



TELEDYNE TECHNOLOGIES INCORPORATED

CÓDIGO MUNDIAL DE CONDUCTA ÉTICA EN LOS NEGOCIOS

RECURSOS RELACIONADOS CON LA ÉTICA

Si tiene preguntas con respecto a cualquier asunto expuesto en el presente Código, debe comunicarse con el Director de Ética de su lugar de trabajo o con una de las siguientes personas:

- **George C. Bobb III**

Vicepresidente y Director Ejecutivo de Cumplimiento

Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4168

- **Melanie S. Cibik**

Vicepresidente Ejecutivo, Consejero General y Secretario

Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4605

- **Cynthia Y. Belak**

Vicepresidente de Aseguramiento de Riesgos Comerciales

Teledyne Technologies Incorporated
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360
(805) 373-4716

- Puede encontrar información sobre el Director de Ética específico para su lugar de trabajo en la Intranet de Teledyne, en la pestaña “Información de la Empresa” en la sección “Ética y Valores”.

- Portal web sobre asuntos de ética: www.teledyne.ethicspoint.com

Línea de asistencia sobre asuntos de ética: **(877) 666-6968**

Las instrucciones para la marcación internacional están disponibles en www.teledyne.ethicspoint.com.

MENSAJE DE LA OFICINA DEL PRESIDENTE

Quiero aprovechar esta oportunidad para compartir mi punto de vista con respecto a las normas de conducta empresarial ética que son la base de las operaciones de Teledyne.

Teledyne Technologies Incorporated cuenta con una norma para la conducta empresarial ética y tiene el firme compromiso de apegarse a esta norma. Realizaremos nuestras operaciones de manera ética y correcta en todo momento y en pleno cumplimiento de todas las leyes, reglamentos y políticas de la empresa que correspondan. Es fundamental aplicar dicha norma en nuestras actividades cotidianas para mantener la reputación de nuestra empresa en el mercado y su valor para los accionistas. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de mantener ese estándar y de ser líderes en la materia.

Esta publicación, el **Código Mundial de Conducta Ética en los Negocios de Teledyne Technologies** Incorporated, se aplica a todos los directores, gerentes y empleados, dondequiera que se encuentren. Aquí se describen los principios generales que deben ser la base de sus actividades diarias relacionadas con Teledyne Technologies Incorporated. Usted tiene la responsabilidad de estar familiarizado con este Código y de consultarlo siempre que sea necesario.

Usted también tiene la responsabilidad de ser proactivo. Si descubre un problema, si no está seguro de qué medida es correcta en una situación determinada, o si cree que otras personas de nuestra Empresa no están cumpliendo con estos lineamientos, es su responsabilidad comunicarlo a la brevedad. Si después de leer este código tiene preguntas o sugerencias, confío en que las hablará con su supervisor o con alguno de los contactos de Ética identificados en la página 2.

Queremos ayudarle a tomar las decisiones correctas. No dude en comunicarse con el Director Ejecutivo de Cumplimiento de la Empresa o en llamar a la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética siempre que tenga alguna pregunta o preocupación relacionada con la ética de las actividades comerciales. El número gratuito de la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética es **(877) 666-6968**, y las instrucciones de marcación internacional están disponibles en www.teledyne.ethicspoint.com. Usted también puede informarnos de sus preocupaciones o hacernos preguntas sobre cuestiones de ética a través de la Internet en www.teledyne.ethicspoint.com.

Lograr una buena reputación es difícil, pero es fácil de perder y casi imposible de recuperar. No debemos perder esto de vista. Juntos tenemos lo que se necesita para competir a la vanguardia de los segmentos de mercado que hemos elegido. Confío en su integridad y constante dedicación para ayudarnos a mantenernos al frente. Gracias por hacer su parte para mantener un ambiente de trabajo ético.

Robert Mehrabian
Presidente y
Director Ejecutivo

Enero de 2013

"LOS LINEAMIENTOS DE TELEDYNE"

Los siguientes valores fundamentales son la base de cómo debemos realizar nuestras operaciones. Consideramos que estos valores son fundamentales para las operaciones de "los lineamientos de Teledyne".

■ INTEGRIDAD

Llevamos a cabo nuestras operaciones de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables siguiendo los más altos estándares éticos y de honestidad. Esperamos lo mismo de nuestros socios comerciales y de aquellos que representan la marca Teledyne.

■ RESPETO

El trato hacia nuestros colegas será con respeto y dignidad, además ofreceremos un ambiente de trabajo seguro y equitativo.

■ RESPONSABILIDAD

Haremos todo lo posible para crecer y proteger el valor de Teledyne Technologies, actuando siempre por el interés de la empresa y sus accionistas, sin comprometer nuestros valores fundamentales.

■ ACTITUD CIUDADANA

Nos preocupamos por las comunidades en las que trabajamos y por los que compran y utilizan nuestros productos.

CONTENIDO

RECURSOS SOBRE ASUNTOS DE ÉTICA

MENSAJE DE LA OFICINA DEL PRESIDENTE

"LOS LINEAMIENTOS DE TELEDYNE"

CÓMO USAR ESTE CÓDIGO

INTEGRIDAD

Política contra la corrupción

Leyes en materia de competencia desleal y antimonopolios.....

Contratos gubernamentales

Información técnica precisa

Cumplimiento del comercio internacional

Mercadotecnia de producto.....

RESPECTO

Prácticas laborales

Seguridad y salud.....

Acoso, amenazas y comportamiento violento

Drogas y alcohol.....

INTEGRIDAD

Presentación de información financiera: Contabilidad, auditoría, control interno y divulgación.....

Registros precisos de la empresa.....

Cooperación con las investigaciones.....

Protección de la propiedad, registros e información.....

Uso de los equipos de cómputo y sistemas electrónicos de la empresa

Abuso de información privilegiada

Conflictos de interés.....

Medios de comunicación social

Respuestas a preguntas

Actividades políticas y de asistencia social

Aprobaciones y autorizaciones

ACTITUD CIUDADANA

Responsabilidad ambiental

Calidad y seguridad del producto.....

Conducta de los proveedores

Propiedad intelectual.....

CERTIFICACIÓN

CÓMO USAR ESTE CÓDIGO

■ ¿Cuál es el propósito de este código?

Este **Código Mundial de Conducta Ética en los Negocios** se ha diseñado para guiar sus actividades diarias relacionadas con Teledyne Technologies Incorporated, a la que también se hace referencia en este Código como la “Empresa”. Aquí se resumen los estándares que se requieren de todos los directores, gerentes y empleados de Teledyne Technologies Incorporated, incluidas sus unidades de negocio, subsidiarias y empresas afiliadas, donde quiera que se encuentren. Para simplificar el texto, a lo largo de este Código, se hace referencia a todos los empleados de Teledyne como “empleados de Teledyne”.

■ ¿Cómo se relaciona este Código con los otros lineamientos de la empresa?

Este Código contiene una descripción general de diferentes áreas temáticas. Para obtener más información o más detalles, debe consultar las políticas o procedimientos de la Empresa que correspondan, a muchos de los cuales se hace referencia en este Código y están disponibles en la Intranet de la empresa. Si se le dificulta encontrar una política o procedimiento, o si tiene preguntas sobre las leyes que rigen actividades específicas de la empresa, debe ponerse en contacto con su supervisor; Responsable de Ética designado en la empresa Teledyne en la que trabaja; Director Ejecutivo de Cumplimiento de Teledyne, George Bobb al teléfono (805) 373-4168; o Consejero General de Teledyne, Melanie Cibik al teléfono (805) 373-4605. También puede enviar preguntas al Director Ejecutivo de Cumplimiento al correo electrónico askthecco@teledyne.com.

■ ¿Cuáles son mis responsabilidades?

Se requiere que todos los empleados de Teledyne lean, comprendan y se apeguen a este Código. Ningún empleado de Teledyne puede solicitar a nadie que se involucre en actividades que violen este Código.

A solicitud, se requiere que todos los empleados de Teledyne certifiquen que están familiarizados con este Código y que no tienen conocimiento de alguna violación de este Código. En la medida de que una violación del Código no haya sido reportada, se exige a los empleados que revelen dichas violaciones como parte de la certificación.

■ ¿Cuáles son las responsabilidades de los ejecutivos, gerentes y supervisores de acuerdo con este código?

Además de apegarse a todos los requerimientos establecidos en este Código, los ejecutivos, gerentes y supervisores de Teledyne tienen la responsabilidad especial de velar por que los principios del presente Código se sigan y que la Empresa se desenvuelva en los niveles más elevados de integridad y ética.

Los ejecutivos, gerentes y supervisores deben:

- Nunca sacrificar los principios establecidos en este Código para asegurar una ventaja comercial.

- Ser modelos a seguir y demostrar con hechos el Código en sus relaciones con los empleados y terceros.
- Asegurarse de que se les comunique a los empleados este Código y la importancia de los estándares empresariales éticos.
- Garantizar que los empleados comprendan y se apeguen a este Código.
- Alentar a los empleados a actuar de manera ética, a hacer preguntas y a informar sobre posibles violaciones de este Código.
- Nunca tomar represalias contra un empleado que realice un informe de buena fe sobre una presunta violación de este Código, de una política de la empresa o de la ley.
- Informar inmediatamente de cualquier violación de la ley, de una política de la empresa o de este Código, conocida o sospechada, al Director Ejecutivo de Cumplimiento o al Consejero General de Teledyne.

Los ejecutivos, gerentes y supervisores de Teledyne que no informen de una violación de la ley, de una política de la Empresa o de este Código, conocida o sospechosa, estará sujeto a una acción disciplinaria, incluida la rescisión del empleo.

■ **Cómo debo abordar un potencial problema legal o de ética?**

En primer lugar, debe preguntarse lo siguiente para evaluar la situación:

- ¿Esta actividad sería legal según las leyes y reglamentos aplicables?
- ¿Esta actividad estaría permitida por las políticas de la Empresa y este Código?
- ¿Esta actividad se apegaría a los términos de algún contrato aplicable?
- ¿Me sentiría a gusto si otras personas, como mi supervisor o algún miembro de mi familia, se enteraran de esta actividad?
- ¿Esta actividad es coherente con el compromiso de nuestra Empresa de actuar de forma ética y apropiada en todo momento?

Si responde “no” a cualquiera de las preguntas anteriores, no debe realizar la actividad.

Este código no puede incluir todas las situaciones que podría enfrentar. Se espera que aplique el sentido común y actúe de manera consistente con las leyes, políticas de la empresa y principios generales establecidos en el presente Código que correspondan.

