

Código de ética global



We protect and beautify the world™

Tabla de contenido

Mensaje del Presidente	1
Quién debe seguir el Código	2
Qué deben hacer los empleados y líderes	3
Toma de decisiones éticas	4
Plantear una preocupación sobre una posible conducta antiética o infracción a las leyes	5
Nuestros clientes, proveedores y socios comerciales	
Soborno y corrupción	6
Conflictos de intereses	7
Obsequios, ocio, comidas y viajes	8
Competencia leal	9
Conformidad con la legislación comercial	10
Lavado de dinero	11
Nuestra sociedad	
Sostenibilidad: seguridad, medioambiente y comunidad	12
Donaciones benéficas	13
Trabajar con el gobierno	14
Comunicaciones con terceros	15
Nuestros empleados	
Derechos humanos, diversidad e inclusión	16
Acoso e intimidación	17
Privacidad de datos	18
Nuestros accionistas	
Protección de los activos de la compañía	19
Información confidencial y no pública	20
Propiedad intelectual	21
Información privilegiada: comprar y vender acciones	22
Registros empresariales y financieros	23
Recursos	24
Línea de ayuda sobre ética	25

Mensaje del Presidente



Nuestro objetivo es ser la compañía de pinturas líder en el mundo protegiendo y embelleciendo los bienes más importantes de nuestros clientes. Debemos escuchar detenidamente las necesidades de nuestros clientes y ayudarles a resolver sus problemas, proporcionar un entorno laboral seguro, retribuir a la comunidad y actuar con integridad inquebrantable en cualquier situación.

Me siento muy orgulloso de nuestro compromiso permanente con la ética y el cumplimiento normativo. En PPG nos atenemos a un estándar muy elevado de integridad y conducta profesional. Nuestra reputación de ser una compañía ética y respetuosa con la que hacer negocios, dondequiera que operemos, es una ventaja competitiva crucial.

A medida que seguimos creciendo y evolucionando, la conducta ética de cada empleado de PPG debe cumplir nuestros irrenunciables estándares. Tanto los empleados nuevos como los veteranos tienen un papel crucial en el éxito de PPG. Es necesario que todo empleado conozca, entienda y se atenga completamente al firme compromiso de PPG con la ética.

Este Código de ética global representa nuestros valores fundamentales y nuestras expectativas como compañía ética. Utilícelo como una herramienta para ayudarle a tomar las decisiones correctas y resolver diversas cuestiones éticas que le puedan surgir. Si alguna vez tiene dudas o percibe que se está infringiendo el Código o la legislación, le pido que lo informe sin temor. No deje de hablar con su gerente, con su representante de Recursos Humanos, con el departamento de Ética y Cumplimiento o con el representante jurídico de su empresa o región. También puede compartir inquietudes de modo anónimo por teléfono o mediante una herramienta en línea de denuncias, a través de la [Línea de ayuda sobre ética de PPG](#) multilingüe.

Nuestra responsabilidad y compromiso es garantizar el éxito a largo plazo de nuestra compañía, en beneficio de nuestros clientes, accionistas, empleados, proveedores y vecinos. Todos somos necesarios para alcanzar este objetivo suscribiendo un inquebrantable compromiso con los elevados estándares éticos que conforman la cultura laboral global de PPG.

Atentamente,

Michael H. McGarry
Presidente y Director Ejecutivo

Nuestro Código de ética global se aplica a todos los empleados y directivos que trabajan para PPG

Buscamos hacer negocios con proveedores, clientes, distribuidores, revendedores, agentes, consultores y con otros terceros que compartan nuestros valores y estándares éticos. Invitamos a los empleados de PPG que trabajan con nuestros socios comerciales a:

- Compartir nuestro Código con dichos terceros.
- Proporcionar a estos terceros instrucción y formación sobre nuestros estándares y valores.



Obligación respecto de la exención para directivos y ejecutivos

Únicamente el consejo de administración o un comité del consejo puede otorgar exenciones a directivos y ejecutivos respecto de alguna disposición del código y estas medidas deben notificarse inmediatamente a los accionistas. Las exenciones o excepciones al Código para directivos o ejecutivos se concederán únicamente bajo circunstancias excepcionales, previa revisión por parte del consejo de administración de PPG o por un comité de dicho consejo.



