables de proteger los activos y la PI de Pye-Barker, y todos los empleados deben cumplir con los siguientes principios básicos:

- ◆ Seguir las políticas de privacidad y seguridad publicadas por Pye-Barker.
- ◆ Acceder a información confidencial de la compañía solo de acuerdo con las políticas de Pye-Barker, solo si está autorizado para hacerlo, y solo para fines comerciales legítimos y en la medida requerida para realizar sus tareas laborales.
- ◆ No proporcionar información confidencial de la compañía a personas no autorizadas (dentro o fuera de la compañía), a menos que cuente con las aprobaciones y los acuerdos necesarios.
- ◆ Nunca permitir que personas no autorizadas utilicen los activos de la compañía o información confidencial de la compañía.
- ◆ Asegurarse de que la información confidencial de la compañía se almacene de manera segura y con acceso restringido; por ejemplo, los archivos confidenciales y en papel deben estar bloqueados y protegidos; los archivos digitales confidenciales deben estar protegidos con contraseña; la PI y la información confidencial que se envíe por correo electrónico deben estar cifradas; las computadoras portátiles y otros dispositivos deben estar bloqueados y protegidos cuando no estén en uso, dentro y fuera de las instalaciones de la compañía.
- ◆ Proteger las identificaciones de usuario y contraseñas: nunca debe compartir (ni pedir a otros que compartan) contraseñas personales, incluso con gerentes u otros miembros del equipo de trabajo.



Activos, privacidad y seguridad de la información de la compañía (cont.)

- ◆ Asegurarse de que la información sobre empleados actuales y anteriores no se divulgue fuera de la compañía y que cualquier consulta sobre empleados se remita al Departamento de RR. HH. de Pye-Barker.
- ◆ Informar de inmediato cualquier abuso o uso indebido de los activos de la compañía o la divulgación de información confidencial o de propiedad exclusiva de Pye-Barker o de los empleados, clientes, proveedores, socios comerciales de Pye-Barker, u otras personas.
- ◆ Al finalizar su relación laboral u otra afiliación con Pye-Barker, devuelva todos los activos de Pye-Barker y toda la información confidencial y de propiedad exclusiva de Pye-Barker, sus empleados, clientes, proveedores, socios comerciales u otras personas.

Si sospecha que ocurrió un incidente de seguridad de la información, debe informar dicha inquietud a su gerente, a su HRBP, al director de Seguridad de la Información de Pye-Barker (directamente o a itsecurity@pyebarkerfs.com) o a un miembro del Departamento Legal de Pye-Barker (directamente o a privacy@pyebarkerfs.com). Un incidente de seguridad de la información incluye la pérdida o el robo de información o datos bajo el control o la custodia de Pye-Barker; el uso, la divulgación, la destrucción, la alteración o el acceso no autorizados a dichos datos; o el acceso o uso no autorizados, la incapacidad de acceder o una infección maliciosa de un sistema de tecnología de la información de Pye-Barker (p. ej., computadora, red, dispositivo de almacenamiento).

Computadora, correo electrónico e Internet

Las computadoras, los dispositivos móviles, el acceso a la red y los sistemas de información de Pye-Barker (incluidos el correo electrónico, el chat de Teams, Podium, otras plataformas de colaboración de mensajería e Internet) se proporcionan a los empleados y a otro personal autorizado para fines comerciales únicamente. Todos los documentos, correos electrónicos y mensajes creados o recibidos por estos sistemas se consideran propiedad de Pye-Barker. Pye-Barker puede revisar su correo electrónico, mensajes y uso de Internet en caso de una posible violación de la seguridad, infracción de la política u otras actividades no autorizadas o ilegales.

Se permite el uso personal de computadoras, dispositivos y correo electrónico de Pye-Barker siempre que sea incidental y no implique ninguna actividad prohibida, interfiera con la productividad o agote los recursos del sistema o la capacidad de almacenamiento.

No puede usar equipos de la compañía ni acceder a sitios web en violación de la Política de redes sociales de Pye-Barker.



Redes sociales

Al utilizar las redes sociales para fines comerciales (incluidas, entre otras, plataformas en línea que facilitan actividades como redes sociales o profesionales, publicar comentarios u opiniones, y compartir imágenes, audio, video u otro contenido), todos los empleados y otras personas que actúen en nombre de Pye-Barker deben seguir las Políticas de comunicación corporativa y redes sociales de Pye-Barker. Solo los voceros designados de la compañía están autorizados a hablar en nombre de Pye-Barker. Si está autorizado a usar las redes sociales en nombre de Pye-Barker, debe identificarse claramente como un empleado de Pye-Barker que habla en nombre de la compañía.

Cuando utilice las redes sociales por motivos personales, no puede declarar ni sugerir que sus publicaciones son aprobadas, patrocinadas o autorizadas por Pye-Barker, o que está hablando en nombre de Pye-Barker o de cualquier cliente o afiliada de Pye-Barker. Los empleados que expresen opiniones que podrían estar vinculadas a la compañía o que hagan publicaciones en las redes sociales sobre los servicios o productos de la compañía deben indicar expresamente "Las publicaciones en este sitio son mías y no reflejan las opiniones de Pye-Barker Fire & Safety, sus subsidiarias o sus filiales", o una declaración esencialmente similar a este efecto.