Si no está seguro de qué conducta sería aceptable en una situación determinada, tiene la responsabilidad de consultar la política de la empresa que corresponda o buscar la orientación de su supervisor o de alguno de los contactos de Ética indicados en la página 2.

■ **¿Cómo está estructurada la organización de ética de Teledyne?**

Teledyne cuenta con un Director Ejecutivo de Cumplimiento que se comunica directamente con el Presidente del Consejo Administrativo, Presidente y Director Ejecutivo en cuanto a los asuntos relacionados con los programas de cumplimiento y de ética de Teledyne. Además, cada empresa Teledyne tiene designado a un Responsable de Ética que está disponible para proporcionar orientación sobre cuestiones éticas. Está disponible una lista de Responsables de Ética en la Intranet de Teledyne. Se encuentra en la pestaña “Información de la Empresa” en la sección “Ética y Valores”.

■ **¿Estoy obligado a denunciar presuntas violaciones del código?**

Sí. Si cree que otras personas en nuestra empresa no están siguiendo estos lineamientos, tiene la responsabilidad de informarlo de inmediato.

■ **¿Cómo puedo informar de las violaciones de la ley, de una política de la empresa o de este código?**

Los informes deben entregarse al supervisor del empleado, al gerente general de la unidad de negocio del empleado o al Responsable de Ética de su lugar de trabajo. La presentación oportuna de informes puede permitirle a la empresa evitar o reducir los daños relacionados con la violación. Además, las leyes requieren que ciertos tipos de violaciones sean informadas; puede ser ilegal no compartir la información de dichas violaciones. La elaboración de informes falsos con conocimiento es inaceptable; está sujeta a medidas disciplinarias, incluida la rescisión del empleo; y también puede ser ilegal.

■ **¿Qué sucede si me siento incómodo informando de la violación a la gerencia local en mi centro de trabajo de Teledyne?**

Tenemos una política estricta que prohíbe tomar represalias contra cualquier empleado que elabore un informe de buena fe sobre una cuestión ética. Sin embargo, si un empleado se siente incómodo de hablar de su preocupación con la gerencia local, el empleado puede:

- Contactar confidencialmente a uno de los Contactos de Ética indicados en la página 2.
- Hacer un informe en línea en www.teledyne.ethicspoint.com
- Comuníquese a la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética al teléfono **(877) 666-6968**.

■ **¿Puedo hacer un informe anónimo?**

Sí. Teledyne reconoce que pueden existir circunstancias en las que no se sienta cómodo para realizar el informe de algún asunto. Es por esas circunstancias que Teledyne se ha asociado con Ethicspoint. Teledyne prefiere que usted realice el informe de forma anónima en vez de guardarse la información.

Ethicspoint es una herramienta para que los empleados puedan hacer informes confidenciales e informar sobre posibles violaciones del **Código Mundial de Conducta Ética de los negocios de** Teledyne, de una política de la empresa o de la ley. El sitio está hospedado por un tercero y está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año. Los empleados pueden hacer los informes en Ethicspoint a través de un teléfono o de la Internet.

Para informar de un problema por teléfono, llame al **(877) 666-6968**. Para hacer un informe en línea y para obtener las instrucciones de marcación internacional, vaya al sitio www.teledyne.ethicspoint.com.

Los informes presentados por teléfono los reciben los representantes de Ethicspoint, quienes posteriormente registran la información en un servidor seguro. Los representantes de Ethicspoint tienen la capacidad de recibir los informes en inglés, chino, francés, alemán, español y otros idiomas.

Los informes presentados por Internet los capturan los empleados directamente en el servidor seguro de Ethicspoint.

Ethicspoint permite que estos informes estén disponibles solo para el personal de la Empresa que se encarga de evaluar y tomar una decisión sobre esos informes.

■ **¿Mi informe puede mantenerse confidencial?**

Sí. Si un empleado proporciona su identidad al hacer un informe, la Empresa, en la medida permitida por la ley y de acuerdo con la aplicación justa y uniforme de este Código, se

esforzará por mantener la confidencialidad de la identidad de cualquier persona que informe, de buena fe, de una presunta violación. La Empresa compartirá la información recibida solo con aquellas personas que requieran conocerla. Por ejemplo, en algunos casos, la Empresa está obligada a revelar la información a una entidad gubernamental o puede optar por hacerlo voluntariamente. Asimismo, la Empresa se esforzará por mantener la confidencialidad de la identidad de cualquier persona contra la cual se interponga alguna denuncia, a menos que se determine que se ha cometido una violación.

■ **¿Qué ocurre después de que informe de una violación de este Código, una política de la Empresa o la ley?**

Si es necesaria una investigación, los empleados de la empresa autorizados determinarán cómo realizar dicha investigación. Dependiendo de la naturaleza de la investigación, se podrá solicitar asesoría legal interna o externa. Una vez finalizada la investigación, los empleados autorizados de la Empresa determinarán qué medidas correctivas se requieren, en su caso.

■ **¿Estoy obligado a cooperar con las investigaciones internas?**

Sí. Todos los empleados de Teledyne tienen la responsabilidad de cooperar plenamente con las investigaciones internas. Los empleados que no cooperen o que obstruyan las investigaciones por encargo u omisión, estarán sujetos a una investigación que puede conllevar a medidas disciplinarias en la medida máxima permitida por las políticas de la Empresa y las leyes aplicables.

■ **¿Los empleados pueden sufrir represalias por informar de violaciones de este Código, políticas de la Empresa o la ley?**

No. Las políticas de Teledyne prohíben tomar represalias contra cualquier persona que haga un informe de buena fe sobre una violación de este Código, una política de la Empresa o la ley, o que participe en una investigación sobre una violación. Un “informe de buena fe” significa que usted cree que el informe es verdadero y que ha revelado toda la información relacionada que conoce. Si cree que ha sido objeto de represalias, debe dar aviso inmediatamente.

Cualquier empleado de Teledyne que participe en una represalia será merecedor de medidas disciplinarias, incluida la rescisión del empleo.

■ **¿Qué ocurre si cometo una violación de este Código, una política de la Empresa o la ley?**

La violación de este Código, de una política de la empresa o de una ley es un asunto serio. La empresa tomará las medidas disciplinarias adecuadas para dichas violaciones, incluyendo la rescisión del empleo. Al determinar las medidas disciplinarias, la Empresa considerará las declaraciones voluntarias como un posible atenuante.

■ **¿Qué debo hacer si una ventaja u oportunidad comercial solo puede avanzar si se actúa de una forma que viole este Código, una política de la Empresa o una ley?**

No debe intentar obtener esa ventaja u oportunidad comercial. Los empleados de Teledyne, en todo momento, deben actuar en cumplimiento con este código, política de la empresa y ley. Si en algún momento tiene dudas sobre la acción más adecuada, solicite la orientación de su supervisor, del Responsable de Ética designado para su lugar de trabajo de Teledyne o

del Director Ejecutivo de Cumplimiento.

■ **¿Este Código me corresponde si trabajo para una empresa de Teledyne ubicada fuera de los Estados Unidos?**

Sí. Este Código se aplica a todos los empleados de Teledyne, dondequiera que se encuentren. Los empleados localizados fuera de los Estados Unidos también deben conocer las leyes aplicables en el país en el que trabajan y, siempre que sea necesario, obtener la orientación del Consejero General de Teledyne o del Director Ejecutivo de Cumplimiento.

■ **¿Cómo se investigan las posibles violaciones de este Código que involucren a algún Director Ejecutivo?**

El Comité de Nombramientos y Gobierno del Consejo de Administración revisará e investigará cualquier acción prohibida que se haya informado sobre un Director Ejecutivo de la Empresa. Si el Comité de Nombramientos y Gobierno determina que dicha acción constituye una violación de este Código, se tomarán las medidas correctivas o disciplinarias adecuadas, mismas que pueden incluir la rescisión del empleo. La Empresa dará a conocer cualquier violación de ese tipo, así como las medidas correctivas o disciplinarias aplicadas, en la medida que las leyes aplicables lo indiquen. Si el Comité de Nombramientos y Gobierno determina que cualquiera de dichas acciones constituye una violación de este Código, pero no considera que se requiera una medida correctiva o disciplinaria o que no es deseable (o si está de acuerdo en renunciar al cumplimiento de una disposición de este Código para ese caso en particular), la Empresa deberá inmediatamente dar a conocer la violación o la renuncia y las razones del Comité para su decisión a las autoridades legales correspondientes. El Comité de Nombramientos y Gobierno también podrá modificar sus estatutos para hacer las modificaciones conforme Teledyne evoluciona.

■ **¿Puede renunciarse a una disposición de este código?**

Se pretende que el alcance de este Código sea general, y, al igual que con cualquier regla general, puede haber excepciones. Las excepciones pueden a veces provenir de las exenciones legales, pero más frecuentemente serán a partir de una combinación de un juicio experimentado y la consideración de los hechos pertinentes. Por consiguiente, se puede renunciar a algunas de las disposiciones de este Código en ciertas circunstancias, previa aprobación del Consejero General de Teledyne o del Director Ejecutivo de Cumplimiento. Las solicitudes de exención por parte de los gerentes o directivos de la empresa solo podrán concederse por el Comité de Nombramiento y Gobierno del Consejo de Administración.

■ **¿Este código es un contrato laboral?**

No.

INTEGRIDAD

Realizamos nuestras operaciones de acuerdo con todas las leyes y reglamentos aplicables, siguiendo los más altos estándares éticos y de honestidad.

Todos los empleados deben cumplir con todas las leyes y reglamentos que se aplican a nuestras operaciones comerciales en el lugar en que trabajan. Muchas de estas leyes son complejas y algunas pueden afectar de forma diferente a nuestras varias unidades de negocio. Puesto que somos una empresa global, no es posible resumir en este Código cómo cada legislación puede aplicarse a las empresas individuales de Teledyne. Por lo tanto, cuando surja alguna duda respecto de las leyes que se aplican en una situación en particular, los empleados deben consultar las políticas correspondientes de Teledyne o con el Director Ejecutivo de Cumplimiento o Consejero General de Teledyne.

