

No hemos recibido su certificación de Normas de Integridad Comercial del 2012. Para efectos de conveniencia, se anexa otro formato. Por favor llene y remita la certificación a la brevedad posible, a más tardar el 31 de Mayo.

Estimado(a) Isabel Bonilla,

El compromiso de Praxair con altos patrones éticos es la base de nuestro sistema de valores. Ese posicionamiento estructura nuestra reputación de honestidad e integridad, desarrollando confianza entre nuestros clientes, proveedores, inversionistas y comunidad.

Los Patrones de Integridad Empresarial de Praxair fueron desarrollados para promover la completa comprensión de nuestras normas de conducta, para auxiliar a nuestros trabajadores a que se mantengan en conformidad con las políticas de Praxair y para promover una cultura de ética e integridad. Los Patrones de Integridad Empresarial de Praxair abordan muchos aspectos, pero el mensaje es siempre el mismo: cada trabajador debe seguir los más altos patrones de ética e integridad.

Agradecido por su compromiso en relación a las prácticas establecidas en esos patrones. Ellas reflejan los más profundos valores de la empresa y son piezas claves de nuestro éxito.

Para certificar que Usted entiende y cumple con estas normas, se le requiere llenar y enviar el formato anexo.

Atentamente,

Stephen F. Angel
Presidente del Consejo de Administración

Nombre Isabel Bonilla/COL/SA/Praxair

Verifique lo relacionado con su Unidad de Negocios tal y como se muestra a continuación y corrija si es necesario.

Unidad de Negocios u Unidad Operativa South America

Instrucciones para el Llenado de las Normas de Integridad Comercial de Praxair

Para asistirle en el cumplimiento de los altos estándares de Praxair relacionadas con conducta honesta, ética y responsable, en las Normas de Integridad Comercial de Praxair (SBI) se destacan aspectos de importancia que es probable que usted confronte en sus actividades cotidianas. Las declaraciones de certificación que se indican a continuación le dirigirán hacia secciones específicas de esas normas. Usted tiene la obligación de informarse, entender y cumplir con esas normas así como con las políticas corporativas subyacentes

que sean aplicables a su trabajo y sitio de trabajo. Las normas han sido traducidas al idioma de su país y cuando sea necesario, será adaptada de acuerdo con la legislación que rija su lugar de trabajo.

Nota: Esta certificación sólo puede ser llenada utilizando Lotus Notes. No funcionará utilizando Mail o Airwaves

Cómo llenar su certificación SBI :

1. **Si usted trabaja en el área de Finanzas , Contabilidad , Recursos Humanos , Servicios de Tecnología de Información o Impuestos ,** seleccione los cuadros respectivos que se encuentran bajo el título "Trabajo para Estas Organizaciones" que se indica a continuación. *Los empleados de estas organizaciones deberán llenar los certificados adicionales, que se desplegarán al hacer clic en los recuadros respectivos. Cualquier empleado de esas organizaciones que no certifique las secciones adicionales tendrá que llenar nuevamente una SBI completa*
2. **Lea la descripción general de cada norma .** Para ir a la sección de la norma de SBI, abra la sección relacionada que se encuentra por debajo de la descripción general. Para abrir o cerrar una sección, haga clic en el texto que esté subrayado.
3. **Haga clic en el cuadro de selección bajo cada sección** para indicar que se ha cumplido con la misma.
4. **Haga clic en el botón "Enviar"** para concluir la certificación. No será posible presentar la certificación sino hasta que se haya indicado que se cumple con cada sección.

Por favor llene este formato de certificación a la brevedad posible, pero a más tardar el 31 de Mayo del 2012.

Trabajo para Estas Organizaciones

Haga clic en todos los recuadros que apliquen. Si no trabaja en alguna de estas organizaciones, omita la sección.

- ☐ Finanzas y Contabilidad
- ☐ Recursos Humanos
- ☐ Servicios de Tecnología de la Información
- ☐ Impuestos

Cumplimiento de Legislación Antimonopolios

Cualquier trato con nuestra competencia conlleva el alto riesgo de violación de ley. Usted nunca deberá estar intencionalmente en contacto con la competencia, con excepción de cuando esto se haga para efectos de negocios específicos, legítimos, aprobados y bajo la supervisión del Departamento Legal.

Para obtener información acerca de las expectativas específicas con respecto de su conducta en esta área, y para obtener referencias respecto de las políticas corporativas subyacentes, es posible consultar la sección respectiva de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de Cumplimiento de la Legislación Antimonopolios que se indica a continuación.

Sección de Cumplimiento de Legislación Antimonopolios del SBI.

Praxair está comprometido con el cumplimiento de las leyes “antimonopolio” o de “competencia” en cada país en el que realiza actividades comerciales. Por lo tanto, se requiere que todos los empleados nivel 15 en adelante (y equivalentes) se familiaricen y cumplan con los requisitos contenidos en el módulo de capacitación de Praxair de título “Leyes de Competencia” que se pone a disposición de cada nuevo empleado y que está disponible en *Airwaves*. Para empleados de Praxair que residen fuera de los Estados Unidos, es posible obtener una copia del módulo de capacitación de Leyes de Competencia con el Gerente de Recursos Humanos comercial o regional, el “champion” de cumplimiento local, el Director de Cumplimiento o el Departamento Jurídico. **Es muy importante que obtenga una copia de este módulo , que lo lea cuidadosamente , y que formule las preguntas que considere necesarias .**

Un requisito importante de la ley de competencia es que se le prohíbe estrictamente tratar con la competencia temas tales como precios, términos y condiciones de venta, manipulación de licitaciones, boicots a clientes y asignaciones de clientes, división de territorios o mercados.

Asimismo debe tener cuidado de evitar discutir información sensible para la competencia en situaciones en donde tenga contacto estrecho con competidores tales como análisis de consorcios o uniones temporales, discusiones sobre adquisición de empresas y reducción de capital, al asistir a asociaciones y exhibiciones comerciales, involucrarse en suministro de productos y encuentros en instalaciones del cliente. Cualquier análisis sobre consorcios o uniones temporales, discusiones sobre adquisición de empresas o reducción de capital debe comenzar con la firma de un convenio de confidencialidad que sea proporcionado o aprobado por el Departamento Jurídico. Adicionalmente, debe obtener la aprobación de su supervisor y del Departamento Jurídico antes de asistir a reuniones de asociaciones comerciales.

El módulo de capacitación de Leyes de Competencia establece extensos lineamientos acerca de estas situaciones y muchas otras. Que usted siga estos lineamientos permitirá a Praxair continuar realizando sus actividades comerciales dentro de los límites de competencia justa y así evitar investigaciones gubernamentales y potencial responsabilidad civil y penal (incluyendo importantes multas monetarias) que puedan surgir de la violación de las leyes de competencia. En algunos casos, los empleados pueden estar sujetos a responsabilidad penal y condenados a prisión por violaciones probadas a la ley de competencia.

Expectativas

El empleado deberá :

- Reportar directamente *vía telefónica* al Departamento Jurídico, Director de Cumplimiento o Línea Telefónica Directa (“Hotline”) de Integridad cualquier encuentro en el que un competidor busque involucrarlo en una conversación inadecuada, o que haga alguna sugerencia que le haga sospechar una violación de la ley.
- Planeará anticipadamente, con la asistencia de su supervisor y del Departamento Jurídico, cualquier prospecto de reunión con un competidor
- Buscará aprobación de su supervisor y del Departamento Jurídico antes de reunirse o participar en una asociación comercial, consorcio, unión temporal u organización de establecimiento de normas o certificación de producto.

- Revisará anticipadamente con el Departamento Jurídico cualquier material preparado para utilizarse en reuniones, seminarios o exhibiciones comerciales de la industria.
- Utilizará únicamente formas de convenio aprobadas por el Departamento Jurídico con respecto de transacciones de ventas, consorcios o uniones temporales, adquisiciones de empresas y reducciones de capital.

Se abstendrá de cualquier actividad que pudiera interpretarse como conducta anticompetitiva (consulte el módulo de capacitación de leyes de Competencia).

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Haciendo Negocios con Entidades Estatales

Las negociaciones con funcionarios estatales conllevan riesgos especiales en muchas áreas incluyendo pagos inadecuados y otros intentos indebidos de influir acciones estatales o legislativas (consulte también las secciones siguientes acerca de "Cumplimiento con la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero", "Obsequios, Entretenimiento, Sobornos y Gratificaciones así como "Contribuciones Políticas y Cabildeo"). También, la contratación con entidades estatales puede diferir significativamente de transacciones comerciales estándar y requiere por tanto de experiencia especial. No se deberá negociar con entidades estatales o funcionarios estatales sin tener un pleno entendimiento de las normas y políticas de Praxair en esta área y primero consultar con el Departamento Legal.

Para obtener información acerca de las expectativas específicas respecto de su conducta en esta área y para obtener información acerca de referencias sobre las políticas subyacentes respectivas, será necesario consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título "Haciendo Negocios con Entidades Estatales".

Sección de título Haciendo Negocios con Entidades Estatales del SBI.