Infracción de derechos de autor y piratería de software

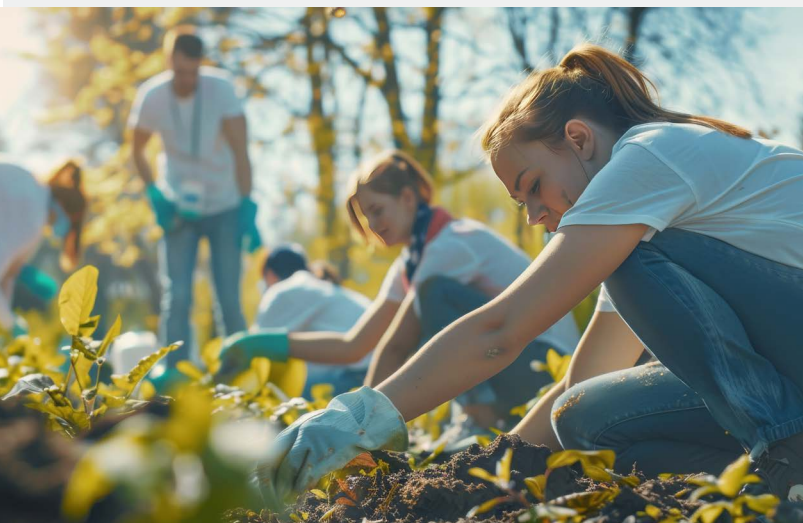
Pye-Barker respeta los derechos de propiedad intelectual de otros y permite el uso de materiales protegidos por derechos de autor solo según lo permita la ley o a través de un contrato. No puede usar materiales protegidos por derechos de autor (incluidos logotipos o nombres de marcas de terceros) sin el consentimiento expreso del propietario de los derechos de autor. Tampoco se le permite hacer copias, reproducir, revender o transferir software o su documentación de respaldo a menos que esté autorizado a hacerlo por el contrato de licencia para ese software.

Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico al Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com).



Compromiso con nuestra *comunidades*

Pye-Barker valora las comunidades en las que operamos. Nos esforzamos por minimizar nuestro impacto ambiental y alentamos a nuestros empleados a buscar oportunidades que nos permitan contribuir positivamente a la sociedad, como compañía y como individuos.





Regalos comunitarios y benéficos

Pye-Barker se esfuerza por ser un buen ciudadano y fomenta la participación y las actividades comunitarias positivas. Sin embargo, ningún empleado de Pye-Barker utilizará su puesto en la compañía para influir indebidamente o forzar dicha participación de otros. Los empleados que ocupen cargos públicos o presten servicios en comisiones o grupos asesores deben estar alertas a posibles conflictos de intereses y estar preparados para abstenerse de participar en cualquier deliberación o votación sobre asuntos que involucren directamente a Pye-Barker.

Todas las solicitudes de donaciones monetarias (incluidas las solicitudes de los clientes) que se realicen en nombre de Pye-Barker, o en calidad oficial de una persona como empleado o representante de Pye-Barker, deben presentarse a los Departamentos Legal y de Marketing de Pye-Barker, que deben revisarlas. Dichas donaciones no pueden realizarse de una manera que pueda ser, o pueda crear razonablemente la apariencia de ser, un soborno, una comisión ilícita u otra práctica corrupta.

Contratación de lobistas

Debe recibir la aprobación por escrito del Departamento Legal de Pye-Barker (legal@pyebarkerfs.com) antes de contratar o realizar cualquier pago a un lobista u otro consultor de asuntos gubernamentales para cualquier trabajo en nombre de Pye-Barker o para su beneficio.

“No hay poder para el cambio más grande que una comunidad que descubre lo que le importa”.

- Margaret J. Wheatle



Cumplimiento y condición de *empleo* a voluntad

El incumplimiento del Código somete a todos los empleados de Pye-Barker a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta la finalización de la relación laboral. Nada de lo contenido en el Código altera la condición de empleo a voluntad de un empleado, lo que significa que el empleado o Pye-Barker pueden finalizar la relación laboral de un empleado con Pye-Barker, en cualquier momento, con o sin causa, y con o sin aviso, a menos que la ley aplicable prohíba lo contrario.

Ocasionalmente, Pye-Barker puede agregar o revisar este Código para reflejar los cambios en nuestras políticas e incorporar los requisitos legales aplicables y los estándares de la industria. Visite pyebarkerfs.com/conduct-code-es para obtener la versión más actualizada del Código. Los cambios materiales se comunicarán a los empleados.

Este Código no se aplica a la comunicación o actividades por parte de los empleados, no realizadas en nombre de Pye-Barker, con respecto a una disputa laboral u otras comunicaciones realizadas con el fin de obtener ayuda o protección mutua protegidas por la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

**Dirija cualquier pregunta sobre el Código al
Departamento Legal de Pye-Barker
(legal@pyebarkerfs.com).**



Visite pyebarkerfs.com/conduct-code-es para
obtener la versión más actualizada del Código de
conducta comercial de Pye-Barker Fire & Safety, LLC