■ **Política contra la corrupción**

“Teledyne tiene cero tolerancia para cualquier forma de corrupción, como los sobornos, comisiones ilícitas, extorsión o conductas similares, ya sea que se trate de funcionarios del gobierno o de particulares y si ocurre dentro o fuera de los Estados Unidos. Se prohíbe estrictamente a todos los empleados de Teledyne y demás personas que actúan en nombre de Teledyne que participen en ese tipo de conductas. Ningún empleado o representante de Teledyne será acreedor de represalias por negarse a pagar o recibir sobornos o por participar en otras formas de corrupción, incluso si esa negativa da como resultado que Teledyne pierda una venta. Nadie que actúe en nombre de Teledyne nunca debe pagar un soborno o dejar de cumplir una ley para realizar una venta o para lograr cualquier otra ventaja comercial”.

Dr. Robert Mehrabian

Presidente del Consejo de Administración, Presidente y Director General

Los empleados de Teledyne son responsables de comprender y cumplir con todas las leyes, reglamentos y políticas de Teledyne que correspondan en cuanto a la corrupción. Esas leyes y reglamentos incluyen, sin limitaciones, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU. la Ley de Sobornos del Reino Unido, la Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de Canadá y las leyes chinas contra la corrupción.

› **Regalos y gratificaciones**

Ningún empleado de Teledyne puede proporcionar a un tercero, directamente, indirectamente o a través de un agente o representante, algún obsequio o gratificación con el fin de obtener o mantener las relaciones comerciales o lograr una ventaja comercial inadecuada. Cualquier regalo o gratificación no debe crear la impresión de que se busca un favor o trato preferencial.

Los ejemplos de regalos y gratificaciones incluyen: efectivo o equivalentes de efectivo, comidas, bebidas, alojamiento, entretenimiento, transporte, ofertas de empleo, préstamos u otros objetos de valor.

Las comidas y el transporte que cualquier empleado, o representante, de Teledyne ofrezca a cualquier aliado comercial deberán ser modestas, de buen gusto y nunca extravagantes. Los empleados de Teledyne pueden proporcionar otros regalos y gratificaciones a los

aliados comerciales siempre que estos sean de poco valor y del tipo habitualmente ofrecido a los clientes.

Los empleados de Teledyne tienen prohibido ofrecer dichos obsequios a los funcionarios del gobierno de Estados Unidos o de otros gobiernos, excepto en circunstancias muy limitadas.

Las normas y reglamentos que se aplican a los regalos y gratificaciones proporcionados a los empleados del gobierno, funcionarios, partidos políticos, candidatos políticos, organizaciones públicas internacionales y representantes del gobierno de los Estados Unidos y de otros gobiernos son muy complejos. Se espera que los empleados de Teledyne cumplan estrictamente con estas leyes y reglamentos. Nunca debe ofrecer un regalo o gratificación si se violan las leyes o si se afectará negativamente la reputación de la Empresa.

Antes de ofrecer cualquier artículo de valor a un funcionario del gobierno de los Estados Unidos, los empleados de Teledyne deben consultar primero los Lineamientos de Contratación Gubernamental de la Empresa y obtener la aprobación requerida, cuando sea necesario. Antes de ofrecer cualquier artículo de valor a un funcionario de un gobierno extranjero, partido político o candidato, u organización internacional, los empleados de Teledyne deben consultar primero los procedimientos y la política contra corrupción de la Empresa y obtener aprobación, cuando sea necesario.

Si en algún momento tiene alguna pregunta sobre si el regalo o gratificación que planea ofrecer se permite de acuerdo con las políticas de Teledyne, debe consultar las políticas de Teledyne y ponerse en contacto con el Director Ejecutivo de Cumplimiento de Teledyne para obtener más asesoría. Se alienta a los empleados a sugerir formas para mejorar las políticas de contra la corrupción de Teledyne a fin de mejorar su eficacia.

› **Administración de Representantes de Ventas, Distribuidores y Consultores**

De vez en cuando, Teledyne contrata representantes de ventas, distribuidores y consultores. Los empleados de Teledyne que interactúan con dichos proveedores de servicios son responsables de garantizar que tales empresas y personas comprendan las políticas de Teledyne en relación con la ética y la corrupción y que actúen en consecuencia. Los empleados de Teledyne deben tener especial cuidado al seleccionar a los representantes de ventas, distribuidores, consultores y demás socios comerciales para asegurar que tales empresas y personas estén comprometidas a actuar de manera ética. También se requiere que los empleados de Teledyne sigan las políticas de la Empresa para la contratación de representantes de ventas, distribuidores y consultores.

Las políticas de Teledyne incluyen información y detalles adicionales sobre las leyes contra la corrupción. Cualquier empleado que tenga preguntas sobre las leyes aplicables contra la corrupción debe consultar las políticas correspondientes o solicitar orientación del Director Ejecutivo de Cumplimiento.

Además de las medidas disciplinarias, las violaciones de las leyes contra la corrupción pueden dar lugar a graves sanciones penales y civiles para la empresa y para las personas que participan en dicha conducta.

SITUACIÓN: Jason es el Gerente General de una empresa de Teledyne con ventas internacionales.

Después de recibir las aprobaciones corporativas necesarias de acuerdo con las políticas de Teledyne, su empresa firmó un contrato con Michael, un representante de ventas en Francia. Durante una visita a Francia, Jason se reúne con Michael para discutir las próximas oportunidades de venta con una entidad gubernamental. Jason le pregunta a Michael si cree que su empresa tendrá una buena oportunidad de ganar el concurso para suministrar productos a un nuevo parque industrial. Michael le dice: “Si duplica mi comisión, tal vez tenga suficiente margen para obtener el proyecto”. Jason le pregunta cómo ayudaría el duplicar la comisión. Michael le responde: “No se preocupe por los detalles. Duplique mi comisión y yo me encargo de conseguir la venta”.

RESPUESTA: El que un representante de ventas solicite una mayor comisión en relación con una venta determinada, es una señal de alerta, debido a que el representante de ventas puede estar tratando de conseguir fondos para sobornar a un funcionario de compras. Otra señal de alerta es el que el representante de ventas sea impreciso de la razón por la que quiere una comisión mayor. Jason debe decirle al representante de ventas que no puede aumentar la comisión y debe reiterar las políticas contra corrupción de la Empresa, que se incluyen en el Código de Conducta para los Proveedores de Servicios de Teledyne. Jason debe informar de lo sucedido al Director Ejecutivo de Cumplimiento o al Consejero General, para que la Empresa pueda tomar las medidas adecuadas con respecto al representante de ventas.

SITUACIÓN: En el transcurso de la ejecución de un contrato, Jason organizó que una sesión de capacitación se realizará en la empresa Teledyne en su país de origen para ciertos representantes determinados del cliente. Antes del viaje, uno de los representantes del cliente solicita que para su visita se registre en un prestigioso hotel.

RESPUESTA: Los gastos de atención a los participantes, que pueden incluir el hospedaje, que no estén relacionados con un propósito comercial legítimo o que sean extravagantes son ilegales en virtud de las leyes contra la corrupción en muchas jurisdicciones. Jason debe informar de la política de obsequios, gastronomía y hotelería de Teledyne al representante de ventas, y debe informar de esta solicitud al Director Ejecutivo de Cumplimiento o al Consejero General. Si corresponde, Jason puede ofrecer apoyo logístico para organizar la visita sin pagar los gastos. Si Jason tiene alguna duda de si el cumplir con la solicitud violaría la política de la Empresa o alguna ley, debe comunicarse inmediatamente con el Director Ejecutivo de Cumplimiento para solicitar orientación.

Cualquier empleado de Teledyne que crea que un empleado, representante de ventas, distribuidor, consultor, agente o cualquier persona que actúe en nombre de Teledyne participa, ofrece, condona o permite cualquier forma de corrupción, incluido sin limitaciones el soborno, comisiones ilícitas, extorsión, abuso de confianza o lavado de dinero, debe informar de ello inmediatamente al Director Ejecutivo de Cumplimiento o al Consejero General de Teledyne.

■ Leyes en materia de competencia desleal y antimonopolios

Teledyne realizará sus operaciones de acuerdo con las leyes en materia de competencia desleal y antimonopolios, mismas que tienen por objeto promover la competencia libre y abierta. Todos los empleados de Teledyne deben conocer y cumplir con todas las leyes de competencia desleal y antimonopolios.

Para garantizar el cumplimiento de las leyes de competencia desleal y antimonopolios, los empleados deben evitar comunicarse con la competencia de Teledyne, siempre que sea

posible. Tales comunicaciones pueden crear la percepción de una conspiración para cometer violaciones contra las leyes antimonopolio, incluso cuando no se hable de temas prohibidos. Siempre que sea posible, los empleados de Teledyne deben solicitar la orientación del Consejero General de la Empresa antes realizar reuniones o pláticas con la competencia.

En general, las leyes antimonopolio prohíben los acuerdos o contratos que restringen el comercio. Los empleados no deben hablar con la competencia de Teledyne sobre lo siguiente:

- Temas relacionados con la fabricación, venta o distribución de productos o servicios, incluidos los precios o información relacionada, costos, utilidades, marketing, territorios, condiciones de venta, volumen de producción, territorios de ventas, estrategias de licitación o demás información delicada de marketing.
- La “fijación” de precios, descuentos o condiciones de venta.
- Celebrar contratos recíprocos ilegales (p. ej., usar el dominio en el mercado inadecuadamente para celebrar un contrato en el que se compromete a comprar los productos de una empresa solo si dicha empresa, a su vez, se compromete a comprar los productos de su empresa).

Los empleados no deben hablar con la competencia o con los clientes de Teledyne sobre lo siguiente:

- División de territorios o mercados.
- Asignación de clientes.
- Boicotear clientes o proveedores.

Los empleados no deben utilizar las conversaciones con los clientes como una forma de proporcionar información a la competencia.

Las actividades mencionadas anteriormente son ejemplos de las conductas prohibidas por las leyes de competencia desleal y antimonopolio. Otras actividades también pueden violar dichas leyes, y los empleados que se dedican a negociar contratos comerciales deben conocer las leyes pertinentes para evitar dichas violaciones. Cualquier empleado que no esté seguro sobre las leyes en materia de competencia desleal y antimonopolio debe solicitar la orientación del Consejero General de la Empresa.

Situación: Mark es el responsable del desarrollo comercial de su empresa Teledyne. Mientras asistía a una feria comercial en Nueva York, Mark fue abordado por Tom, su homólogo en una empresa competidora. Tom le comentó que sería mucho menos costoso para cada empresa si pudieran decidir de antemano quién participaría en la licitación de ciertos contratos.

Respuesta: Mark debe decirle a Tom que el tema que ha planteado no es apropiado para hablarlo entre competidores. Mark debe retirarse de la conversación y comunicarse inmediatamente con el Consejero General de Teledyne.