Praxair está comprometido con el cumplimiento de todas las leyes aplicables para realizar negocios con las entidades estatales de todos los países en los que Praxair tiene actividades comerciales. Por lo tanto, se requiere que todos los empleados nivel 15 en adelante (y equivalentes) se familiaricen y cumplan con los requisitos contenidos en el módulo de capacitación de Praxair de título "Haciendo Negocios con el Gobierno" que se ponen a disposición de cada nuevo empleado y que está disponible en *Airwaves*. Para empleados de Praxair que residen fuera de los Estados Unidos, es posible obtener una copia del módulo de capacitación de "Haciendo Negocios con Entidades Estatales" con el Gerente de Recursos Humanos comercial o regional, el "champion" de cumplimiento local, el Director de Cumplimiento o el Departamento Legal. **Es muy importante que obtenga una copia de este módulo, lo lea cuidadosamente, y que formule las preguntas que considere necesarias.**

Un requisito clave para realizar actividades comerciales con entidades estatales es que ningún empleado puede (a) presentar una licitación para un contrato estatal o firmar un contrato estatal o (b) utilizar fondos de la empresa para entretener, pagar viajes, alojamiento o gastos de alimentos, o brindar un obsequio para un funcionario estatal sin la aprobación del coordinador de contratos

estatales designado para sus instalaciones o región y por el Departamento Legal.

El módulo de capacitación Haciendo Negocios con Entidades Estatales contiene lineamientos, entre otras cosas, acerca de las restricciones para realizar pagos y otorgar obsequios a funcionarios estatales, cumplimiento con los requisitos de contratos estatales y la forma adecuada de responder a indagaciones, investigaciones y visitas de entidades estatales no anunciadas a sus instalaciones.

El incumplimiento de los requisitos de estas normas puede crear un riesgo legal tanto para la empresa como para usted, incluyendo posible investigación penal y sustanciales multas monetarias.

Expectativas

Los empleados:

- Coordinarán todas las licitaciones y contratos estatales (incluyendo modificaciones) así como la firma de contratos y administración de cualesquiera contratos estatales, con el contacto designado de contratos estatales y con el Departamento Legal.
- No firmarán contrato estatal alguno que no haya sido aprobado por su contacto de contratos estatales y por el Departamento Legal.
- Obtendrá la aprobación de su supervisor y del Departamento Legal antes de entregar cualquier objeto de valor, entretenimiento o pago de algún viaje o alojamiento a un funcionario estatal.

Referencia Cruzada a Otros Encabezados en estas normas :

- Cumplimiento con la “Foreign Corrupt Practices Act” “Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero”
- Contribuciones Políticas y Cabildeo
- Integridad Financiera y Generación de Reportes

Definición de **funcionario estatal** : Para efectos de estas normas, funcionario estatal significa un funcionario, empleado o representante oficial de un gobierno o cualquier ministerio, dependencia o instrumento de un gobierno, o una organización pública internacional. Los funcionarios estatales pueden incluir también (1) funcionarios y empleados de compañías de participación estatales mayoritaria; (2) oficiales honorarios no compensados cuyas labores son meramente ceremoniales, si dichos oficiales tienen influencia real en el otorgamiento del negocio; y (3) miembros de las familias reales que pueden carecer de autoridad “oficial” pero que mantienen intereses administrativos en industrias estatales o compañías controladas por el Estado.

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Cumplimiento de la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero

Esta legislación de los Estados Unidos aplica a empleados de Praxair en todo el mundo e impone restricciones estrictas con respecto de pagos a funcionarios gubernamentales así como el establecimiento de fondos para este efecto, incluyendo el hecho de que el pleno cumplimiento de la legislación requiere de la utilización ponderada de agentes, corredores y representantes. No se deberá dar algo de valor a funcionarios estatales, ni tampoco se deberán realizar negociaciones con corredores, agentes o representantes para que a su vez negocien con funcionarios estatales en nombre de la compañía, con excepción de cuando esto se haga bajo la supervisión del Departamento Legal.

Para obtener información específica acerca de las expectativas con respecto de su conducta en esta área, y para obtener mayores referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes, es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Cumplimiento de la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero.

Sección de Cumplimiento de la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero del SBI.

Praxair está comprometido con el cumplimiento de todas las leyes aplicables al realizar pagos o entregar cualquier objeto de valor a funcionarios estatales en todo país en donde Praxair realiza actividades comerciales. Por lo tanto, se requiere que todos los empleados nivel 15 en adelante (y equivalentes) se familiaricen y cumplan con los requisitos contenidos en el módulo de capacitación de Praxair de título “Foreign Corrupt Practices Act” (FCPA) o Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero, que se pone a disposición de cada nuevo empleado y que está disponible en *Airwaves*. Para empleados de Praxair que residen fuera de los Estados Unidos, es posible obtener una copia del módulo de capacitación FCPA con el Gerente de Recursos Humanos comercial o regional, el “champion” de cumplimiento local, el Director de Cumplimiento o el Departamento Legal. **Es muy importante que obtenga una copia de este módulo, lo lea cuidadosamente, y que formule las preguntas que considere necesarias**

Anti-soborno

Un requisito importante del cumplimiento de FCPA es que ningún empleado puede realizar pago alguno o entregar cualquier objeto de valor ya sea directamente o indirectamente a través de una tercera parte que tenga conocimiento de ello, a algún funcionario de un gobierno extranjero u otra persona con la intención de influir en el funcionario para obtener o retener negocios para Praxair o cualquier subsidiaria o afiliada del mismo con participación mayoritaria.

Pagos Permitidos

Conforme a la FCPA, se permite un pago si no es ilícito conforme a las leyes y reglamentaciones escritas del país extranjero. Por ejemplo, una ley local puede autorizar contribuciones políticas.

Facilitando Pagos

Como excepción a la regla general contra ofrecer cualquier objeto de valor a funcionarios de gobiernos extranjeros, la FCPA permite el pago de pequeñas sumas a funcionarios de gobiernos extranjeros para acelerar o asegurar el desempeño de ciertas funciones.

gubernamentales de rutina (trámites), no discrecionales. Esta excepción es muy estrecha e incluye tipos limitados de acciones, tales como pasar aduanas, expedir licencias o procesar documentos de trabajos. Las acciones gubernamentales de rutina (trámites) no incluyen cualquier situación en la que un funcionario de gobierno extranjero tenga la discreción de decidir si otorgar o no un nuevo negocio o continuar con el negocio existente. Cualquier pago para influir en estas acciones viola la FCPA y es contraria a la política de Praxair. Finalmente, mientras que “facilitar pagos” puede ser legal conforme a la legislación de los Estados Unidos, puede ser ilegal conforme a las leyes de algunos países en los que residen o trabajan los funcionarios del gobierno extranjero. Los empleados *deben* consultarlo con el Departamento Legal antes de realizar cualquier “pago de facilitación” para asegurar que dichos pagos sean legales conforme a las leyes aplicables.

Gastos Razonables para Promoción de Productos y Cumplimiento de un Contrato

Los gastos de buena fe para viajes, alimentos y hospedaje por o a nombre de un funcionario de gobierno extranjero relacionado con la promoción de los productos de Praxair o la ejecución o cumplimiento de un contrato son permitidos conforme a la FCPA. Sin embargo, los gastos deben ser razonables y directamente relacionados con la promoción de productos o la ejecución o cumplimiento de un contrato con un gobierno o dependencia extranjera. Praxair no puede pagar los gastos de los miembros de la familia de los funcionarios del gobierno extranjero, o cubrir los gastos de viaje y diarios de dicho funcionario.

Autorización del Departamento Legal

Debido a la complejidad relacionada con estas excepciones, consulte al Departamento Legal para obtener asesoría antes de realizar o autorizar cualquier pago a un funcionario de gobierno extranjero, incluso si piensa que es una acción gubernamental de rutina (trámite), por un gasto razonable, o si está permitido por la ley de dicho país. Este proceso de autorización aplica también cuando dicho pago se realizaría indirectamente a través de un agente, representante de ventas u otro.

Mantenimiento de Registros y Controles Internos de Contabilidad

Los empleados no deben establecer un fondo ilegal asentado en libros o fuera de libros con el propósito de utilizar dichos fondos para realizar pagos o proporcionar algo de valor a algún funcionario de un gobierno extranjero.

El incumplimiento de los requisitos de la FCPA puede crear un riesgo legal tanto para la compañía como para usted, incluyendo posible investigación penal y sustanciales multas monetarias.

Expectativas

Los empleados:

- Obtendrán la aprobación de su supervisor y del Departamento Legal antes de realizar cualquier pago o entregar cualquier objeto de valor a un funcionario de gobierno extranjero.
- Antes de contratar a un agente, corredor o representante, realice los procedimientos adecuados, llene un contrato formal que contenga garantías acerca del cumplimiento, y asegúrese de que dicho intermediario no realizará pago alguno a un funcionario de gobierno extranjero a nombre de Praxair.
- No contratarán a un funcionario de gobierno extranjero o miembro de la familia de un funcionario de gobierno extranjero para que

realice servicios para Praxair sin la aprobación previa del Departamento Legal.

Referencia Cruzada a Otros Encabezados en estas Normas :
Haciendo Negocios con Entidades Estatales.

- ☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.
-

Empleo y Lugar de Trabajo ; Evitando Discriminación y Acoso .

Praxair se encuentra comprometida con el mantenimiento de un ambiente de trabajo profesional y seguro en donde todos los empleados sean tratados con respeto y no sean objeto de discriminación así como acoso verbal o físico.

Para obtener información acerca de las expectativas específicas respecto de su conducta en esta área, y para obtener referencias acerca de las políticas corporativas subyacentes, usted puede consultar la sección correspondiente de las normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Empleo y Lugar de Trabajo; Evitando Discriminación y Acoso.