Qué deben hacer los empleados y líderes

Estar informados

- Lea, entienda y cumpla nuestro Código y las obligaciones legales vigentes.

Ser responsables

- Aplique un criterio adecuado.
- Coopere totalmente y con integridad en las investigaciones de PPG relativas a cuestiones éticas.
- Si tiene dudas acerca de este Código o acerca de cómo responder en una situación concreta, lea [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código.
- Si alguien dentro o fuera de PPG se dirige a usted para pedirle que realice algo ilegal o poco ético, usted debe negarse a hacerlo.
- No tome represalias contra otro empleado por denunciar una posible conducta antiética o ilegal de buena fe. No se tolerarán las represalias.
- Los líderes deben plantear todas las infracciones legales y de este Código, que puedan traer como consecuencia una medida disciplinaria o correctiva significativa, al departamento de Ética y Cumplimiento (consulte el apartado de [Recursos](#) de este Código).



Los empleados y líderes que no cumplan con sus responsabilidades éticas se enfrentarán a medidas disciplinarias, que incluyen la terminación de su relación laboral.

Ser honestos

- Predique la ética con el ejemplo a través de sus acciones y palabras. Defienda lo que es correcto y asegúrese de que se conozca la verdad.
- Muestre integridad y estándares éticos elevados en todo momento al hacer negocios.

Ser respetuosos

- Genere un ambiente abierto en el que cada empleado se sienta cómodo planteando sus preocupaciones.
- Los líderes deben transmitir la importancia de la ética y el cumplimiento con sinceridad y convicción cada vez que sea oportuno hacerlo.

Ser valientes

- Plantee de modo inmediato las preocupaciones acerca de posibles infracciones legales o de este Código.
- Los líderes deben elevar las preocupaciones que exprese cualquier empleado a través de los canales adecuados.
- Los líderes deben también adoptar las medidas correctivas adecuadas cuando la situación lo exija, previa consulta con la gerencia pertinente de PPG.



Nuestro éxito depende de su capacidad para tomar decisiones que estén de acuerdo con [Nuestros valores](#). Independientemente de la situación, actúe con integridad total en todo lo que haga.

Piense antes de actuar y pida orientación

Si alguna vez tiene dudas acerca de las acciones a emprender, pregúntese a sí mismo:

- ✓ ¿Es legal?
- ✓ ¿Cumple con el Código?
- ✓ ¿Refleja los valores de PPG?
- ✓ ¿Dejará una imagen positiva tanto mía como de la empresa?
- ✓ ¿Sería correcto si apareciera en un titular de noticias?

Si contesta «no» a alguna de estas preguntas, no lo haga. Si tiene dudas, pida orientación. Para obtener información acerca de cómo buscar ayuda, consulte el apartado de este Código [Cómo plantear una preocupación](#).



¡Todos hacemos falta!

Nuestros valores

Es fundamental para nuestra identidad el compromiso constante con estándares muy elevados de ética e integridad. Aplicamos nuestras estrategias a todos los niveles de la organización de manera rigurosa y ética.

Dedicación al cliente

Nuestro negocio consiste en brindar servicio a los clientes. Nos centramos en nuestros mercados y nos dedicamos a satisfacer las necesidades de servicios y productos de nuestros clientes.

Respeto a la dignidad, los derechos y las contribuciones de los empleados

Ofrecemos un lugar de trabajo seguro, saludable y libre de acoso, valorando la diversidad, promoviendo el trabajo en equipo y recompensando el buen desempeño. Promovemos el desarrollo de nuestro personal mediante formación continua, creando un entorno donde las opiniones se expresan y se respetan.

Reconocimiento de las preocupaciones y necesidades de la sociedad

PPG es consciente de su responsabilidad en la conservación y protección global del medio ambiente en el que opera la empresa. Para ello, llevamos a cabo nuestras actividades empleando prácticas eficientes de salud ambiental, seguridad y administración de producto, a la vez que proporcionamos soluciones que reducen el consumo energético y minimizan el impacto ambiental. Nos comunicamos con el público, participamos en procesos gubernamentales y apoyamos a las comunidades locales.