Las violaciones de las leyes de competencia desleal y antimonopolio pueden dar lugar a sanciones graves para la Empresa y encarcelamiento para las personas involucradas. Las violaciones de la ley, de este Código y de las políticas de Teledyne correspondientes a la competencia desleal o antimonopolio también pueden desencadenar medidas disciplinarias, incluyendo la rescisión del empleo.

■ Contratos gubernamentales

Teledyne está comprometido con la integridad del proceso de contratación gubernamental y a llevar a cabo los contratos gubernamentales de acuerdo con sus términos y leyes aplicables. Todos los empleados de Teledyne involucrados en contratos gubernamentales deben conocer y apegarse a todas las leyes relacionadas con el desarrollo de los contratos gubernamentales. Los empleados también deben asegurarse de que su desempeño en los contratos gubernamentales cumpla con los términos del contrato y con las leyes pertinentes.

Teledyne buscará obtener, recibirá la asignación y realizará contratos con clientes gubernamentales y con sus contratistas principales apegándose a los mismos valores, principios y prácticas que se aplican a nuestras actividades comerciales, a la vez que nos adherimos a los requisitos particulares que se aplican al realizar negocios con los gobiernos de todo el mundo. Los empleados de Teledyne son responsables de asegurarse de que ellos y la Empresa:

- Cumplan con todas las leyes, reglamentos y normas relacionadas con los contratos gubernamentales.
- Cumplan con todos los términos de los contratos gubernamentales.
- Proporcionen información precisa a nuestros clientes gubernamentales.
- Manejen y controlen adecuadamente los materiales clasificados y similares.
- Registren con precisión el tiempo trabajado en contratos gubernamentales.
- Suministren los productos o servicios requeridos por el contrato.
- Cumplan estrictamente con las leyes, reglamentos y normas relacionadas con la integridad del proceso de adquisiciones gubernamentales, incluidas sin limitaciones las reglas para el ofrecimiento de obsequios o gratificaciones a los empleados gubernamentales.

Cualquier empleado de Teledyne que tenga preguntas sobre las leyes, reglamentos o normas relacionadas con los contratos gubernamentales debe buscar la orientación del Director Ejecutivo de Cumplimiento de la Empresa. Para los contratos con el Gobierno de los Estados Unidos, los empleados de Teledyne también deben consultar los procedimientos detallados en los Lineamientos de Contratación Gubernamental de Teledyne Technologies.

Tenemos que ser especialmente cuidadosos sobre nuestro comportamiento con los empleados gubernamentales. Existen normas muy estrictas que prohíben que dichos empleados acepten servicios de atención, incluidas las comidas que serían adecuadas en un entorno comercial. Los empleados de la Empresa deben verificar con su Responsable de Ética o con el Director de Contratos del Segmento para determinar la reglamentación gubernamental correspondiente antes de ofrecer cualquier servicio de atención u obsequios a los empleados gubernamentales.

SITUACIÓN: Harry y Dawn están cenando con un gerente de proyecto de una agencia gubernamental federal de los Estados Unidos que ha comprado los productos de la Empresa anteriormente y probablemente lo siga haciendo. La cuenta de la comida es de \$100 dólares. Harry recibe la cuenta y le dice al funcionario del gobierno, "la Empresa invita". ¿Qué debe hacer Dawn?

RESPUESTA: Dawn debe recordar amablemente a Harry que existen leyes estrictas y lineamientos corporativos sobre el pago de comidas para los funcionarios del gobierno. Dawn debe sugerir que el funcionario del gobierno pague su propia comida a fin de evitar la violación de

las leyes, reglamentos o normas relacionadas con los contratos gubernamentales.

El incumplimiento de los contratos gubernamentales puede dar lugar a una suspensión y exclusión, lo que significa que la Empresa tendría prohibido hacer negocios futuros con el gobierno del que se trate. En ciertas circunstancias, podrían aplicarse también sanciones penales a las personas que participen en actividades prohibidas.

■ Información técnica precisa

Cada empleado de Teledyne responsable de determinar, registrar y reportar información técnica debe asegurarse de que sea precisa, esté completa y sea fácil de comprender. Este requisito se aplica a toda la información técnica, ya sea que dicha información se utilice internamente para administrar las operaciones de la Empresa o se proporcione a los clientes.

La información técnica precisa es esencial para nuestras operaciones comerciales. Nuestra empresa invierte para obtener información técnica precisa con el propósito de ayudar a los empleados a fabricar correctamente los productos y proporcionar servicios de alta calidad. Esta información incluye, por ejemplo, la información relacionada con las pruebas y con la inspección de los productos que fabricamos. También ofrecemos información técnica a nuestros clientes. Cada uno de nosotros necesita asegurarse de que nuestros clientes reciban siempre información técnica precisa y útil.

Ningún empleado de Teledyne debe registrar o reportar información técnica falsa, inaplicable, engañosa o imprecisa, ni tolerar dichas circunstancias.

Todas las pruebas que se identifican en los procedimientos de la Empresa o que se incluyen en los contratos celebrados con los clientes deben realizarse con nuestra mayor capacidad posible. Si dichas pruebas no pueden realizarse, el cliente debe ser informado de todas las divergencias de los procesos de prueba documentados o esperados. Todos los registros deben corresponder con precisión con todos los datos de la prueba y deben indicar las medidas reales dentro de las capacidades del equipo y de los métodos utilizados.

Cualquier empleado que sospeche que se registraron datos erróneos o que se enviaron datos erróneos al cliente o proveedor está obligado a informar inmediatamente de dicha situación al Director Ejecutivo de Cumplimiento, al Consejero General de Teledyne o llamar a la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética al

(877) 666-6968. El registro y comunicación de información técnica falsa puede resultar en importantes daños graves y sanciones severas para la Empresa y puede considerarse conducta criminal de parte de los involucrados.

■ Cumplimiento de comercio internacional

Con instalaciones en los Estados Unidos y en todo el mundo, la Empresa es

una entidad global que tiene relaciones frecuentes con empresas, proveedores y clientes en varios países. Es responsabilidad de todos los empleados comprender y seguir todas las leyes locales que regulan el comercio en cada país en el que se encuentren haciendo negocios en nombre de Teledyne. Nuestras operaciones también requieren de importantes volúmenes de exportaciones e importaciones. Teledyne exige a sus empleados que comprendan y cumplan con todas las leyes y reglamentos comerciales que apliquen y las políticas de Teledyne sobre el cumplimiento del comercio internacional.

Los empleados de Teledyne involucrados en el comercio internacional son responsables de asegurarse de que ellos y la Empresa:

- Siguen todas las leyes locales aplicables que rigen el comercio.
- Siguen todas las leyes aplicables en materia de comercio internacional.
- Siguen todas las políticas y procedimientos de Teledyne relacionados con los controles de importación y exportación.
- Obtienen todas las licencias de exportación e importación necesarias.
- Obtienen todos los certificados de origen necesarios.
- Mantienen la documentación requerida sobre las operaciones de comercio internacional de modo que se represente cada operación de forma precisa y completa.
- No exporten a ningún país o persona cuando dichas exportaciones estén prohibidas por las leyes aplicables.
- Usen procesos de verificación con el fin de asegurar el cumplimiento de las leyes relacionadas con las operaciones prohibidas para países o personas.
- No participen ni apoyen boicots de cualquier persona, grupo o país, en violación de las leyes antibloqueo.

A pesar de que las leyes, reglamentos, procedimientos y procesos pueden variar en función del lugar donde hacemos negocios, tenemos que aplicar el mismo rigor al revisar las transacciones internacionales en todas nuestras sedes y en todos los niveles de gobierno en todos los países.

Los puntos anteriores sobre el cumplimiento no son exhaustivos y los empleados de Teledyne que participan en la exportación o importación de mercancías deben familiarizarse con las leyes, reglamentos y políticas de Teledyne correspondientes. Las leyes y normas que se aplican son complicadas y dependen de muchos factores, incluidos los propios productos o tecnologías, la ubicación de la empresa Teledyne involucrada y la ubicación de quien recibe los productos o tecnología. Se incluye más información sobre las leyes de cumplimiento con el comercio internacional en las políticas disponibles en la Intranet de Teledyne. Cualquier empleado que tenga preguntas sobre las leyes de comercio internacional debe solicitar la orientación del personal designado para el cumplimiento del comercio internacional en la empresa de dicho empleado, del Director Corporativo de Cumplimiento con el Comercio internacional de Teledyne o del director Ejecutivo de Cumplimiento de Teledyne.

SITUACIÓN: Es el final del trimestre y el supervisor de Jane le encarga procesar un embarque a una ubicación internacional. Jane consulta con el administrador del control de exportaciones de la empresa, quien le indica a Jane que no se ha obtenido una licencia de exportación que se

requiere. El supervisor de Jane le dice que embarque la pieza de cualquier forma y que haga el seguimiento de la licencia de exportación la semana siguiente.

RESPUESTA: Jane debe negarse a realizar el embarque de la pieza y debe comunicarse inmediatamente con el Director Corporativo de Cumplimiento con el Comercio Internacional de Teledyne, con el Director Ejecutivo de Cumplimiento o a la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética al (877) 666-6968.

Además de las medidas disciplinarias, las violaciones de las leyes y reglamentos aplicables puede conllevar sanciones severas para la Empresa y generar sanciones y encarcelamiento para las personas involucradas. Cualquier empleado que tenga conocimiento de una posible violación de las leyes, reglamentos o políticas de la Empresa sobre el cumplimiento con el comercio internacional debe comunicarse inmediatamente con el Director General de Cumplimiento o con el Director Corporativo de Cumplimiento con el Comercio Internacional de Teledyne.

■ **Mercadotecnia** de producto

Teledyne comercializará sus productos y servicios escrupulosamente y en cumplimiento de todas las leyes y reglamentos pertinentes. Cualquier empleado de Teledyne involucrado en la comercialización de los productos y servicios de la Empresa debe asegurarse de que todos los materiales sean exactos y que no se omitan hechos importantes o que confundan a los clientes potenciales. Además, ningún empleado de Teledyne debe criticar injustamente a los productos o servicios de la competencia.

Es esencial para la reputación de la Empresa que comercialicemos nuestros productos y servicios con precisión. Además de conservar la confianza de nuestros clientes y otros socios, existen varias leyes y reglamentos relacionados con la exactitud de la información para la comercialización de los productos y servicios. Los empleados involucrados en la comercialización de productos y servicios deben estar familiarizados con dichas leyes y deben asegurarse de que ellos y la Empresa las cumplan.