Sección de Empleo y Lugar de Trabajo; Evitando Discriminación y Acoso tomado del SBI.

Praxair está comprometido en seleccionar, contratar, compensar y promover a las personas con base únicamente en sus capacidades, desempeño y calificaciones para sus trabajos, y a mantener un ambiente de trabajo profesional en el cual los empleados sean tratados con respeto y dignidad. Como parte de nuestro compromiso para oportunidades equitativas de empleo, Praxair prohíbe la discriminación o acoso con base en raza, color de piel, religión, género, origen, edad, incapacidad, estatus de veterano de guerra, estado de embarazo u orientación sexual. Esta prohibición es aplicable para todos los empleados de Praxair a nivel mundial, ya sea que dicho comportamiento esté prohibido o no por las leyes del lugar en donde trabaja. Praxair también está comprometido a cumplir totalmente con las leyes laborales y de empleo aplicables en donde éstas operen.

Expectativas

Los empleados:

- Tratarán a sus colegas en el lugar de trabajo con dignidad y respeto.
- No se involucrarán en discriminación o acoso según se describió anteriormente, incluyendo aquellos comportamientos que se describen en el recuadro lateral de la presente.
- Reportarán inmediatamente cualquier conducta que consideren discriminatoria o de acoso a su supervisor o representante de Recursos Humanos. Sin embargo, si no se siente cómodo reportándolo a cualquiera de las personas previamente mencionadas, puede reportar su inquietud al Director de Cumplimiento o a la Línea Telefónica Directa ("Hotline") de Integridad

Los Gerentes/Supervisores:

- Alentarán un ambiente en el que se respeten y valoren todos y cada uno de los antecedentes, perspectivas y puntos de vista.
- No tomarán represalias contra algún individuo que se haya quejado de discriminación o acoso o que haya participado en una investigación de la empresa o investigación externa sobre dichas quejas.
- No se involucrarán en una relación romántica o sexual con empleado alguno por el cual se tenga responsabilidad de supervisión directa o indirecta, ni utilizará su posición directa o indirectamente en intento alguno de obtener favores sexuales.

Ejemplos de Acoso :

Comportamiento que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo con base en cualquiera de los factores listados en el texto principal. Algunos ejemplos de acoso incluyen:

- Comentarios despreciativos o despectivos, gestos, bromas, imágenes o dibujos relacionados con la raza, color de piel, religión, género, nacionalidad, edad, incapacidad, estado de embarazo u orientación sexual, o ridiculizar a un empleado debido a cualquiera de estos factores.
- Comentarios, gestos o bromas de connotación sexual
- Mostrar imágenes o fotos de connotación sexual
- Contacto físico indeseable, aproximación sexual o solicitudes de favores sexuales.

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Conflictos de Interés

Usted y los miembros de su familia deben evitar cualquier interés personal, financiero o familiar que pudiese interferir o que aparentemente pudiera interferir con sus funciones en beneficio de Praxair, o que de alguna otra forma pudiese afectar el desempeño de sus obligaciones.

Para obtener información acerca de las expectativas específicas acerca de su conducta en esta área, y para obtener referencias acerca de las políticas corporativas subyacentes, usted puede consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Conflictos de Interés.

Sección de Conflictos de Interés del SBI.

Usted (y los miembros de su familia) deben evitar cualquier interés personal, financiero o familiar que pudiera ocasionar un conflicto de intereses con sus obligaciones como empleado de Praxair.

Incluso la apariencia de un conflicto de intereses podría dañar la reputación de Praxair o afectar de forma adversa los intereses

comerciales de Praxair. Por lo tanto, debe estar consciente de la forma en que sus actividades y relaciones dentro y fuera del alcance de su empleo en Praxair serán vistas por los demás. No puede utilizar su posición en Praxair para obtener algún pago o ventaja comercial directa o indirecta que de otra forma no estaría disponible para usted o cualquier miembro de su familia.

Adicionalmente, la política de la empresa requiere que los ejecutivos y miembros de la Junta Directiva soliciten la revisión y aprobación de la Junta Directiva para cualquier relación, transacción o inversión que pudiera crear un conflicto de intereses.

Expectativas

Los empleados consultarán inmediatamente a su supervisor si tienen alguna pregunta en caso de que exista o pudiese surgir un conflicto de intereses en sus actividades comerciales o personales.

Referencia Cruzada a Otros Encabezados en estas Normas :

- Obsequios, Entretenimiento, Sobornos y Compensaciones Indevidas.

Un **conflicto de intereses** puede ocurrir cuando el interés personal de un individuo es o tiene apariencia de ser adverso o competitivo con los intereses de Praxair o cuando interfiere con el desempeño adecuado de los deberes del individuo o con su lealtad a Praxair. Estos pueden incluir, entre otros:

- Un interés financiero, interés de control o influencia en un proveedor o cliente.
- Que un proveedor de servicios realice actividades durante las horas normales de trabajo o al hacer uso de las herramientas de Praxair o de información confidencial, para su propio beneficio.
- Que usted o su familia reciban beneficios personales como resultado de su posición en Praxair (particularmente de una persona o empresa que realice actividades comerciales o que busque realizar actividades comerciales con Praxair o que busque de alguna otra forma influir en sus acciones a nombre de Praxair)
- Competir con Praxair por oportunidades comerciales.
- Tomar para usted oportunidades externas y sea descubierto utilizando recursos de Praxair o información adquirida en el desempeño de su empleo.
- Asumir cualquier rol fuera de Praxair durante horas de trabajo normales que interferirían con el desempeño de su propio trabajo o que de otro modo entren en conflicto con los intereses de Praxair.

P. Me gustaría iniciar un negocio externo además de mi trabajo en Praxair . ¿Es seríaesto un conflicto de intereses ?

R: Una actividad comercial externa no necesariamente lo sitúa en una situación de conflicto de intereses – pero podría . Debe obtener la aprobación de su supervisor y del Departamento Legal/Jurídico antes de comenzar su negocio externo de manera que pueda recibir asesoría.

P: Uno de los miembros de mi club está iniciando un negocio y tiene productos que están disponibles a muy buenos precios. ¿Puede Praxair comprar a la compañía de mi amigo ?

R: Es posible que Praxair realice adquisiciones con la empresa de su amigo, siempre y cuando se sigan los procedimientos adecuados; sin embargo, debe obtener primero la aprobación de su supervisor y del Departamento Legal. Asimismo ,debe tener

cuidado de no influir indebidamente en el proceso de oferta o intentar obtener beneficios personales de la transacción.

- ☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.
-

Obsequios, Entretenimientos, Sobornos y Gratificaciones .

Es necesario tener precaución y sentido común al obsequiar o aceptar de compañías o personas con las que Praxair pueda realizar negocios, objetos, comidas o entretenimiento para asegurar así que no se crea una obligación o que se genere la apariencia de compromiso alguno.

Para obtener información de las expectativas específicas con respecto de su conducta en esta área, y para obtener referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes, usted puede consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de Obsequios, Entretenimiento, Sobornos y Gratificaciones.

Sección de Obsequios, Entretenimiento, Sobornos y Gratificaciones del SBI.

Obsequios y Entretenimiento

Debe tener cuidado de *aceptar* obsequios, comidas y entretenimiento de empresas que realizan o que buscan realizar actividades comerciales con Praxair. No obstante que las leyes y costumbres difieren en el mundo, una regla general es que ningún empleado de Praxair debe aceptar un obsequio, entretenimiento u otros favores si, debido a ello, se creará una obligación o parezca influir en su juicio comercial independiente. Si tiene cualquier pregunta acerca de si es adecuado aceptar un obsequio, debe consultarlo con su supervisor y con el Departamento Legal.

Consideraciones similares rigen para *otorgar* obsequios, entretenimiento u otros objetos de valor a los clientes. Cualquier obsequio, entretenimiento de esta naturaleza o similares deben tener un objetivo comercial legítimo y ser razonables en su cantidad. Consulte la sección de preguntas y respuestas de la sección lateral del presente documento acerca de los lineamientos para determinar la idoneidad de un obsequio. Se debe tener especial cuidado en otorgar cualquier objeto de valor o entretenimiento a funcionarios y empleados estatales.

Sobornos y Compensaciones Indevidas

Los sobornos y compensaciones indevidas están estrictamente prohibidos y pueden crear un riesgo legal para la empresa y para usted de forma personal. Dar o aceptar un soborno o compensación indevida puede causar posible investigación penal. La empresa cooperará con cualquier investigación gubernamental o investigación penal con respecto de sobornos o compensaciones ilegales, ya sea que el empleado haya creído o no que los actos eran en el mejor interés de la Compañía.

Expectativas

Los empleados:

- Nunca solicitarán obsequios, favores, entretenimiento personal u otros servicios de un proveedor o cliente existente o prospecto.
- Rechazarán y reportarán con su supervisor cualquier obsequio, entretenimiento o favor ofrecido a usted o a algún miembro de su familia que no sea congruente con las prácticas comerciales acostumbradas o que parezca ser otorgado para obtener una influencia indebida.
- Nunca ofrecerá o aceptará soborno o compensación indebida alguna, ya sea directa o indirectamente.

Referencia Cruzada a Otros Encabezados en estas Normas :

- Conflictos de Intereses.
- Haciendo Negocios con Entidades Estatales.
- Cumplimiento de la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero.