Valor de las relaciones de la cadena de suministro

Aprovechamos las competencias de nuestros proveedores y desarrollamos relaciones centradas en la mutua mejora continua y en compartir responsabilidades para cumplir con los requisitos del cliente.

Responsabilidad para con los accionistas

Somos una empresa centrada en los resultados y comprometida con la administración de la corporación y el aumento de la rentabilidad para los propietarios de PPG.

Plantear una preocupación sobre ética o cumplimiento normativo no siempre es fácil, pero es lo correcto y protege a nuestros compañeros de sufrir perjuicios. Para plantear una preocupación, no hace falta estar seguro de que se ha cometido una infracción.



- P.** He observado a compañeros actuando de maneras que pueden infringir el Código de ética. No estoy seguro de que realmente constituyan infracciones. ¿Cuál es el modo correcto de actuar?
- R.** Aunque tenga dudas sobre si lo que ha observado realmente se trata de conducta antiética, lo mejor es denunciarlo. Para muchos empleados puede ser difícil denunciar asuntos éticos. Sin embargo, abordar estos problemas es crucial para nuestro éxito y es lo correcto. Queremos responder a cualquier inquietud que tenga acerca de cómo plantear estos asuntos, y lo invitamos a ayudarnos a crear el entorno más ético posible en PPG.

- P.** He denunciado un posible caso de fraude a mi supervisor. Desde entonces, mi supervisor ha dejado de incluirme en determinadas reuniones ¿Constituye esto una represalia?
- R.** Los cambios significativos en el modo en que lo traten tras denunciar un posible asunto puede percibirse como represalia. Si siente que se lo está tratando de manera diferente desde que presentó la denuncia, plantee su preocupación comunicándolo a su representante de Recursos Humanos o poniéndose en contacto con el departamento de Ética y Cumplimiento (consulte el apartado de [Recursos](#) de este Código).

Cómo plantear una preocupación

Debe plantear su preocupación de modo inmediato, de buena fe, cuando tenga conocimiento de una situación en la que no se respetan nuestros estándares éticos.

En concreto, todas las infracciones a la ley o a este Código, que puedan traer como consecuencia medidas disciplinarias y correctivas, deben ser denunciadas ante el departamento de Ética y Cumplimiento. Ofrecemos diversos canales para plantear preocupaciones. Puede optar por hablar con alguien acerca de un posible problema o ponerlo por escrito. Informe de su preocupación a alguna de las siguientes personas:

- Su supervisor o alguien que pertenezca al siguiente nivel de liderazgo.
- Su gerente de Recursos Humanos.
- Nuestro departamento de Ética y Cumplimiento (consulte el apartado [Recursos](#) de este Código).
 - El Responsable de cumplimiento de PPG o su líder regional de cumplimiento: nuestros profesionales de cumplimiento normativo están formados para recibir su denuncia con estricta confidencialidad y seguirla para asegurarse de que se aborde de manera justa y que se trate adecuadamente.
 - Nuestra [Línea de ayuda sobre ética de PPG](#): un tercero mantiene, en nombre de PPG, acceso telefónico gratuito y en varios idiomas, así como una herramienta en línea de denuncia por web que recogerá sus preguntas y denuncias con estricta confidencialidad.
- La asesoría jurídica de su región o de su unidad de negocios de PPG.

Tenga en cuenta que presentar de manera consciente e intencionada una denuncia falsa de conducta indebida es inaceptable y también puede ser ilegal.

Cómo tratamos las denuncias presentadas

Examinamos con cuidado y justicia cada denuncia. Respetaremos su confidencialidad, e incluso puede optar por permanecer anónimo. Sin embargo, si se identifica, podemos hacer el seguimiento con usted y ofrecerle comentarios. Su identidad e información solo se compartirán según el principio de necesidad de acceder a ellas.

Cualquier represalia, directa o indirecta, contra empleados que planteen una preocupación de buena fe será objeto de medidas disciplinarias entre las cuales se incluye el despido.

Nuestro estándar

No toleramos la corrupción vinculada a ninguno de nuestros tratos empresariales. No ofrezca ni entregue sobornos o compensaciones indebidas a un funcionario público, a un organismo gubernamental o a un particular, ni los acepte de ellos.