SITUACIÓN: Sandy está desarrollando material de **mercadotecnia** para un nuevo producto de su empresa Teledyne que mide la presencia de ciertas partículas en el aire. Ella cree que la frase "mediciones con precisión sin igual" sería una gran frase para el producto. De hecho, uno de los competidores de la Empresa tiene un producto similar que tiene el mismo nivel de precisión. Juan, el Director de Ingeniería, se entera de la campaña de **mercadotecnia** de Sandy.

RESPUESTA: Juan debe decirle a Sandy que busque una nueva frase, porque la frase propuesta podría confundir a los clientes potenciales.

RESPE TO

El trato hacia nuestros colegas será con respeto y dignidad, además ofreceremos un ambiente de trabajo seguro y equitativo.

Teledyne se enorgullece de su fuerza de trabajo diversa y reconoce que su éxito depende de las contribuciones de todos sus empleados. Esperamos que nuestros empleados demuestren un trato mutuo de dignidad, respeto y equidad. Nuestro objetivo es mantener un ambiente de trabajo seguro y cómodo en el que se anime a todos los empleados a contribuir al éxito de la Empresa. Los supervisores tienen la responsabilidad especial de asegurar la existencia de un ambiente de trabajo positivo para todos los empleados.

■ Prácticas laborales

La Empresa se compromete a cumplir con todas las leyes en materia laboral, incluidas todas las leyes sobre la discriminación, el derecho a la privacidad, la inmigración y las restricciones salariales y de pago por horas.

Los empleados de Teledyne deben respetar y cumplir con las leyes laborales que se aplican a cada una de nuestras ubicaciones. Los empleados de Teledyne no deben utilizar ni ofrecer trabajo forzoso o trabajo infantil.

Los empleados de Teledyne no deben participar en la discriminación ilícita por motivos de raza, color, país de origen, religión, género, edad, orientación sexual, estado civil, condición de veterano o incapacidad. Teledyne se ha comprometido a un lugar de trabajo libre de discriminación, y la Empresa no tolerará las conductas discriminatorias.

Los empleados de Teledyne deben proteger la información confidencial sobre los empleados de la Empresa y solo podrán divulgar dicha información a otras personas que tengan una necesidad comercial legítima para tener acceso a esa información. Los empleados que tienen acceso a dicha información también deben asegurarse de cumplir con las leyes y reglamentos relativos a la protección, divulgación y transmisión de dicha información.

De acuerdo con las leyes pertinentes, los empleados de Teledyne encargados de la contratación de personal deben asegurarse de que todas las personas contratadas por la empresa cumplan con todos los requisitos de elegibilidad laboral, p. ej. la residencia.

Los empleados de Teledyne encargados de establecer las horas de trabajo y los salarios deben asegurarse de que la empresa Teledyne en la que trabajan cumple con las leyes correspondientes al tomar estas decisiones.

■ Salud y seguridad

Teledyne está dedicada a ofrecer un entorno de trabajo seguro y saludable. Se requiere que todos los empleados de Teledyne sigan las políticas y procedimientos del lugar de trabajo para garantizar un entorno laboral seguro y que informen inmediatamente de todas las condiciones de trabajo o actividades inseguras y de todas las lesiones o accidentes que se producen en el lugar de trabajo.

La Empresa se esfuerza por mantener condiciones de trabajo seguras que cumplan o excedan las normas aplicables de salud y seguridad laboral.

Todos los empleados son responsables de conocer y apegarse a las políticas y procedimientos de la Empresa en materia de salud y seguridad laboral. Los empleados de Teledyne deben informar oportunamente de cualquier condición insegura y de todas las lesiones o accidentes en el lugar de trabajo. Cualquier empleado que tenga una preocupación sobre la salud o seguridad laboral o que se entere de una lesión o accidente en el lugar de trabajo debe notificar a su supervisor o al representante de salud y seguridad laboral de su centro de trabajo. Si el problema no se resuelve, el empleado debe informar al Consejero General, al Director Ejecutivo de Cumplimiento o llamar a la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética al [\(877\) 666-6968](tel:877-666-6968).

Los gerentes de Teledyne tienen la obligación especial de asegurarse de que las instalaciones a su cargo ofrecen un entorno de trabajo seguro y saludable. También tienen la obligación especial de alentar a los empleados a que informen de su preocupación de salud o seguridad y alentarlos a hacer recomendaciones para mejorar la seguridad.

SITUACIÓN: Selena es Gerente de Proyecto en su empresa Teledyne. Hay un proyecto de renovación en curso en su centro de trabajo y un proveedor tiene trabajadores en el sitio. Al caminar por un pasillo, ve a uno de los contratistas preparándose para trabajar en un contacto eléctrico. Uno de los colegas del contratista le pregunta si apagó el interruptor antes de comenzar el trabajo. El contratista le responde que no tiene tiempo para apagar el interruptor, porque solo tiene una hora para terminar el trabajo.

RESPUESTA: Aunque Selena no es la responsable del programa de seguridad y salud ocupacional en su empresa Teledyne, ella debe hacer algo. Debe decirle al contratista que espere antes de realizar cualquier trabajo. Luego debe comunicarse con el representante de salud y seguridad ocupacional de su empresa para hablar de la situación.

■ Acoso, amenazas y comportamiento violento

La Empresa se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso, amenazas y violencia. La Empresa no tolerará este tipo de conductas. Todos los empleados tienen la responsabilidad de informar sobre este tipo de comportamientos.

Se requiere que todos los empleados se comporten de una manera profesional y respetuosa. Ningún empleado debe acosar, amenazar o ejercer violencia en el lugar de trabajo. También está prohibido cualquier tipo de acoso, amenaza o violencia fuera de las instalaciones de la Empresa que pueda considerarse relacionado con el trabajo.

Las conductas inapropiadas hacia otra persona que generen un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo constituyen acoso. Las conductas de acoso pueden incluir acciones físicas, comentarios o mensajes verbales. Puede incluir, pero no se limita al acoso sexual. El acoso sexual incluye avances sexuales indeseables, solicitudes de favores sexuales u otras conductas físicas o comentarios verbales de naturaleza sexual. Todas las formas de acoso pueden interferir con el desempeño del empleado o afectar negativamente las oportunidades de empleo de un empleado, y puede ser ilegal según las leyes locales.

Cualquier empleado que observe, descubra o sea víctima de acoso, amenazas o violencia debe informarlo inmediatamente al Responsable de Ética de su empresa, al Gerente de Recursos Humanos, al Director Ejecutivo de Cumplimiento o al Consejero General. Este tipo de conducta también puede informarse de forma anónima a través de la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética al (877) 666-6968.

■ Drogas y alcohol

Los empleados de Teledyne no pueden tener posesión, distribuir, usar o estar bajo la influencia de drogas ilegales en la propiedad de la empresa o durante su jornada de trabajo. Los empleados de Teledyne tampoco pueden estar bajo la influencia del alcohol ni hacer uso indebido de los medicamentos de venta libre o medicamentos con receta mientras estén en la propiedad de la empresa o durante su jornada de trabajo.

Para garantizar un entorno de trabajo seguro, Teledyne busca mantener un lugar de trabajo libre de individuos cuya capacidad para la toma de decisiones se vea afectada por sustancias intoxicantes. Ningún empleado de Teledyne puede tener posesión, distribuir, usar o estar bajo la influencia de drogas ilegales en la propiedad de la empresa o durante su jornada de trabajo. Además, los empleados de Teledyne no pueden estar bajo la influencia del alcohol ni hacer uso indebido de los medicamentos de venta libre o medicamentos con receta mientras estén en la propiedad de la empresa o durante su jornada de trabajo.

El uso de drogas ilegales o el abuso del alcohol, medicamentos de venta libre o con receta, sin importar dónde se lleve a cabo, que impida que un individuo pueda realizar sus funciones con seguridad y de manera satisfactoria será objeto de investigación. Tales conductas pueden desencadenar medidas disciplinarias, incluida la rescisión del empleo.

De acuerdo con las leyes correspondientes, Teledyne puede implementar programas de pruebas para detectar el uso indebido de drogas y puede considerar el uso de drogas ilegales cuando se tomen decisiones sobre la contratación y recontractación de personal y la contratación de proveedores.

RESPONSABILIDAD

Haremos todo lo posible para crecer y proteger el valor de la Empresa, actuando siempre **por el** interés de la Empresa y de sus accionistas.

Nuestros accionistas son los dueños de la Empresa. En todo lo que hacemos, es fundamental que mantengamos su confianza y que ayudemos a alcanzar sus objetivos. Como empleados, nos hemos comprometido a dos objetivos primordiales: aumentar el valor de la empresa y proteger ese valor. Se debe buscar cumplir con estos objetivos actuando siempre **por el** interés de la Empresa y siguiendo los principios establecidos en este Código. Eso incluye la administración responsable y legal de nuestras operaciones con el fin de alcanzar los intereses de nuestros accionistas.

■ Presentación de información financiera: Contabilidad, auditoría, control

interno y divulgación

Es política de la Empresa tener los registros financieros completos y precisos y que cumplan con los requerimientos de las leyes, normas y reglamentos. Los empleados de Teledyne tienen la obligación de garantizar la precisión de dichos registros y de informar de cualquier registro inexacto o de la sospecha de fraude.

La Ley Sarbanes-Oxley fue promulgada en los Estados Unidos para proteger a los inversionistas mediante la mejora de la precisión y confiabilidad de los informes de las empresas públicas (es decir, los informes financieros requeridos comúnmente por las leyes federales de valores de los Estados Unidos). La Empresa se compromete a mantener los registros precisos y completos, y los empleados de Teledyne deben asegurarse de que nuestros estados financieros se preparen a tiempo y que no sean engañosos. Todos los registros de la Empresa debe reflejar de forma precisa la verdadera naturaleza de cada transacción de forma completa. La empresa prohíbe las partidas falsas o engañosas en nuestros registros y se adhiere a los principios de contabilidad comúnmente aceptados. Debido a que las acciones de la empresa se compran y venden en la bolsa de valores de los Estados Unidos, se requiere que todos los empleados sigan los lineamientos de la Ley Sarbanes-Oxley, independientemente de la ubicación en la que trabajan.

La política de la Empresa requiere lo siguiente:

- No se establecerá ningún fondo o activo de la empresa sin divulgarlo o sin registrarlo para ningún propósito.
- No se realizarán entradas falsas o engañosas en los libros o registros de la Empresa por ningún motivo.
- Ningún empleado ayudará en ningún acuerdo que ocasione una entrada falsa o engañosa.
- No se realizará ningún pago o gasto de la Empresa sin la autorización previa necesaria y sin la documentación de soporte.
- No se hará ningún pago o gasto si alguna parte de dicho pago o gasto se usará, directa o indirectamente, para un propósito distinto al que se describe expresamente en la documentación de soporte.