Obsequios o Entretenimiento Adecuados : La idoneidad de un obsequio, entretenimiento o favor, ya sea otorgado o recibido, depende de muchos factores incluyendo su valor, su objetivo y el contexto en el que es otorgado o recibido. Si el obsequio, comida o entretenimiento es costoso o inusual en relación con las prácticas comerciales acostumbradas, es probable que no sea aceptable. Si se encuentra en medio de una negociación, evaluaciones de oferta o tratando con un empleado estatal, es probable que no sea aceptable que usted reciba el obsequio. Los obsequios, entretenimiento o favores prohibidos, ya sea otorgados o recibidos, incluyen pero no están limitados a:

- Entretenimiento de naturaleza obscena, ofensiva o ilegal.
- Obsequios en efectivo, o equivalentes en efectivo (como valores).
- Obsequios a funcionarios y empleados estatales.

Sobornos y Compensaciones Indebidas

Un soborno es algo de valor entregado a alguna persona con el objeto de obtener un trato preferencial. Compensación consiste en el pago, ya sea en efectivo o similar, incluyendo bienes, servicios o algún favoritismo a un cliente o proveedor con el objeto de obtener a cambio un trato preferencial. Deberás contactar al Departamento Legal en caso de algún duda al respecto de lo que puede considerarse como un soborno o compensación.

P: Un proveedor me ofreció un descuento personal del 15%. ¿Es esto correcto ?

R: No puede aceptar un descuento personal a menos que el proveedor ofrezca el descuento a todos los empleados de Praxair.

P: Uno de mis antiguos proveedores comerciales me ofreció boletos para un concierto importante . Su contrato está en proceso de renovación . ¿Debo aceptar los boletos ?

R: Probablemente no. La aceptación de los boletos podría percibirse como una influencia en su decisión acerca de la renovación del contrato. Cualesquiera que sean las circunstancias, debe reportar cualquier ofrecimiento de un obsequio o favor que no sea congruente con las prácticas comerciales acostumbradas con su supervisor o el Departamento Legal para revisión y aprobación .

P: Sé que el vicepresidente de mi unidad comercial organiza eventos especiales con los clientes cada año para nuestros clientes más importantes y fue a la Copa Mundial como invitado de un proveedor . ¿Está violando nuestra política ?

R: Probablemente no. El entretenimiento del cliente por parte de Praxair y por los proveedores es una práctica comercial común. Asumiendo que el vicepresidente haya analizado sus planes con su supervisor y el Departamento Legal, él o ella no hicieron algo incorrecto.

-
- ☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.
-

Información Esencial No Pública y Negociación de Valores .

Es ilegal que usted negocie valores de Praxair mientras se encuentre en posesión de información material no pública o también lo es el hecho de transmitir dicha información a otros que negocien con valores de Praxair.

Para obtener información acerca de las expectativas específicas con respecto de su conducta en esta área, y para obtener referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes, es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Información Esencial No Pública y Negociación de Valores .

Sección de Información Esencial No Pública y Negociación de Valores del SBI.

Es ilegal que cualquier empleado de Praxair realice transacciones comerciales (compra o venta) con acciones de Praxair mientras esté en posesión de “información esencial no pública” relacionada con Praxair. También es ilegal que proporcione dicha información a otros que a su vez realicen transacciones con acciones de Praxair incluso si usted no recibe algún beneficio económico. La realización de transacciones comerciales por miembros de su familia constituye también un área de riesgo ya que crea la apariencia o presunción de que dichas transacciones se realizaron con base en la información que usted posee de la compañía.

Las mismas restricciones aplican a transacciones comerciales con acciones de otras empresas (tales como clientes o proveedores) si posee información esencial no pública acerca de dicha compañía.

Las transacciones realizadas por funcionarios de Praxair con acciones de Praxair están restringidas a “oportunidades de intercambio” específicas que ocurren poco tiempo después de la divulgación al público de los resultados de utilidades trimestrales para minimizar incluso la apariencia de realizar transacciones comerciales mientras estén en posesión de información esencial no pública. Incluso durante las oportunidades de intercambio, los funcionarios deben obtener previamente la autorización del Departamento Legal para sus transacciones. También se requiere que los funcionarios de Praxair presenten reportes utilizando el Formato 4 ante la U.S. Securities and Exchange Commission (Comisión de Valores y Bolsas de los Estados Unidos) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de compra o venta de acciones de Praxair. El Departamento Legal le ayudará en la preparación y presentación

de los reportes en el Formato 4.

Las “acciones” de Praxair o de cualquier otra compañía incluyen sus acciones regulares y cualesquiera otros valores patrimoniales, sus valores en deuda, tales como bonos o pagarés. También incluye valores derivados como opciones de compra y venta, con respecto de valores patrimoniales o de deuda.

Expectativas

Los empleados:

- Consultarán de inmediato al Departamento Legal si usted o cualquiera que actúe a nombre de usted pretende negociar acciones de Praxair o de cualquier compañía relacionada y piensan que puede poseer información esencial no pública.
- No permitirán que los miembros de su familia realicen transacciones con acciones de Praxair mientras tengan la prohibición de hacerlo.
- Considerarán restringir sus actividades comerciales a las “oportunidades de intercambio” del funcionario si regularmente tienen acceso a información esencial no pública acerca de las utilidades de la empresa o de un segmento empresarial importante.
- Si es usted un funcionario de Praxair, presente un reporte en el Formato 4 dentro de dos (2) días hábiles después de comprar o vender acciones de Praxair.
- Si tiene cualquier pregunta acerca de la aplicabilidad de las leyes de valores de los Estados Unidos o en el país en el que reside consulte con el Departamento Legal.
- Retrasarán cualquier transacción de acciones hasta que se realice la divulgación al público acerca de cualquier evento corporativo prospecto o pendiente u otro evento, transacción o desarrollo del cual tenga conocimiento.
- Planearán sus transacciones de manera que eviten parecer que son realizadas mientras se posea información esencial no pública.

Los Gerentes/Supervisores:

- Limitarán la divulgación de información esencial no pública a aquellos empleados que tengan necesidad de saberlo.

Información esencial interna es información que un inversionista razonable consideraría importante para decidir si debe comprar, retener o vender valores. Los juicios materiales en este sentido pueden ser complejos, motivo por el cual se debe consultar al Departamento Legal si existe alguna duda. Algunos ejemplos de información que puede ser esencial, dependiendo de las circunstancias, son:

- un nuevo pronóstico de utilidades
- fusiones, adquisiciones, ventas, consorcios o uniones temporales de importancia
- cambios en la política de dividendos
- división de acciones
- recepción de un contrato importante
- compra o venta de un activo importante
- cambio del control o un cambio importante de administración
- litigio o investigación gubernamental importante;
- pérdida o depreciación importante

- cambio importante en las utilidades previamente reportadas
- escasez importante de materiales o suministros
- establecimiento de un programa de recompra de acciones
- oferta para valores de otra compañía

P: Me doy cuenta que no puedo adquirir acciones de Praxair con base en información esencial no pública , sin embargo ¿puedo aconsejar a algún miembro de mi familia o algún amigo a que lo haga ?

R: No. Usted estaría violando las leyes de negociación interna que sería como si usted estuviera adquiriendo las acciones . Usted y la persona a la que aconsejó estarían violando la ley y estarían sujetas a investigación .

P: Si me entero que Praxair está por adquirir otra compañía o que un cliente está a punto de fusionarse con otro competidor , ¿puedo comprar acciones en otra compañía o en Praxair antes de que la transacción sea anunciada públicamente ?

R: No. Al haber obtenido información esencial no pública usted es una “persona con acceso a información confidencial” conforme a las leyes de valores y por lo tanto no puede comprar o vender acciones ya sea en Praxair o en otra compañía hasta que la transacción sea anunciada al público.

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Manteniendo un Lugar de Trabajo Seguro y Ambientalmente Responsable .

El mantener un lugar de trabajo seguro, saludable, y ambientalmente responsable requiere de su compromiso individual, de constante vigilancia y de estricto cumplimiento a los procedimientos de seguridad y aseguramiento aplicables en su área de trabajo y lugar de trabajo.

Para obtener información acerca de las expectativas en específico relacionadas con su conducta en esta área , y para obtener referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes, es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Manteniendo un Lugar de Trabajo Seguro y Ambientalmente Responsable.

Sección de título Manteniendo un Lugar de Trabajo Seguro y Ambientalmente Responsable del SBI.

Praxair está comprometido a mantener un lugar de trabajo seguro y ambientalmente responsable en total cumplimiento con las leyes y reglamentaciones ambientales a nivel mundial.

Cumplir con esta norma requiere de un compromiso individual de cada empleado y una vigilancia constante con respecto de la seguridad. Praxair ha desarrollado extensas políticas de seguridad y ambientales , así como procedimientos que rigen la mayoría de los procesos de trabajo. Muchos son desarrollados a partir de una larga experiencia y están diseñados para garantizar su seguridad , proteger la propiedad de Praxair y asegurar que las prácticas ambientales de Praxair sean de clase mundial . Se espera que usted

conozca y aplique todas las políticas y procedimientos de seguridad y ambientales que apliquen a su trabajo y a su lugar de trabajo .