P. ¿Qué es una compensación indebida?

R. Una compensación indebida es una forma particular de soborno por la que se entrega a alguien alguna cosa con valor (dinero, bienes o servicios) con finalidades indebidas y a cambio de obtener una ventaja en un acuerdo comercial. Normalmente se acuerda previamente como parte de la transacción comercial. Estos son algunos ejemplos:

- (1) Un agente de PPG devuelve al empleado que pagó por sus servicios una parte de la comisión recibida de PPG.
- (2) A cambio de asegurar que a determinado distribuidor se le conceda un negocio de PPG, un empleado de compras de PPG recibe de dicho distribuidor, para su uso personal, entradas para eventos deportivos.

P. El inspector de una agencia gubernamental local está inspeccionando nuestra planta en relación con el cumplimiento normativo medioambiental. El inspector ha solicitado un pago aparte en efectivo a cambio de certificar que nuestra planta cumple con los requisitos. ¿Es correcto realizar este pago en efectivo?

R. No, no es correcto. Pagar al inspector para obtener el certificado de cumplimiento normativo medioambiental, o cualquier otro certificado o licencia administrativa, constituiría una infracción de las leyes anticorrupción. Recuerde, infringe la ley si ofrece o entrega algo de valor para influir de modo indebido sobre una persona con el fin de asegurarse una ventaja para PPG.

Más
preguntas
frecuentes

Lo que todos deben saber

Aunque mucha gente únicamente asocia los sobornos con pagar a una persona para obtener negocios, los sobornos ilegales pueden incluir el facilitar algo de valor a una persona a cambio de un permiso, licencia, certificación, despacho en aduanas u otra ventaja personal o comercial. Algo de valor puede ser dinero en efectivo, obsequios, comidas, ocio, oportunidades comerciales, productos de PPG, ofertas de empleo y más. No existe un umbral monetario; cualquier cantidad podría considerarse soborno.

Las infracciones a la legislación y a la regulación antisoborno pueden tener como consecuencia graves sanciones penales o civiles tanto para PPG como para las personas implicadas.

Su papel

- Entienda y cumpla estrictamente con «nuestro estándar» para el soborno y la corrupción.
- Siga los procedimientos de cumplimiento normativo de su empresa y exija que cualquier tercero que represente a PPG sea elegido con cuidado y cumpla tanto nuestra política anticorrupción como la legislación vigente.
- Para obtener más información consulte nuestra [Política global anticorrupción](#).
- Consulte al asesor jurídico de su región o de su unidad de negocios acerca de la legislación anticorrupción que pueda ser de aplicación a su trabajo.
- Lea [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código si tiene alguna duda o preocupación.

No realice nunca pagos inadecuados para promover los intereses comerciales de PPG.

Nuestro estándar

Existe conflicto de intereses cuando sus intereses personales influyan o parezca que influyen sobre su deber de actuar en el mejor interés de PPG. Evite cualquier situación que cree un conflicto de intereses real o aparente.

Tener un conflicto de intereses no representa necesariamente a una infracción de la política de PPG, pero no revelarlo de modo inmediato siempre constituye una infracción. Incluso si no se pretende hacer nada incorrecto, la presunción de un conflicto de intereses puede acarrear efectos negativos.

- P.** Trabajo con un empleado con contrato que es pariente de mi supervisor de PPG. Mi supervisor aprueba las facturas del contratista y las planillas de horas trabajadas. ¿Hay conflicto de intereses?
- R.** Esta situación presenta un conflicto de intereses que el supervisor debe revelar a la gerencia de PPG. Puede darse el caso, o eso puede parecer, de que el contratista reciba un trato especial o de que sea compensado de modo injusto. Debe plantear esta preocupación al gerente de su supervisor, a su representante de Recursos Humanos o al departamento de Ética y Cumplimiento (consulte el apartado de [Recursos](#) de este Código).
- P.** Mi hermano es propietario de una compañía que ha presentado una oferta a PPG para un proyecto informático. No participaré en la elección del proveedor para este proyecto. ¿Debo revelarlo?
- R.** Sí, existe un posible conflicto de intereses que debe ser revelado. Las relaciones exitosas con los proveedores son fundamentales para nuestra empresa y lo demostramos siendo transparentes al seleccionarlos. Aunque usted no esté en un puesto que le permita seleccionar como proveedor a la compañía de su hermano, si no lo revela puede considerarse falta de honestidad y transparencia en una situación en la que podría tener un interés personal y que podría entrar en conflicto con el mejor interés de PPG. Probablemente este conflicto de intereses puede ser resuelto con facilidad, pero sigue siendo adecuado revelarlo.