Teledyne tiene un Comité de Comunicación Sarbanes-Oxley. Entre sus actividades, se pretende que el Comité sea utilizado como un recurso adicional para que los empleados puedan hacer preguntas en materia de contabilidad, auditoría, control interno y la divulgación. Cualquier empleado que tenga preguntas o inquietudes sobre estas cuestiones puede llamar a la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética al **(877) 666-6968** para informar de sus inquietudes al Comité. También se puede contactar al Comité por escrito a la dirección:

[Teledyne Sarbanes-Oxley Disclosure Committee](#)
[Teledyne Technologies Incorporated](#)
1049 Camino Dos Rios
Thousand Oaks, CA 91360

Un tipo de registro financiero importante es la información de los cargos del tiempo laborado de los empleados, que funciona como soporte para varias funciones en la empresa, como las nóminas y la facturación directa a los clientes. Para los contratos gubernamentales, la facturación incorrecta por cargos equivocados del tiempo laborado puede ser un delito penal.

Todos los empleados responsables de informar de su tiempo trabajado deben informar su tiempo de forma precisa, con los números de cuenta del cargo correctos.

SITUACIÓN: Nora es Gerente de Embarques en su empresa Teledyne. Es el último día del trimestre. Se le pide que vaya a la oficina de uno de los Gerentes de Ventas y se le pregunta si un embarque en particular estará listo al final del día. Nora responde que el embarque no estará listo. Al salir, Nora escucha que el Gerente de Ventas le dice a su colega que no se preocupe por su bono trimestral, porque incluirán este envío en la lista de los envíos realizados este mes de todas formas.

RESPUESTA: Nora debe informar de esta situación a su supervisor, al Director de Finanzas de la empresa, al Responsable de Ética de su centro de trabajo, al Consejero General, al Director Ejecutivo de Cumplimiento o llamar a la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética al [\(877\) 666-6968](tel:877-666-6968).

Cualquier empleado que tenga información relacionada con algún fondo o activo no registrado o con alguna actividad prohibida en materia de contabilidad, auditoría, control interno o divulgación deberá informarla oportunamente al Comité de Información Sarbanes-Oxley de la Empresa o a alguna de las personas Responsables de Ética indicados en la página 2.

■ Registros precisos de la empresa

Es política de la Empresa llevar los registros de la empresa de forma precisa. Cada empleado deberá asegurar la precisión de los registros empresariales que genera.

Los empleados de Teledyne deben garantizar que se registra información precisa en los registros de la Empresa. Ningún empleado de Teledyne puede falsificar un registro empresarial ni debe tolerar dicha conducta. Cualquier empleado de Teledyne que se entere de un incidente de falsificación de registros debe informarlo al Director Ejecutivo de Cumplimiento, al Consejero General o llamar a la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética.

La falsificación de documentos puede representar para la Empresa y las personas involucradas importantes sanciones penales, incluidas las multas y el encarcelamiento. Ningún empleado de Teledyne debe participar en este tipo de conducta.

■ Cooperación con las investigaciones

Todos los empleados tienen la obligación de cooperar con las investigaciones o con las solicitudes de información cuando la gerencia de la Empresa o los auditores les notifiquen de dicha obligación.

Los empleados de Teledyne tienen la obligación de cooperar con las solicitudes de información cuando se reciben dichas peticiones de la gerencia de la empresa o de los auditores o cuando la Empresa recibe solicitudes legítimas de información por parte de las autoridades

gubernamentales. Ningún empleado de Teledyne deberá falsificar, destruir u ocultar documentos cuando dichos documentos se hayan solicitado. Además, ningún empleado de Teledyne hará declaraciones falsas o engañosas, ni ocultará información a la gerencia, a los auditores o a los investigadores o funcionarios gubernamentales. Cualquier empleado que se entere de dicha conducta deberá informarla al Consejero General.

Es nuestra política cooperar siempre con cualquier solicitud razonable de los investigadores gubernamentales de cualquier nivel y en cualquiera de nuestros centros. Al mismo tiempo, los empleados de la Empresa tienen derecho a las garantías previstas por las leyes aplicables, que pueden incluir la representación de un abogado cuando los investigadores buscan información sobre las operaciones de la Empresa para los fines de una investigación o de la aplicación de la ley. A fin de que la empresa pueda responder de manera adecuada, cualquier representante de cualquier agencia gubernamental que solicite entrevistar a un empleado o que busque información de la Empresa, copias de los documentos de la Empresa o tener acceso a los archivos de la misma deberá ser remitido al Consejero General. Además, cualquier empleado que reciba un aviso de una investigación gubernamental relacionada con la Empresa debe comunicarse con el Consejero General inmediatamente.

El destruir u ocultar registros o comportarse de forma tal que se obstruya una investigación gubernamental pueden exponer a la empresa y a las personas involucradas a importantes sanciones penales, incluidas las multas y el encarcelamiento. Ningún empleado de Teledyne debe participar en este tipo de conducta.

■ **Protección de la propiedad, registros e información**

Teledyne realizará sus operaciones de forma que se garantice la protección de la propiedad, los registros y la información de la Empresa.

› **Protección y uso de los activos de la Empresa**

Finalmente los accionistas son los dueños de los activos de la Empresa y cada uno de nosotros tiene el deber de proteger y preservar el valor de dichos activos. Por consiguiente, cada empleado de Teledyne se asegurará de que la propiedad, los registros y la información de la Empresa estén protegidos contra su desecho, daños, robo u otro tipo de pérdida. Esta obligación incluye el aplicar medidas razonables para proteger dichos activos y para comunicar cualquier comportamiento sospechoso al Responsable de Seguridad en el centro de trabajo Teledyne del empleado.

Los activos de la Empresa solo deben utilizarse para los fines propios de la Empresa, salvo en los casos en que se permite de forma limitada el uso personal de acuerdo con las políticas de la Empresa.

› **Información confidencial de la Empresa**

Es importante que todos los empleados protejan la información confidencial de la Empresa y rehúsen cualquier acceso indebido a la información. La información confidencial o propiedad de la Empresa, y de otras empresas, incluye toda la información que por lo general no se revela y que pudiera ser útil o provechosa para la competencia. Siempre debemos estar alerta a la divulgación involuntaria de información que puede suceder durante las conversaciones sociales o durante las relaciones comerciales normales con nuestros proveedores y clientes. La protección de los secretos comerciales y de la

información confidencial y propiedad de la Empresa incluye medidas tales como:

- No hablar sobre dicha información en lugares públicos donde la conversación puede ser escuchada.
- Seguir los protocolos de seguridad relacionados con el almacenamiento y la transmisión de documentos y datos electrónicos.
- Limitar la divulgación de dicha información a los empleados que tienen la necesidad de conocerla.

Ningún empleado de Teledyne podrá divulgar dicha información a personas no autorizadas. Además, cada empleado debe firmar un acuerdo de confidencialidad, según el cual la obligación de proteger información confidencial de Teledyne continúa después de que el empleado termina su relación laboral con Teledyne.

› **Administración de los registros de la Empresa**

Los registros de la empresa se deben llevar de conformidad con las políticas de administración de los registros de la Empresa.

› **Órdenes judiciales de retención**

De vez en cuando, los empleados de Teledyne pueden recibir la instrucción de preservar los registros relacionados con un litigio o investigación. Es imprescindible que los empleados de Teledyne sigan firmemente tales instrucciones. Cualquier empleado de Teledyne que reciba la instrucción de preservar los registros relacionados con un litigio o investigación debe conservar y no destruir dichos registros.

La Empresa prohíbe estrictamente cualquier robo, fraude o cualquier otra violación similar de la ley. Cualquier empleado que se entere de un robo o fraude, independientemente de su valor, debe informarlo a su supervisor o a una de las personas Responsables de Ética indicadas en la página 2. Los supervisores que se enteren de dicha conducta deben comunicarse inmediatamente con el Director Ejecutivo de Cumplimiento o con el Consejero General de la Empresa. Estos actos serán investigados a fondo y se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes, que pueden incluir el despido. Todos los empleados están obligados a cooperar con estas investigaciones. Teledyne no tolerará las represalias contra ningún empleado que informe de fraude, robo, desecho o uso indebido de los activos de la Empresa.

■ **Uso de los equipos de cómputo y sistemas electrónicos de la empresa**

Los equipos de cómputo y sistemas electrónicos de la empresa deben usarse principalmente para los fines comerciales de la Empresa y no deben usarse para fines inapropiados.

Los servicios de comunicación y los sistemas de cómputo de la empresa son propiedad de la Empresa y deben usarse principalmente para el trabajo de la Empresa. Estos sistemas incluyen las computadoras, el correo electrónico, el acceso a la Internet y a la Intranet, los teléfonos, los dispositivos móviles y el correo de voz. Estos sistemas solo deben utilizarse para los fines propios de la Empresa, salvo en los casos en que se permite de forma limitada el uso personal de acuerdo con las políticas de la Empresa.

Dichos sistemas no deberán usarse para fines inapropiados, entre otros:

- Enviar comentarios, mensajes o chistes que constituyan acoso, amenazas, ofensas,

- discriminación o menosprecio.
- Instalar redes de uso compartido de archivos o entre pares.
- Realizar operaciones ilegales, inmorales o inadecuadas.
- Hacer uso personal excesivo de estos sistemas durante las horas de trabajo.
- Descargar material protegido por derechos de autor.

Se debe tener el mismo cuidado al redactar mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos y mensajes de texto que cuando se redacta cualquier otro documento de la Empresa. Los mensajes electrónicos son un registro escrito duradero y recuperable que puede copiarse y reenviarse fácilmente a todo el mundo sin su consentimiento. También pueden constituir parte de los registros de la Empresa.

Los empleados de Teledyne no pueden esperar tener privacidad en ninguna comunicación o información, personal o de otra índole, que esté almacenada o que se transmita en cualquier sistema de comunicación o de cómputo de la Empresa. De acuerdo con las leyes correspondientes, la Empresa se reserva el derecho a supervisar el uso de estos recursos y a acceder y revelar la información almacenada o transmitida en estos sistemas. La Empresa puede realizar la supervisión por cualquier motivo empresarial legítimo y de conformidad con las leyes aplicables.