Expectativas

Los empleados:

- Estarán alertas y reportarán con su supervisor prácticas y condiciones de trabajo inseguras , derrames de material peligroso, asuntos relacionados con el cumplimiento de permisos, así como accidentes y lesiones.
- Alertarán a su gerente o funcionario de seguridad corporativa acerca de cualquier problema de seguridad.
- Cumplirán con todos los procedimientos de entrada y salida al lugar y cooperarán totalmente con el personal de seguridad .
- Manejarán y dispondrán correctamente de residuos peligrosos de acuerdo con los lineamientos ambientales de Praxair y con todas las leyes aplicables.
- Se presentarán en su trabajo alertas y descansados y bajo ninguna influencia de cualquier sustancia intoxicante o sedante .
- No poseerán ni utilizarán sustancias intoxicantes o sedantes en el lugar de trabajo .
- No se involucrarán en ningún comportamiento violento o amenazante en el lugar de trabajo.

Los Gerentes/Supervisores:

- Reportarán expeditamente al Departamento Legal y al personal de Seguridad, Salud y Medio Ambiente todos los incidentes de incumplimiento potencial de permisos, leyes y reglamentaciones ambientales.
- Reportarán expeditamente al Departamento Legal y al personal de Seguridad, Salud y Medio Ambiente todos los incidentes de incumplimiento potencial de permisos, leyes y reglamentaciones ambientales.
- Abordarán de la manera más expedita las inquietudes de seguridad y ambientales planteadas por los empleados.
- Implementará alertas de Seguridad y Ambientales aplicables, así como lecciones aprendidas por el Departamento de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

P: Mi supervisor me ha solicitado que realice cierto trabajo en nuestra planta, pero considero que será inseguro hacerlo. ¿Debo hacerlo de cualquier forma ?

R: No. No debe realizar trabajos inseguros y se espera que usted se rehúse a realizar cualquier trabajo inseguro . Notifique a su supervisor acerca de su inquietud. No será sujeto a acción disciplinaria por rehusarse a realizar un trabajo inseguro . Si considera que su supervisor ha tomado represalias contra usted por rehusarse de buena fe a realizar un trabajo inseguro, debe reportarlo inmediatamente al Director de Cumplimiento o a la Línea Telefónica Directa (“Hotline) de Integridad”.

P: Me he enterado de una violación menor a un permiso ambiental relacionado con el aire en una planta de Praxair en la que trabajo. ¿Debo realmente comunicárselo a alguien ?

R: Sí. Praxair ha implementado un proceso de reporte que requiere que todo incumplimiento ambiental potencial o real, independientemente de la severidad, sea reportado por escrito dentro de un lapso de 24 horas al Departamento Legal y al Departamento de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

P: Sé que las limitaciones del permiso de descarga o vertimiento de aguas residuales de la planta en la que me encuentro están siendo cumplidas más del 95% del tiempo. ¿Realmente es importante si no podemos cumplir con ellas el 100% del tiempo?

R: Sí. Mientras que un 95% puede parecer un desempeño excelente, el 5% del tiempo durante el cual no cumplimos con las limitaciones podría ocasionar una acción disciplinaria de la autoridad estatal, incluyendo la evaluación de penalidades y multas, o incluso una denuncia penal. La política ambiental de Praxair requiere que cumplamos con las leyes y reglamentaciones aplicables siempre que operemos.

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Seguridad y Privacidad de la Información .

Usted tiene la obligación de salvaguardar toda la información confidencial o patentada de la compañía a la que tenga acceso. La información personal acerca de los empleados y clientes está sujeta a reglas especiales de manejo para garantizar su privacidad .

Para obtener información acerca de las expectativas específicas relacionadas con su conducta en esta área, y para obtener referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes, es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Seguridad y Privacidad de la Información .

Sección de Seguridad y Privacidad de la Información del SBI.

Seguridad de la Información

La información confidencial o patentada de la empresa comprende activos corporativos críticos para la competitividad y éxito comercial de Praxair. Usted es responsable de salvaguardar cualesquiera activos de información a los cuales tenga acceso, en todas sus variadas formas, de la divulgación a cualquier persona que carezca de la autorización o necesidad de saberlo. Cuanto más sensible o crítica sea la información, mayor cuidado deberá tener para protegerla. Esta obligación se extiende incluso cuando termina su relación laboral con Praxair.

Es importante que los empleados cumplan con los lineamientos de seguridad de Praxair al transmitir información confidencial o patentada por medios electrónicos a una tercera parte. Un correo enviado desde una cuenta de correo de Praxair es una comunicación oficial de Praxair, al igual que una carta o un fax en papelería membreteada de Praxair. Todos los sistemas de cómputo y datos de la compañía, incluyendo correos electrónicos y uso de Internet, están sujetos a monitoreo no anunciado e inspección cuando sea necesario para asegurar su uso comercial correcto y para proteger los intereses legales y la reputación de Praxair.

También debe tener gran cuidado cuando participe, ya sea dentro o fuera del trabajo, en “chats” de Internet, tableros de mensajes, bitácoras de red u otros medios de debate electrónicos o en línea, ya que esto representa un riesgo significativo de divulgación inadvertida de información confidencial o patentada de la compañía. También se debe considerar la exposición legal potencial para Praxair y para usted, que podría surgir de un comentario inadecuado hecho por usted a una parte externa que la “Securities and Exchange Commission” pudiera considerar como información esencial no pública.

Estas obligaciones de seguridad también aplican a información confidencial y patentada que ha sido confiada por otras partes a Praxair, como por ejemplo clientes y proveedores.

Privacidad

Praxair está comprometido a cumplir con todas las leyes de privacidad aplicables en los países en los que realiza actividades comerciales. Adicionalmente, existen reglas de privacidad del cliente que aplican a la industria de los Cuidados a la Salud (Healthcare) de los Estados Unidos. Todos los empleados con acceso a información personal de empleados o clientes deben asegurarse que dicha información sea recopilada, procesada, almacenada, y transferida con las precauciones adecuadas para asegurar su confiabilidad y que sea accesible únicamente a aquellos individuos con razones comerciales legítimas. Cuando sea adecuado, se solicitará a los empleados y clientes su consentimiento para la recopilación y manejo de su información personal.

Expectativas

Los empleados

- Clasificarán y marcarán adecuadamente toda la correspondencia y documentos de la compañía dependiendo del nivel de confidencialidad de la información contenida en los mismos.
- Limitará la divulgación interna de información confidencial de la compañía únicamente a quienes tengan la necesidad de saberlo.
- Seguirá los lineamientos de seguridad de Praxair al transmitir por medios electrónicos información confidencial o patentada a una tercera parte.
- Cumplirá con todos los lineamientos de seguridad de cómputo de Praxair incluyendo el uso de contraseñas efectivas y no permitir que otros utilicen sus derechos de acceso.
- No desecharán materiales que contengan información confidencial o patentada de la empresa en lugares públicos.
- No discutirán información confidencial o patentada de la empresa en lugares públicos; u otros lugares donde exista el riesgo de ser escuchados; ni permitirán a otros que observen dichos materiales.
- No responderán a preguntas acerca de los negocios, instalaciones, empleados o clientes de Praxair a alguien que no conozcan.
- Cumplirán con todos los convenios de no divulgación de los cuales estén enterados acerca de información confidencial provista por otras personas, tales como clientes y proveedores.
- No divulgarán a ningún cliente o a ninguna otra persona información confidencial o patentada acerca de otro cliente, sin el permiso específico y por escrito de dicho cliente y la aprobación de su supervisor.
- No recopilarán, utilizarán o divulgarán información personal de empleados o de clientes excepto según sea necesario saberlo para el desempeño de sus actividades laborales.
- Asegurarán debidamente toda la información personal de empleados y clientes en su custodia.

Referencia Cruzada a Otros Encabezados en estas Normas :

- Información Esencial No Pública y Transacciones Comerciales con Valores .

Información confidencial o de patente puede incluir la información que Praxair desarrolle en la investigación, producción, comercialización, ventas, actividades legales, financieras u otras, y puede consistir en una fórmula, método, dispositivo, información de precios, estrategias y planes, entre otras cosas. Cierta información de productos, aplicaciones y tecnología o datos, también puede ser información patentada y que se pretenda dar a conocer a clientes únicamente bajo un convenio de licencia o confidencialidad .

Si no está seguro acerca de si la información es confidencial o patentada debe consultarlo con el Departamento Legal.

Si la información ha sido dada a conocer al público por la empresa no es confidencial o patentada. Las siguientes son algunas de las fuentes primarias de información divulgada públicamente:

- Boletines de prensa de Praxair.
- Reportes de Praxair ante la Securities Exchange Commission de los Estados Unidos.
- Información en la red pública de Praxair (pero no en Intranet privada de Praxair, *Airwaves*).
- Utilidades trimestrales e informes de inversionistas publicados en el sitio público de red de Praxair [www .praxair.com](http://www.praxair.com).
- Literatura sobre ventas y mercadotecnia de Praxair.
- Hojas de Datos de Seguridad de Producto sobre los productos de Praxair.

P: Nunca estoy seguro de cuánto se me permite decirle a las personas acerca de mi trabajo. ¿Cómo puedo saber si las cosas que sé se consideran información patentada o confidencial ?

R: Como regla general, toda la información relacionada con Praxair debe considerarse patentada y confidencial , a menos que sea publicada en documentos públicos. Algunas veces no es fácil hacer dicha determinación, especialmente en situaciones en donde Praxair realiza análisis con competidores o clientes acerca de consorcio , uniones temporales u otros proyectos especiales. Cuando tenga duda, pregunte a su supervisor o al Departamento Legal.