Lo que todos deben saber

Los conflictos de intereses no solo pueden perjudicar nuestro interés común en el éxito financiero de PPG, sino que también pueden perjudicar la reputación de PPG o la suya propia.

Utilizar recursos de PPG en beneficio propio es un tipo de conflicto de intereses que está prohibido. Estos son otros ejemplos de posibles conflictos de intereses:

- Cuando usted o alguien cercano a usted se beneficia de una operación comercial en la que participa PPG.
- Compartir información no pública de PPG para beneficiar a alguien ajeno a PPG.
- Proporcionar servicios a alguna organización o empresa que compita con PPG.
- Tener un miembro de la familia o a alguien cercano que trabaje para un competidor directo.
- Tener una relación personal en el lugar de trabajo que pueda comprometer el mejor interés de PPG.
- Participar en un empleo secundario que afecte a su rendimiento laboral.
- Realizar actividades personales durante el horario de trabajo que afecten a su rendimiento laboral.

Su papel

- Sea capaz de detectar un posible conflicto de intereses.
- Revele cualquier posible conflicto de intereses a su supervisor y a otros recursos adecuados de PPG. En algunos casos, la revelación es suficiente. Su supervisor, junto con otros en caso necesario, determinará si hace falta tomar medidas para resolver el conflicto.
- Lea [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código si tiene alguna duda o preocupación.

Tome siempre las decisiones comerciales basándose en lo que es mejor para PPG, nunca en lo que es mejor para usted en el plano personal.

Obsequios, ocio, comidas y viajes

Nuestro estándar

No podemos ofrecer, dar, aceptar ni solicitar compensaciones relacionadas con obsequios, ocio, comidas, viajes ni ningún otro beneficio que:

- No tenga una finalidad legítima, como generar fondo de comercio para PPG.
- Pueda ser interpretado como un intento de influir de modo inadecuado en el receptor.
- Infrinja la legislación o política del empleador de la otra parte.
- Sea inadecuada, ya sea por la clase, valor o frecuencia, considerando la posición comercial de la otra persona.
- Conlleve la expectativa de un beneficio recíproco (quid pro quo).

P. Mi cliente ha pedido USD 100 en efectivo con la finalidad de comprar cestas de flores para la ceremonia de inauguración de una nueva tienda. Si el cliente me entrega un recibo por las cestas de flores, ¿es correcto hacer la donación en efectivo?

R. No se permiten los pagos en efectivo a clientes con ninguna finalidad. Debe comprar las cestas de flores directamente en una florería, en lugar de comprarlas a través del cliente, y tras obtener la autorización previa de la persona con facultades para ello. Obtenga una invitación por escrito a la inauguración de la nueva tienda y cualquier otra información que respalde su petición de autorización previa de obsequios.

P. Me gustaría entregar obsequios a dos empleados de un cliente para agradecerles su ayuda durante la licitación en varios proyectos. ¿Está permitido?

R. Los empleados no pueden entregar obsequios que pudieran ser interpretados de modo razonable como un intento de influir indebidamente en el receptor. Entregar un obsequio durante un proceso de licitación de un proyecto podría ser inadecuado o generar una percepción equivocada, por lo cual no se deben entregar.