■ Abuso de información privilegiada

Ningún empleado de Teledyne podrá tomar parte en el abuso de información privilegiada, incluido el “soplarle” información interna a otros.

Durante el tiempo que los empleados de Teledyne invierten en su empleo, a menudo se enteran de información propietaria, confidencial, o privilegiada de la Empresa sobre muchos aspectos de las actividades de la Empresa. Dicha información puede incluir los resultados financieros, los desarrollos tecnológicos, las posibles adquisiciones y otros asuntos igualmente delicados de la Empresa. Los empleados de Teledyne también pueden enterarse de información similar pero relacionada con un cliente, proveedor o socio comercial de Teledyne.

El que algún empleado compre o venda acciones con base en información material y privada (comúnmente denominada “información privilegiada”) o que le “transmita” dicha información a otros es una violación de las leyes de valores. La información se considera “material” si pudiera afectar la decisión de un inversionista ya sea para comprar, vender o conservar las acciones de la Empresa o las acciones de uno de nuestros clientes, proveedores o socios comerciales. La información es “privada” hasta que se haya difundido al público y haya transcurrido suficiente tiempo para que los mercados de valores la hayan recibido y hayan tenido la oportunidad de tomar alguna acción.

A continuación se muestra una lista de algunas de las formas más comunes de la información privilegiada:

- Estimaciones de ingresos o cambios en las estimaciones anteriores de ingresos
- Divisiones de acciones
- Ganar o perder contratos importantes
- Posibles adquisiciones
- Fusiones
- Descubrimientos técnicos importantes
- Cambios importantes en la posición competitiva

- Litigios importantes
- Transacciones financieras importantes
- Información de la unidad de negocios o de la línea de producción que normalmente no está disponible al público

Los empleados de Teledyne también deberán cumplir con las políticas de Teledyne en materia de la compra y venta de acciones, que incluyen restricciones sobre cuándo y cómo las acciones de la Empresa se pueden comercializar, cuándo se requiere de la autorización previa de las operaciones con valores y cuestiones similares. Cualquier empleado que no esté seguro de sus responsabilidades en cuanto a la información privilegiada debe buscar la orientación del Consejero General de la Empresa.

SITUACIÓN: Ellen es un ingeniero principal de investigación en una empresa Teledyne. Ellen y su equipo desarrollaron recientemente una nueva tecnología que la Empresa cree que será la tecnología líder en su campo y generará ingresos sin precedentes. En la reunión de exalumnos de su universidad, su compañera de habitación de la universidad le pregunta sobre su trabajo. ¿Puede hablar de su reciente innovación?

RESPUESTA: No. La información sobre la innovación técnica no solo es información confidencial y propietaria de Teledyne, también podría considerarse información material y privada del tipo que podría afectar las operaciones en valores de la Empresa.

Los empleados de Teledyne que tengan conocimiento de cualquier información privilegiada de Teledyne no podrán realizar operaciones con valores de Teledyne y no pueden “proporcionar” esta información a ninguna otra persona, incluidos los miembros de la familia o amigos. Los empleados de Teledyne además no deben discutir la información privilegiada con los empleados que no tienen la necesidad de conocerla para realizar sus trabajos. La simple divulgación de información privilegiada puede ser ilegal y quien la proporciona y recibe pueden ser acreedores a sanciones penales. Estas limitaciones también se aplican a los valores de clientes, proveedores o socios comerciales sobre quienes un empleado de Teledyne pueda conocer información privilegiada.

■ Conflictos de interés

Los empleados de Teledyne deben evitar cualquier situación que interfiera o parezca que interfiere con su deber de actuar en los mejores intereses de la Empresa.

Las prácticas empresariales honestas requieren de la aplicación del buen juicio, honestidad y altos estándares éticos en todo momento. Una de las razones del éxito de la Empresa es que nuestros empleados toman decisiones de forma independiente y objetiva en el mejor interés de la Empresa. Los empleados de la Empresa deben evitar cualquier situación que interfiera o parezca que interfiere con su deber de actuar en los mejores intereses de la Empresa. En general, un conflicto de intereses puede ocurrir cuando los intereses personales o familiares de un empleado interfieren con su capacidad de tomar las mejores decisiones empresariales en nombre de la empresa. Los empleados también deben reconocer las situaciones en las que pueda existir la posibilidad de un conflicto. Tales situaciones pueden desacreditar a la empresa o al empleado.

› **Actividades externas**

Los siguientes son ejemplos de posibles conflictos de interés:

- Trabajo fuera de la empresa, incluido el trabajo independiente
- Desempeñarse en el consejo de administración de otra empresa
- Las situaciones en las que un empleado, los amigos cercanos de ese empleado o sus miembros de familia, o de una empresa de propiedad de dichas personas, se beneficie personalmente de sus operaciones comerciales con la Empresa.
- Las situaciones en las que un empleado acepta una oportunidad de negocio sobre la que el empleado se enteró a través de su empleo en la Empresa o a través del uso de los recursos de la Empresa.

› **Recibir regalos y gratificaciones**

Otro tipo de conflicto de interés puede surgir cuando un proveedor o cliente de la Empresa le ofrece artículos de valor a un empleado. Los empleados que trabajan directamente con nuestros proveedores y contratistas tienen la responsabilidad especial de evitar tales conflictos de interés reales o aparentes.

Se permite que los empleados de Teledyne acepten comidas y refrigerios de negocios modestos e incidentales o artículos promocionales de valor razonable por parte de los clientes o proveedores de la Empresa. No se deben aceptar frecuentemente dichas comidas, refrigerios o artículos promocionales ni deben aceptarse con el objetivo de obtener una ventaja empresarial inadecuada. Nunca se deben aceptar regalos de dinero o valores.

Los empleados de Teledyne no deben solicitar regalos, comidas u otros artículos de valor de los clientes, proveedores u otros socios comerciales.

Cualquier empleado al que se ofrezca un regalo o un artículo de valor que no cumpla con estos lineamientos debe rechazarlo. Si el regalo se entrega antes de que pueda ser rechazado, el regalo se debe devolver. Si no es factible devolver el regalo, el empleado debe solicitar la orientación del Responsable de Ética de su centro de trabajo. En muchos casos, puede ser adecuado donar esos regalos o utilizarlos en beneficio de otros empleados de un centro de trabajo Teledyne.

› **Relaciones de dependencia directa**

Los empleados también deben evitar las relaciones que pudieran afectar, o tuvieran la impresión de poder afectar, negativamente su juicio o acciones en el desempeño de sus funciones en la Empresa. Esto incluye, entre otros, directa o indirectamente contratar, promover o supervisar a un miembro de la familia o a un amigo cercano o involucrarse en una relación romántica con un empleado con quien exista una relación de dependencia. Cualquiera que se percate de que existe tal conflicto de intereses debe informar de la situación a su supervisor o al Consejero General de la Empresa, o informarlo a través de la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética al [\(877\) 666-6968](tel:877-666-6968).

Los empleados de Teledyne deben informar con prontitud a sus supervisores de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses. Los supervisores de Teledyne son responsables de solicitar la orientación del Responsable de Ética local, del Director Ejecutivo de Cumplimiento o del Consejero General de la Empresa. Ningún empleado puede desempeñarse como el director de una empresa que sea proveedora o cliente de la Empresa ni buscar una oportunidad de negocio para beneficio personal que también sea de interés para la Empresa, a menos que dicho empleado haya recibido la autorización del Consejero General de la Empresa.

Siempre es prudente que un empleado busque orientación en cualquier situación en la que anticipe que un cliente, proveedor u otro socio comercial le ofrezca regalos, comidas o entretenimiento, o cuando se haya entregado un regalo al empleado.

Para evitar conflictos de interés, la empresa prohíbe que los empleados de Teledyne acepten de manera personal un regalo o gratificación de valor considerable de parte de un cliente o proveedor de la Empresa y que pudiera influir sobre una decisión respecto a ese proveedor o cliente. Algunos ejemplos incluyen dinero en efectivo o equivalentes de efectivo, comidas, bebidas, alojamiento, entretenimiento, transporte, ofertas de empleo, préstamos u otros objetos de valor que pudieran influir en el comportamiento o en el proceso de toma de decisiones de un empleado.

■ Medios de comunicación social

Cuando se utilizan medios de comunicación social, los empleados de Teledyne deben ser justos y corteses con todos los empleados y accionistas de Teledyne.

Aunque la empresa respeta los derechos de los empleados a usar los medios de comunicación social, quienes hagan publicaciones inapropiadas que incluyan comentarios discriminatorios, de acoso, amenazas de violencia u otros actos criminales será objeto de medidas disciplinarias, incluida la rescisión del contrato. Los empleados deben tener en cuenta que es más probable que puedan resolver sus problemas laborales enfrentándolos directamente que si los publican en un medio social.

Los empleados nunca deben publicar información que sepan que es falsa sobre Teledyne, sus compañeros de trabajo, clientes, proveedores, competencia o accionistas de otra empresa, sea que dichas actividades sean o no con los activos o tiempo de la Empresa.

SITUACIÓN: Martha, una empleada de Teledyne, está molesta con su supervisor por no darle días de descanso adicionales para poder visitar a su novio, que vive en otro estado. Martha decide vengarse publicando en su blog que su supervisor ha realizado actividades fraudulentas junto con otros empleados importantes en Teledyne, aunque Martha sabe que estas alegaciones no son ciertas. Martha hace alarde a Bob, un compañero de trabajo en Teledyne, de las falsas acusaciones que hizo contra su supervisor en su blog.

RESPUESTA: Bob debe informar de las acciones de Martha a su supervisor, al Gerente General o al Responsable de Ética de su lugar de trabajo.

■ Respuestas a preguntas

Sólo los empleados que han recibido autorización específica de la Empresa pueden comunicarse en nombre de la Empresa en respuesta a las consultas realizadas fuera de la línea normal de comunicación con los clientes, proveedores y socios comerciales.