La “**Información Personal del Empleado**” incluye, por ejemplo, dirección de casa, direcciones de correo electrónico y números telefónicos, fechas de nacimiento, números de identificación, salarios, opciones de compra de acciones y cantidades de bonos, saldos de planes de ahorros, elecciones de beneficios, embargos de bienes, evaluación de desempeño, registros de capacitación y registros médicos u otra información relacionada con su salud.

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Protección y Uso Adecuado de los Activos de Praxair .

Usted tiene obligación de salvaguardar toda la información confidencial o patentada de la compañía a la que tenga acceso. La información personal acerca de los empleados y clientes está sujeta a reglas especiales de manejo para garantizar su privacidad .

Para obtener información acerca de las expectativas en específico relacionadas con su conducta en esta área , y para obtener referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes , es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Protección y Uso Adecuado de los Activos de Praxair Información .

Protección y Uso Adecuado de los Activos de Praxair del SBI.

Todo empleado tiene la responsabilidad de salvaguardar los activos de Praxair, incluyendo los activos físicos, fondos y propiedad intelectual, contra robo, desperdicio o uso indebido.

Los activos de Praxair pretenden ser utilizados únicamente para el beneficio de los negocios de Praxair y no para ventaja personal. Por ejemplo, no puede realizar actividades comerciales personales en las instalaciones de la empresa, o utilizar los recursos de la compañía, tales como computadoras, herramientas, equipo, vehículos u otras propiedades para negocios personales.

Estas mismas obligaciones aplican a los activos de Praxair que le hayan sido encomendados por otras compañías, tales como clientes y proveedores.

Expectativas

Los empleados:

- Limitará cualquier uso personal de los recursos de cómputo de Praxair a un nivel razonable e incidental que no interfiera con el desempeño de su trabajo y que no viole cualquier política de Praxair .
- Utilizará el software suministrado de Praxair únicamente de acuerdo con el contrato de licencia y las leyes de derechos de autor .
- Asegurará debidamente cualquier propiedad de Praxair, incluyendo propiedad intelectual de Praxair, que se encuentre bajo su custodia o control.
- Alertará a su Gerente o a Seguridad Corporativa si observa la presencia de una persona no autorizada en cualquier lugar de trabajo.
- Reportará cualquier sospecha de fraude, robo o uso incorrecto de propiedades de Praxair.
- Se familiarizará con su límite de autoridad conforme a las autorizaciones de aprobación corporativa y no se involucrará en transacciones más allá de estos límites .
- Seguirá los lineamientos corporativos de propiedad intelectual al utilizar la marca o marca registrada de Praxair .
- No realizará planes de viajes comerciales que ocasionen un gasto adicional innecesario para Praxair .

P: Este fin de semana realizaré cierto trabajo de construcción en mi casa. ¿Puedo llevar las herramientas que utilizo en el trabajo a mi casa ?

R: No. Las herramientas y equipo de Praxair deberán utilizarse únicamente para efectos de la empresa .

P: Mi computadora es un activo de Praxair . ¿Puedo utilizarlo para mandar y recibir correos electrónicos personales ?

R: El uso personal limitado de una computadora de Praxair es aceptable siempre y cuando 1) no afecte su desempeño, 2) no viole alguna otra política de Praxair, como aquellas que se refieren a seguridad de la información, privacidad o acoso, y 3) no envíe o reciba correos electrónicos que incluyan material sexualmente gráfico u otro material inadecuado o no profesional.

P: Estoy planeando un viaje de negocios y deseo viajar vía Londres para ver a mis padres. El agente de viajes de Praxair dijo que el boleto con esta ruta es más caro . ¿Puedo reservarlo de cualquier forma ?

R: No. Sus planes de viaje nunca deben incurrir en costos adicionales innecesarios para Praxair . Asimismo no debe extender su viaje de negocios para tomar vacaciones o hacer arreglos para un re-enrutamiento de su viaje por razones personales, a menos que cuente con la aprobación de su supervisor.

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Integridad Financiera y Generación de Reportes .

El cumplimiento de las reglas de generación de reportes financieros y el mantenimiento de una información correcta para dar soporte a sólidas decisiones de negocios requiere que usted se asegure que cualquier libro , registro o documento que se prepare, revise o apruebe (ya sea o no de naturaleza financiera) sea confiable, preciso, completo y no contenga información incorrecta.

Para obtener información acerca de las expectativas específicas relacionadas con su conducta en esta área , y para obtener referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes , es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Integridad Financiera y Generación de Reportes .

Sección de Integridad Financiera y Generación de Reportes del SBI.

El mantenimiento de libros y registros completos y precisos es esencial para cumplir con las diversas leyes y reglamentaciones a las que Praxair está sujeto. Adicionalmente, las decisiones comerciales sensatas se basan en la precisión de nuestros libros y registros. La precisión e integridad de los libros y registros de Praxair , requiere entre otras cosas que:

- No se mantenga o utilice activo o fondo alguno que no esté registrado en los libros de Praxair .
- No se realice alguna partida falsa o ficticia o falsificación en un documento comercial .

Praxair está comprometido con una divulgación justa, precisa, oportuna y entendible y generación de reportes financieros en total cumplimiento con las leyes aplicables. Incluso si usted no es directamente responsable de la preparación de boletines o reportes financieros, usted es responsable de asegurar que los eventos y hechos relevantes en su área de responsabilidad sean comunicados oportunamente al ser requeridos por el personal adecuado de Praxair.

Estos principios aplican a todos los libros, registros y documentos de Praxair, no sólo en reportes y registros contables o financieros. Debe asegurar que todo libro, registro, documento que usted prepare, revise o apruebe, sea confiable, preciso y completo y que no contenga información falsa, ilícita o engañosa de alguna otra forma.

El auditor externo de Praxair es una figura de extrema importancia para mantener la integridad financiera y un sistema preciso de informes. Praxair está comprometida a reforzar las garantías para preservar la autonomía e independencia del auditor externo.

Expectativas

Los empleados:

- Tendrán cuidado con respecto de cualesquiera libros o registros o documentos de soporte que preparen, revisen o aprueben, para asegurar que sean precisos, completos y confiables.
- Buscará asesoría cuando tengan incertidumbre acerca de cómo registrar adecuadamente una transacción, evento o hecho.
- Plantearán preguntas si observan 1) resultados financieros que parezcan inconsistentes con el desempeño comercial subyacente; 2) una transacción que no parezca tener un propósito comercial válido; o 3) un pago que parezca haber sido realizado para un propósito diferente del que se describe en los documentos que soportan dicho pago.
- Proporcionarán información total y precisa de hechos relevantes en relación con la preparación de reportes por los auditores de Praxair o personal autorizado de Praxair.
- Reportarán cualquier intento de influencia, obstrucción o engaño indebido a los auditores internos o externos.

Los Gerentes/Supervisores:

- Reportarán expeditamente al director de Auditoría Interna y Seguridad, al Vicepresidente Jurídico o al Director de Cumplimiento, cualesquiera quejas, acusaciones o sospechas acerca de contabilidad, controles internos de contabilidad, en asuntos de auditoría, fraude que involucre a la Alta Gerencia o cualquier represalia por reportar dicho asunto.
- Informar inmediatamente al director de Auditorías Internas, el director ejecutivo jurídico o el jefe de conformidad sobre cualesquier asunto relacionado al equipo, incluyendo la contratación o potencial contratación de un actual o antiguo trabajador del auditor externo, hecho que podrá afectar de forma adversa la autonomía del auditor externo.

P: Estoy preocupado de que mi gerente pueda estar cometiendo un fraude contra Praxair, pero no estoy realmente seguro. ¿Qué debo hacer?

R: Reporte sus inquietudes al director de cumplimiento o a la Línea Telefónica Directa ("Hotline") de Integridad. La información recibida y los análisis relacionados se mantendrán confidenciales y los hechos se investigarán de manera profesional. Para obtener mayor información consulte la sección previa, acerca de Análisis y Reportes de Cumplimiento y Cuestiones Éticas.

P: Mi superior me ha solicitado que juegue con algunos números, de manera que nuestro resultado para el trimestre se vea mejor, y que después arregle el siguiente trimestre. Él me señaló implícitamente que mi trabajo estaba en riesgo si no lo hacía. No me siento cómodo con ello, pero estoy asustado. ¿Qué debo hacer?

R: Haga lo correcto. Las amenazas implícitas a su empleo o intentos de intimidar a los empleados para que realicen acciones no éticas no serán tolerados por ninguna razón. Debe reportar de inmediato la conversación al Director de Cumplimiento o a la Línea Telefónica Directa ("Hotline") de Integridad".

P: Cuando ordené recientemente un equipo, mi jefe me dijo que registrara el cargo contra otra categoría de gastos. Él me explicó que nuestro presupuesto de equipos no puede manejar el gasto y que no tiene efecto alguno en el presupuesto total. ¿Qué debo hacer?

R: Usted no debe realizar una partida incorrecta en los libros y registros de la compañía, si tiene pleno conocimiento de ello. Explique esto a su jefe. Si insiste, reporte esta situación inmediatamente al Director de Cumplimiento o a la Línea Telefónica Directa ("Hotline") de Integridad".

Libros y registros incluyen cuentas electrónicas o impresas, comprobantes, facturas, órdenes de compra, recibos, reportes de gastos, nóminas, registros de servicio, solicitudes de pago, bitácoras de conductores, registros de entrega, hojas de tiempo, registros de inventario, reportes de inspección, registros de medición o desempeño.