Más
preguntas
frecuentes

Lo que todos deben saber

- Si le ofrecen un obsequio o invitación que no cumple «nuestro estándar», debe rechazarlos amablemente. Puede aceptar el obsequio si fuera culturalmente inaceptable rechazarlo o pudiera ser perjudicial para la relación comercial, y a continuación enviarlo a los auditores internos de PPG para que hagan una donación a una organización benéfica. También puede pagar el valor de mercado del obsequio a PPG y el dinero será donado a beneficencia.
- El [Manual del contralor](#) y otras políticas regionales pueden exigir autorización previa antes de entregar un obsequio. Consulte con su supervisor antes de entregar un obsequio, hacer una invitación a una actividad de entretenimiento u ofrecer cualquier otro objeto de valor.
- Los obsequios, el entretenimiento o cualquier otra cosa de valor deben ser legales, adecuados para la posición del receptor y registrados adecuadamente en los libros y registros de PPG. Consulte sus políticas y procedimientos locales.

Su papel

- Procure no entregar ni aceptar dinero en efectivo ni un equivalente. Los equivalentes al dinero en efectivo son cosas que se pueden convertir fácilmente en efectivo, incluyendo anticipos en metálico, tarjetas de regalo, vales de regalo, valores y préstamos.
- No ofrezca obsequios, entretenimiento ni cualquier otra cosa de valor a funcionarios públicos o empleados del gobierno a menos que disponga de la autorización previa y necesaria, de acuerdo con las políticas regionales. En los Estados Unidos, consulte la política de PPG sobre [ofrecer obsequios, comidas y entretenimiento a empleados del sector público de los Estados Unidos \(gobierno\)](#).
- No proponga ni participe nunca en ninguna forma de entretenimiento que se aproveche, ridiculice o degrade a alguien, o pueda de alguna otra manera ser inadecuada o repercutir negativamente en nuestra imagen.
- Lea [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código si tiene alguna duda o preocupación.

Evite incluso la presunción de estar dando o aceptando algo de valor que pueda influir de modo indebido en el receptor.

Nuestro estándar

Estamos comprometidos con la competencia justa y abierta en los mercados globales. Debemos competir con fuerza, con agresividad, con justicia y sin acuerdos o entendimientos anticompetencia con nuestros competidores.

Todos los que trabajan o representan a PPG deben cumplir con la legislación y regulaciones sobre competencia vigentes, incluyendo la legislación antimonopolio de los Estados Unidos y el derecho de la competencia de los países en los que PPG opera.

Lo que todos deben saber

Está permitido, e incluso es deseable, obtener y utilizar información acerca de las estrategias y condiciones de mercado de la competencia, siempre que se obtenga por medios legítimos. No está permitido compartir con la competencia información sensible desde el punto de vista comercial. No utilice a un cliente, proveedor o a otro tercero como canal para posibilitar la comunicación con nuestros competidores.

Aunque determinadas conversaciones con la competencia, como las que se mantienen con ocasión de actividades de asociaciones comerciales o profesionales, pueden servir a una finalidad empresarial útil y legítima, no debe usar tales actividades u otras similares para comunicarse con los competidores si al hacerlo infringe la legislación o la política de PPG.

Tenga en cuenta que el contacto con la competencia puede generar la percepción de acuerdos y entendimientos indebidos.

Su papel

- No se confabule nunca con otras compañías en cuestiones de precios o de condiciones a ofrecer a los clientes, ni acuerde con la competencia repartirse mercados o clientes o manipular el proceso de licitación.
- No participe en conversaciones, acuerdos formales o entendimientos informales con la competencia en relación con la fabricación, venta o distribución de productos o servicios. Esto incluye asuntos tales como precios, salarios, costos, beneficios, condiciones de venta, acuerdos crediticios, cuota de mercado, volumen de producción, territorios de ventas, productos y servicios a ofrecer, estrategia de licitación, reparto de clientela y métodos de distribución o boicot a terceros. Asegúrese de trabajar con la asesoría jurídica de su región o de su unidad de negocios para revisar determinados acuerdos con clientes y proveedores, como acuerdos exclusivos de suministro o compra, de territorio o de grupos de clientes.
- No proponga ni suscriba ningún acuerdo con ninguna otra parte relativo a licitar o no licitar o sobre cómo hacerlo. Presente licitaciones únicamente si su finalidad es la de competir por negocios y conseguirlos.
- Desvincúlese totalmente de situaciones en las que se discutan acuerdos indebidos o el compartir información entre competidores, e informe inmediatamente al asesor jurídico de PPG de su región o de su unidad de negocios. Se incluyen aquí situaciones que pueden producirse al participar de asociaciones profesionales o comerciales. Consulte nuestra [Guía de asociaciones comerciales y profesionales](#) para obtener más información.
- Para obtener más información, visite nuestro [sitio web sobre legislación antimonopolio/de competencia leal](#) o consulte a su asesoría jurídica regional de PPG o de su unidad de negocios para obtener orientación.
- Si tiene alguna duda o le preocupa algo acerca de las comunicaciones con nuestros competidores, consulte [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código.