Es esencial que la información comunicada en nombre de la empresa sea precisa y que se cuente con las autorizaciones correspondientes de parte de la gerencia de la Empresa. Por esta razón en particular, la Empresa ha autorizado a ciertos empleados para hablar en su

nombre cuando surjan comunicaciones fuera del curso normal de las comunicaciones con los clientes, proveedores y socios comerciales. Cualquier empleado de Teledyne que sea contactado de esta forma debe abstenerse de suministrar información a menos que haya sido específicamente autorizado para hacerlo. A continuación se presentan algunos ejemplos concretos de cómo se deben manejar ciertas preguntas:

- Las preguntas provenientes de los analistas de valores deben ser referidas al Vicepresidente de Estrategia, Fusiones y Adquisiciones de Teledyne.
- Las preguntas de los medios de comunicación deben referirse al Vicepresidente Corporativo de Administración o al vocero de relaciones públicas designado del centro Teledyne correspondiente, en caso de que haya una persona designada.
- Las preguntas provenientes de los funcionarios gubernamentales que buscan información distinta de la de un contrato o de una relación comercial existentes deben ser remitidas al Director Ejecutivo de Cumplimiento o al Consejero General. La política de Teledyne es de cooperar plenamente con las solicitudes de información razonables de las entidades gubernamentales pero dichas respuestas deben estar coordinadas.

SITUACIÓN: María es la jefa de Desarrollo Comercial de una empresa Teledyne. Un reportero local se comunica con ella sobre un rumor de que la empresa podría estar aumentando de manera importante sus operaciones e instalaciones en esa zona.

RESPUESTA: María debe remitir al reportero al vocero autorizado del centro de trabajo o al Vicepresidente de Administración de Teledyne.

■ **Actividades políticas y de asistencia social**

Los empleados de Teledyne no deben participar en actividades políticas en nombre de la Empresa antes de haber recibido aprobación por parte del Director Ejecutivo de Cumplimiento de la Empresa para realizar dichas actividades.

Las actividades políticas, incluidas las contribuciones políticas, están sujetas a distintas leyes que varían en función del país o estado y el nivel de gobierno de que se trate. Tales actividades pueden conllevar ciertos requisitos de registro o de divulgación o incluso pueden ser ilegales. Por estas razones, ningún empleado de Teledyne puede utilizar fondos, recursos, instalaciones o servicios de la empresa para cualquier tipo de actividad política, ni participar en cualquier otra actividad política en nombre de la Empresa sin la previa autorización del Director Ejecutivo de Cumplimiento de la Empresa.

Las contribuciones a la asistencia social con fondos de la Empresa solo pueden realizarse de acuerdo con las políticas de Teledyne.

■ **Aprobaciones y autorizaciones**

Los empleados de Teledyne deben seguir todas las políticas y procedimientos de la Empresa relacionados con las aprobaciones y autorizaciones para las actividades empresariales.

La Empresa tiene varias políticas y procedimientos que regulan quién puede autorizar y aprobar ciertas operaciones comerciales, incluyendo, entre otras, compras, contratos, arrendamientos, actividades del personal y otras actividades comerciales. Estos procesos de autorización y aprobación son fundamentales para garantizar que se mantienen los controles

adecuados sobre el uso de los activos de la Empresa. Se requiere que los empleados de Teledyne conozcan y sigan las políticas y procedimientos correspondientes. Ningún empleado de Teledyne puede aprobar una transacción a menos que esa persona esté autorizada para hacerlo según dichas políticas y procedimientos.

Cualquier empleado que crea que se están realizando actividades empresariales sin las aprobaciones o autorizaciones correspondientes por parte de la Empresa deberá comunicarse con una de las personas Responsables de Ética indicadas en la página 2.

ACTITUD CIUDADANA

Realizaremos nuestras operaciones de manera compatible con el bienestar de las comunidades en las que trabajamos y de las personas que compran y usan nuestros productos.

Los empleados de Teledyne respetamos a las comunidades en las que trabajamos y a los clientes a los que vendemos nuestros productos. Nos esforzamos para hacer contribuciones positivas a las comunidades y para vender productos de alta calidad a nuestros clientes. También estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes ambientales, de salud y seguridad, y requerimos el mismo compromiso por parte de nuestros proveedores.

■ Responsabilidad ambiental

Teledyne realizará las operaciones de todas sus empresas en pleno cumplimiento de todas las leyes y reglamentos ambientales aplicables. Los empleados de Teledyne también deben cumplir con los lineamientos corporativos de la administración del ambiente.

Teledyne realizará sus operaciones de manera responsable con el ambiente. Las políticas de Teledyne cumplen plenamente con las leyes y reglamentos ambientales aplicables, incluidos, entre otros, la obtención de los permisos ambientales requeridos, el proporcionar los informes ambientales requeridos, el control adecuado de las emisiones atmosféricas y el desecho adecuado de los productos químicos y de los desechos. También se requiere que los empleados de Teledyne cumplan con los lineamientos corporativos de la administración del medio ambiente de la Empresa, de los que se puede obtener una copia en la Intranet de Teledyne.

Ningún empleado de Teledyne puede violar una ley o reglamento ambiental con conocimiento de hecho, ni indicarle a otra persona que lo haga.

Teledyne reconoce la importancia del medio ambiente y de los recursos naturales y alienta a sus empleados a aceptar su responsabilidad con la sociedad en el uso y en la planificación del uso de los recursos naturales. Los empleados de Teledyne deben tener un rol activo para descubrir y aplicar los medios para evitar los daños a nuestro medio ambiente y a nuestros recursos naturales.

Por ejemplo, podemos reducir el impacto ambiental de la Empresa de varias maneras, entre

otros:

- Reciclar materiales de desecho
- Usar sustancias no tóxicas
- Reducir al mínimo la creación de desechos
- Eliminar todos los desechos de forma segura y responsable
- Minimizar el impacto de las operaciones de nuestras instalaciones sobre la calidad del aire, agua y tierra.

Se anima a los empleados a hacer sugerencias para mejorar las prácticas de la Empresa en relación con el ambiente.

SITUACIÓN: Maartje es un miembro del personal de las instalaciones de una empresa Teledyne. Durante una revisión del perímetro de rutina, ve un tubo con fuga en la parte trasera de las instalaciones. La fuga es pequeña, pero se puede ver líquido correr desde el edificio hasta el extremo del estacionamiento. El líquido parece ser agua, pero ella no sabe qué es ni de dónde viene.

RESPUESTA: Maartje deberá notificarlo inmediatamente al Representante de Salud y Seguridad Ambiental de su centro. Incluso si la fuga es de agua, las leyes y reglamentos ambientales pueden estar implicados y podría haber la necesidad de aplicar medidas correctivas.

Cualquier empleado de Teledyne que descubra alguna condición ambiental que parezca ser una violación de alguna ley o reglamento deberá informar oportunamente de la condición al Gerente de Salud y Seguridad Ambiental del centro o al Consejero General de la Empresa. Un informe oportuno puede permitir que Teledyne tome medidas para evitar o limitar los daños al medio ambiente, a la propiedad y a las personas. Además, ciertas leyes y reglamentos requieren que los informes de condiciones ambientales se realicen oportunamente, y no hacer los informes de manera oportuna puede dar lugar a la imposición de sanciones y multas.

■ Calidad y seguridad del producto

Los empleados de Teledyne que participan en la fabricación de productos o en la prestación de servicios deben asegurarse de que se sigan las políticas y procedimientos de calidad y fabricación que correspondan.

La reputación positiva de Teledyne y el valor de la Empresa se basan en la entrega de productos y servicios de alta calidad. Tenemos que esforzarnos constantemente para garantizar que se mantenga ese estándar y, de acuerdo con nuestros valores principales, satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

Cada empleado de Teledyne que participa en la fabricación de productos o en la prestación de servicios tiene la obligación de asegurarse de que las políticas y procedimientos de calidad y fabricación se sigan. Se alienta a los empleados a sugerir formas de mejorar los procesos de fabricación de la Empresa con el fin de mejorar la calidad de nuestros productos.

Cualquier empleado de Teledyne que crea que un producto o servicio no cumple con las normas de calidad correspondientes debe notificar a su supervisor o a una de las personas responsables de Ética listadas en la parte interior de la portada. Además, cualquier empleado de Teledyne que se entere de un posible problema de seguridad relacionado con un producto o servicio debe notificar inmediatamente al Consejero General. La notificación oportuna de estos problemas puede permitirle a la empresa tomar medidas rápidamente para corregir los problemas y hacer las notificaciones necesarias para garantizar la seguridad de aquellos que dependen de nuestros productos y servicios.

■ Conducta de los proveedores

Teledyne pretende obtener servicios y suministros solamente de empresas que cumplen con prácticas comerciales éticas y legales.

Teledyne se compromete a obtener suministros y servicios de las empresas que realizan sus operaciones de forma ética y legal. Las expectativas de Teledyne para los proveedores se establecen en el Código de Conducta Ética para los Proveedores de Servicios de la Empresa. Teledyne tomará las medidas adecuadas con respecto a cualquier proveedor que no cumpla con las normas establecidas en ese Código de Conducta. Cualquier empleado de Teledyne que se entere de que un proveedor no cumple con esas normas debe informar a su supervisor, al Director Ejecutivo de Cumplimiento o Consejero General de la Empresa, o llamar a la Línea de Asistencia sobre Asuntos de Ética al [\(877\) 666-6968](tel:877-666-6968).

■ Propiedad intelectual

Los empleados de Teledyne deben respetar los derechos de propiedad intelectual de los demás y cumplir con todas las leyes y reglamentos pertinentes.

Teledyne respeta los derechos de propiedad intelectual de otros. Se requiere que los empleados de Teledyne cumplan con las leyes y reglamentos aplicables en materia de patentes, derechos de autor, marcas registradas y secretos comerciales. Los empleados de Teledyne deben negarse a aceptar cualquier acceso indebido a información confidencial o de patente de cualquier otra empresa, incluida nuestra competencia.

SITUACIÓN: Paulo es el director de desarrollo comercial de una empresa Teledyne. La empresa está considerando contratar a Gerard con un anticipo como representante de ventas independiente. Gerard le dice a Paulo que alguna vez representó a uno de los principales competidores de la Empresa. Gerard comenta que sería un excelente representante de ventas para Teledyne porque tiene el dibujo inédito de un producto de la competencia que pretende introducir al mercado próximamente.

RESPUESTA: Gerard no debe ser contratado como representante de ventas. Teledyne no desea tener acceso indebido a la información confidencial de su competencia. Paulo debe ponerse en contacto con el Consejero General de la Empresa para obtener asesoría adicional.



He recibido, leído y comprendo el Código Mundial de Conducta Ética en los Negocios de Teledyne Technologies Incorporated, y estoy de acuerdo en cumplir con el Código.

Nombre

Nombre de la empresa

Firma

Fecha

Favor de firmar y devolver este formulario al contacto de la Empresa que le proporcionó el Código.

Realizamos nuestras operaciones de acuerdo con todas las leyes y reglamentos aplicables, siguiendo los más altos estándares éticos y de honestidad.