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Cumplimiento de Legislación de Exportaciones e Importaciones .

El comercio internacional se encuentra sujeto a una compleja reglamentación relacionada con la clasificación, generación de reportes, empaque y en algunos casos, restricción de exportaciones o importaciones. Usted no debe involucrarse en transacciones del tipo que involucre negociaciones, con excepción de cuando esto se haga bajo la supervisión del Gerente de Cumplimiento de Exportaciones e Importaciones respectivo y el Departamento Legal.

Para obtener información acerca de las expectativas específicas relacionadas con su conducta en esta área, y para obtener referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes, es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Cumplimiento de Legislación de Exportaciones e Importaciones .

Sección de Cumplimiento de Legislación de Exportaciones e Importaciones del SBI.

Praxair está comprometido con el cumplimiento de las leyes globales y de Estados Unidos de importación y exportación .

Estas leyes rigen o pueden requerir la obtención de permisos o licencias, valuación, monitoreo del usuario final/ uso final, mantenimiento de registros, presentación y acabado de productos, servicios y tecnologías que Praxair exporta o importa a o desde cualquier país, y puede prohibir o restringir la importación, exportación o re-exportación de productos con base en factores tales como origen, clasificación, uso doble o identidad del cliente.

En algunos casos las leyes de un país exportador, incluyendo aquellas de los Estados Unidos, pueden prohibir las exportaciones o re-exportaciones a países específicamente designados o sujetos a "embargos". La legislación de los Estados Unidos prohíbe la participación por parte de Praxair y sus subsidiarias no estadounidenses en cualquier boicot impuesto por un país en contra de otro que no esté sancionado por el gobierno de los Estados Unidos. El cumplimiento de solicitudes de boicots ilegales o la omisión de reportarlos expeditamente al gobierno de los Estados Unidos puede someter a Praxair a severas sanciones.

Existen numerosos controles de exportación e importación aplicables conforme a las leyes de los Estados Unidos y de otros países en los cuales opera Praxair, y las penalidades relacionadas que puedan afectar la operación de Praxair y asimismo es posible que se impongan penalidades por incumplimiento de formas inesperadas; de manera que es esencial que consulte con su Gerente de Cumplimiento de Exportaciones e Importaciones y con el Departamento Legal acerca de *cualquier* transacción prospecto que involucre la exportación o importación de productos o tecnología de Praxair a o desde cualquier país.

Expectativas

Los empleados:

- Consultarán con el Gerente de Cumplimiento de exportación/importación y con el Departamento Legal antes de celebrar cualquier transacción o contrato (incluyendo recursos externos) que involucren la importación, exportación o re-exportación de cualquier producto o componente, servicio o tecnología.
- Consultarán con el Gerente de Cumplimiento de Exportaciones e Importaciones y con el Departamento Legal antes de llevar personalmente productos o tecnologías o información de la compañía a lo largo de fronteras internacionales.

Referencia Cruzada a Otros Encabezados en estas Normas :

- Haciendo Negocios con Entidades Estatales

P: Praxair recién ha ganado una licitación de suministro , sin embargo , el borrador del contrato contiene una disposición que requiere que convengamos en no utilizar componentes o personas de cierto país al ejecutar el contrato . ¿Firmar el contrato significaría violar la ley antiboicot de los Estados Unidos , incluso si no pretendemos utilizar algo de dicho país ?

R: Muy posiblemente. El Departamento Legal debe revisar el contrato (y cualquier correspondencia relacionada). En este caso, deben retirarse las disposiciones en las que se menciona el boicot si éste no está sancionado por las autoridades gubernamentales de los Estados Unidos. Un acuerdo verbal para cumplir con las disposiciones retiradas del contrato tampoco es permitido.

P: Una ciudadana de la India con una visa de trabajo válida de los Estados Unidos ha solicitado un trabajo con el equipo de investigación y desarrollo de Praxair en Tonawanda . La solicitante tiene excelentes credenciales . ¿Praxair puede contratarla ?

R: Es posible. Sin embargo, debe consultarlo primero con el Departamento Legal. La legislación de los Estados Unidos trata la transferencia de tecnología a un nacional extranjero dentro de los Estados Unidos como una "exportación implícita", incluso si esa persona tiene el derecho de trabajar en los Estados Unidos. En este caso, es posible que se requiera una licencia para compartir ciertos tipos de información con el solicitante o es posible que se requiera establecer un proceso para evitar que dicha información le

sea divulgada.

P: Una afiliada extranjera ha adquirido un producto que tiene doble uso (comercial y militar) manufacturado por Praxair en los Estados Unidos. La afiliada desea revender el producto a un usuario final que se encuentra en un país sujeto a un embargo de los Estados Unidos. Las leyes del país de la afiliada permiten la exportación al país sujeto al embargo. ¿Puede la afiliada revender el producto al usuario final en el país sujeto a embargo?

R: No sin una licencia. Las leyes de exportación de los Estados Unidos regulan la re-exportación de productos de origen estadounidense de un país a otro. Aun cuando el país de la afiliada permita exportaciones al país sujeto a embargo, todavía aplica la ley estadounidense. Cualquier exportación o re-exportación, propuesta de productos o tecnología de origen estadounidense en donde el destino último es un país sujeto a un embargo por los Estados Unidos debe ser autorizado primero por el Departamento Legal.

-
- ☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.
-

Retención de Documentos

Las políticas de retención y destrucción de registros o documentos de su unidad de negocios deben cumplirse de forma uniforme y consistente. Esas políticas contemplan tanto registros en versiones impresas como electrónicas sobre las que usted tenga control.

Para obtener información acerca de las expectativas específicas relacionadas con su conducta en esta área, y para obtener referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes, es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Retención de Documentos.

Sección de Retención de Documentos del SBI.

Un programa de retención de documentos sólido es un ingrediente esencial de un programa de cumplimiento efectivo. Praxair ha dado a conocer procedimientos y programas de retención de documentos aplicables a los Estados Unidos y espera introducirlos en breve de manera local así como a nivel mundial.

Los registros (incluyendo documentos impresos y correos electrónicos) deben ser conservados o destruidos de acuerdo con los programas de retención de documentos aplicables, excepto para los documentos sujetos a "órdenes de retención".

El Departamento Legal expedirá "órdenes de retención" con respecto de registros sujetos a investigaciones pendientes o potenciales, así como procesos. Hasta que se retire dicha orden de retención, dichos registros no deben ser destruidos o alterados, sin importar el programa de conservación de registros aplicable.

Una vez que se introduzca el programa de retención de documentos de correos electrónicos en sus instalaciones o región, todos los correos con una antigüedad mayor a un año en los servidores de la empresa (excepto aquellos colocados en carpetas especiales) serán automáticamente eliminados con base en un programa regular. Por lo tanto, cada empleado tiene la obligación de revisar sus correos electrónicos que tengan una antigüedad mayor a un año antes de dicho plazo límite designado para la eliminación de correos, y mover a carpetas especiales aquellos correos electrónicos que sea necesario o requerido conservar durante un periodo mayor a un año.

Expectativas

Los empleados:

- Se familiarizarán y cumplirán con la política de retención de documentos (conforme y cuando se implanten en las instalaciones en donde se encuentren) y los programas de conservación de registros aplicables a los registros bajo su control.
- Desecharán los registros de la compañía únicamente de acuerdo con los programas de conservación de registros o retención de documentos aplicable a sus instalaciones.
- Se abstendrán de destruir o alterar cualquier registro 1) cuando se enteren de una demanda o investigación real o potencial 2) reciban una orden de retención legal, lo que ocurra primero, sin importar los programas de conservación de registro aplicables.
- Reportarán expeditamente al Departamento Legal la naturaleza de cualquier litigio o investigación potencial de la cual se hayan enterado.

P: Acabo de recibir un ascenso y heredaré diversos archivos de mi predecesor . ¿Estoy obligado a conservarlos y manejar todos esos registros ?

R: Su obligación de conservar y manejar dichos registros debe determinarse al revisarlos contra los programas de retención de documentos y mantener las órdenes de retención aplicables a su unidad de negocios.

P: He recibido una orden de retención del Departamento Legal . ¿Debo conservar correos electrónicos , así como copia impresa de los documentos ?

R: Sí. Los correos electrónicos también se consideran documentos y debe conservarlos de acuerdo con los programas de conservación de registros aplicables.

P: Me gusta mantener el seguimiento de mi carrera , así que he conservado correos electrónicos que realmente no tienen un propósito comercial real . ¿Es esto correcto ?

R: La Política de retención de documentos de Praxair establece que cualquier correo electrónico que no tenga un propósito comercial válido no debe conservarse durante más de un año y debe cumplir con dicha política.

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Contribuciones Políticas y Cabildeo .

Las contribuciones a políticos y el cabildeo (intentos para influir a funcionarios públicos o agencias gubernamentales) en representación de Praxair están sujetas a leyes complejas a todos los niveles gubernamentales. Usted no deberá involucrarse en esas actividades a menos que lo haga bajo la supervisión del Departamento Legal.

Para obtener información acerca de su conducta en esa área, así como referencias con respecto de las políticas corporativas subyacentes, es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Contribuciones Políticas y Cabildeo.

Sección de Contribuciones Políticas y Cabildeo del SBI.

Las contribuciones políticas y cabildeo están regidos por diversas leyes federales, estatales, departamentales y locales en los países en los cuales Praxair realiza actividades comerciales. Por ejemplo, en los Estados Unidos se prohíbe a las corporaciones realizar contribuciones a candidatos federales y ciertos candidatos estatales, con excepción de cuando se realiza a través de comités de acción política federal (PACs). A nivel federal y estatal en los Estados Unidos, se requiere que se registren las actividades de cabildeo y que se presenten reportes periódicos de actividades. Debido a la complejidad de estas leyes y a las penalidades relacionadas por violaciones, se prohíbe estrictamente a los empleados realizar contribuciones políticas o cabildeo a nombre de Praxair sin la aprobación previa de su supervisor y del Departamento Legal.

El incumplimiento de estas normas puede crear un riesgo legal para la empresa, incluyendo posible responsabilidad civil y penal e sustanciales multas monetarias.

Expectativas

Los empleados:

- No realizarán contribuciones políticas ni se involucrarán en cabildeo a nombre de Praxair u otros intentos de influir en cualquier funcionario estatal o de un miembro electo de un cuerpo legislativo sin la aprobación previa de su supervisor y del Departamento Legal.
- No utilizarán fondos, propiedad personal o servicios de Praxair para respaldar a ningún partido o comité político o a un candidato o titular de una oficina estatal de elección popular.
- No se representarán a sí mismos ante personal estatal o de alguna dependencia como autorizados para hablar en nombre de la compañía para respaldar a un candidato o partido político.
- No se involucrarán en actividades políticas personales durante su horario de trabajo en Praxair, ni utilizarán los recursos de Praxair para dicho propósito.

Los gerentes/ supervisores no ejercerán presión a empleado alguno para que contribuya con algún candidato o partido político o al PAC de Praxair.

P: ¿Es permisible que yo realice una contribución política de mi cuenta personal y después presente una solicitud para que sea reembolsada por Praxair ?

R: No. Su contribución se consideraría como una contribución de Praxair, lo que está prohibido por las leyes federales de los Estados Unidos y las leyes de muchos países.

P: ¿Tengo alguna restricción acerca de los candidatos políticos a los cuales yo o algún miembro de mi familia podemos contribuir de forma personal ?

R: No, excepto hasta el grado limitado por las leyes de elección aplicables.

P: ¿Existen penalidades o multas aplicables a la omisión de registrar y presentar reportes periódicos con respecto de actividades de cabildeo ?

R: Sí; en algunos casos, las penalidades y multas en los Estados Unidos pueden ser muy sustanciales.

☐ > Certifico que he leído y entendido las Normas de Integridad de Praxair sobre este tema y que hasta la fecha he y continuaré cumpliendo con las Normas.

Análisis y Generación de Reportes de Aspectos de Cumplimiento .

Para que Praxair cumpla con sus altos estándares, se requiere la participación activa de cada empleado para identificar riesgos de cumplimiento y éticos, presiones que pongan en riesgo estándares, conductas inadecuadas u otros comportamientos incorrectos. También, debe decirse que ningún conjunto de normas puede contemplar todas las situaciones posibles y algunas áreas contempladas por las políticas y normas de Praxair podrían ser complejas.

Es importante expresarse o buscar asesoría en caso de que se tengan preguntas o inquietudes con respecto de una conducta dada en una situación. Constituye violación de las políticas de Praxair que persona alguna tome represalias en contra de usted por reportar de buena fe una inquietud de integridad.

En la mayoría de los casos, será necesario canalizar su duda o pregunta a su supervisor, al representante de Recursos Humanos o al "Champion" de cumplimiento local. Si no se siente cómodo informando este problema a alguien de sus instalaciones, es posible comunicarse con el Director de Cumplimiento o utilizar la "Hotline" de Integridad de Praxair.

Para obtener mayor información acerca de cómo utilizar estos canales de generación de reportes, incluyendo la "Hotline" de Integridad, es posible consultar la sección correspondiente de las Normas de Integridad Comercial de Praxair abriendo la sección de título Análisis y Generación de Reportes de Aspectos de Cumplimiento.

Análisis y Generación de Reportes de Aspectos de Cumplimiento del SBI.

El asegurar el cumplimiento con estos compromisos no solo es cuestión del Director de Cumplimiento, del Departamento Legal o de la Alta Gerencia, sino que es responsabilidad de cada uno de los empleados de Praxair.

El dar cumplimiento con los altos estándares de integridad de Praxair requiere de su compromiso activo y su permanente alerta para identificar posibles incumplimientos.

Como Reportar un Asunto de Cumplimiento

Si Usted tiene indicios de algún incumplimiento que haya ocurrido en su lugar de trabajos, favor reportarlo al supervisor de Recursos Humanos de su localidad. En caso de no sentirse cómodo con ello y desee comunicarlo a alguien mas de su localidad, usted puede utilizar al Director de Cumplimiento al 203-837-2665 en los Estados Unidos o puede utilizar la línea de integridad de Praxair. Los reportes deben de realizarse a través de la línea de integridad utilizando su nombre o de manera anónima, lo que usted desee.

Se considera una violación a las políticas de PRAXAIR, la persona que tome represalias contra cualquier individuo que de buena fe haya llevado a cabo una denunciada.

Cualquier empleado que tome represalias contra cualquier otra que de buena fe haya reportado alguna cuestión relacionada con las políticas de cumplimiento de PRAXAIR será sometida a acciones disciplinarias que pueden incluir la terminación de la relación laboral. En caso de que se presente alguna queja ante cualquier autoridad derivada esta por alguna represalia presentada por algún empleado de PRAXAIR, este cooperará con dicha autoridad.

Usted deberá contactar a través de la línea de integridad de PRAXAIR mediante:

1. e-mail a integrity_hotline@praxair.com o
2. Llamada gratuita, 24 horas al día, 7 días a la semana
 - si llama desde Estados Unidos o Canada marque el: 1-800-290-7729
 - Si llama desde México marque el: 001-770-582-5230
 - si llama fuera de Norteamérica, llame por cobrar al: +1 (770) 582-5230
 - si llama desde Argentina, llame al: 0800-800-7770 (Línea de Discado Gratuito).
 - si llama desde Chile, llame al: 123-182 + operadora + 1800-290-7729 (Línea de Discado Gratuito)
 - si llama desde Colombia, llame al: 007 +1 + 770 + 582-5230
 - si llama fuera desde Peru y Venezuela, llame al: 00 +1 + 770 + 582-5230.

Cómo Funciona la “Hotline” de Integridad

Si usted se comunica por la “Hotline” de Integridad en vez de enviar un correo electrónico o una carta, la persona que tome la llamada generará un resumen por escrito de su llamada. Si se requiere de una respuesta rápida durante horas normales laborales, entonces se podrá solicitar que le devuelvan la llamada en cuando sea posible.

Usted podrá identificarse o permanecer anónimo. Se le asignará un número de referencia que deberá utilizar si desea volver a llamar y obtener un avance del reporte.

Praxair realiza investigaciones de todos los incumplimientos indicados según sea adecuado. Se espera que todos los empleados cooperen con cualquier investigación y que brinden respuestas sinceras, completas y precisas.

Expectativas

Los empleados:

- Se encontrarán alertas respecto de posibles incumplimientos así como de comportamientos inaceptables como el caso de presión de poner en riesgo las normas de integridad.
- Reportarán cualquier problema que se tenga de cumplimiento en su lugar de trabajo a través de los canales previamente establecidos.
- Cooperarán con cualquier investigación respecto de posibles incumplimientos.

Los Gerentes/Supervisores:

- Mantendrán un ambiente de trabajo abierto en el que los empleados se sientan con la libertad de reportar un incumplimiento del que se sospeche, sin riesgo a represalias.
- Se reportará a la brevedad al Departamento Legal o al Director de Cumplimiento cualquier queja o alegato relacionado con incumplimientos de los que se sospeche o debido a que alguien haya tomado represalias.

P: Si reporto algo sospechoso, ¿puedo tener problemas si resulta que no había algo mal ?

R: Si usted sospecha que algo está mal, no puede ser disciplinado o sometido a represalias siempre y cuando su inquietud haya sido legítima. En su calidad de empleado de Praxair, tiene la responsabilidad de reportar todo lo que sea inadecuado o todos los incumplimientos de los que se sospeche.

P: ¿Los supervisores pueden ser despedidos por tomar represalias en contra de un empleado que de buena fe reporte conductas no éticas o incumplimientos ?

R: Sí. Praxair toma estas normas de forma muy seria. Las represalias en contra de un empleado que reporte la sospecha de una violación de cumplimiento de buena fe puede generar acciones disciplinarias que incluyen hasta despido.

Instrucciones para llamar de la “Hotline” de Integridad desde fuera de Norteamérica :

1. Comuníquese con su operador telefónico local e indique que desea realizar una llamada a los Estados Unidos por cobrar.
2. Proporcione al operador el número telefónico: +1 (770) 582-5230. Utilice “Praxair” en lugar de su propio nombre si desea permanecer anónimo.

Se le conectará con la “Hotline” de Integridad de Praxair. Si usted habla un idioma que no sea Inglés o Español, indique al operador de la “Hotline” el nombre de su país y el idioma que habla. Se le indicará “por favor espere” mientras un intérprete se incorpora a la llamada.

☐ > Acepto que, en caso de tener conocimiento de cualquier situación que involucre incumplimiento de las Normas de Integridad de Praxair, reportaré estos problemas a la brevedad.

Cerrar-->

Confidencial