No suscriba ningún acuerdo con competidores que prive a los clientes de los beneficios de la competencia.

Conformidad con la legislación comercial

Nuestro estándar

Exigimos a nuestros empleados que entiendan y se atengan a las leyes, reglamentos, y políticas y procedimientos de PPG vigentes en materia de cumplimiento normativo comercial en todos los países donde operamos. Esto incluye la normativa sobre importación, exportación, reexportación y actividades consideradas de exportación.

- P.** Mi cliente no quiere pagar el arancel sobre un producto importado y me ha pedido que indique que el valor del envío es de 0 dólares. ¿Debo modificar la documentación?
- R.** No. Los bienes exportados e importados deben tener un valor de mercado justo, que se conoce como valor en aduana.

- P.** Me piden que emita una orden de exportación aunque el cliente todavía no ha facilitado la información de uso final que la empresa ha pedido. ¿Está permitido?
- R.** No. Cuando la información de uso final es obligatoria, debe obtenerse antes de exportar los bienes.

Más
preguntas
frecuentes

Lo que todos deben saber

Como importadores, debemos clasificar y valorar la mercancía correctamente y proporcionar el resto de la información que permita a las autoridades aduaneras cumplir con sus obligaciones.

Como exportadores, debemos cumplir con los requisitos que limitan el envío de artículos e información a determinados países y personas extranjeras por razones de seguridad nacional y política exterior. En algunos casos, la exportación puede no estar permitida en absoluto, como las exportaciones a países o personas embargados y sancionados. En otros casos, la exportación puede exigir la autorización previa del gobierno local o de los Estados Unidos.

Ciertas leyes también prohíben prestar apoyo a actividades de boicot. Aunque un país en concreto no cuente con tal legislación, la política de PPG prohíbe prestar apoyo a actividades de boicot.

Pueden imponerse sanciones civiles o penales, que pueden ser graves, tanto a la compañía como a los empleados, por infringir los controles de exportación.

Su papel

- Los empleados que participen en operaciones de exportación deben tomar todas las medidas necesarias para entender y cumplir con los procedimientos comerciales, requisitos legales y políticas de PPG pertinentes con el fin de evitar las exportaciones prohibidas o no autorizadas.
- Póngase en contacto con su equipo local de servicios de importación o con su coordinador de control de exportaciones para plantearle las dudas que pueda tener. Consulte la Lista de contactos de ECC en el [Sitio web global/de Estados Unidos de cumplimiento de exportaciones](#).

Conozca siempre qué está exportando, su destino, el usuario final y el uso final. Facilite a las organizaciones aduaneras información completa y exacta de exportación e importación.

Nuestro estándar

El lavado de dinero es el proceso de ocultar fondos ilícitos o de hacer que dichos fondos parezcan legítimos. El lavado de dinero está estrictamente prohibido. Estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes contra el lavado de dinero, la corrupción y la financiación del terrorismo.

Hacemos negocios solo con clientes que llevan a cabo actividades comerciales legítimas, con fondos derivados de fuentes legítimas.

P. ¿Cuáles son algunas de las señales de posible lavado de dinero?

R. Estos son algunos de los signos que pueden ser indicativos de la actividad de lavado de dinero:

- Intentos por parte de un cliente de proporcionar información falsa o anónima para abrir una cuenta, o de negarse a facilitar la información solicitada.
- Pagos hechos o solicitados en moneda diferente a la señalada en el contrato, o peticiones de pagar más de lo contemplado en el contrato.
- Órdenes de pedido, compras o pagos inusuales o incompatibles con el negocio o comercio de un cliente.
- Pagos en nombre de un cliente por parte de una persona anónima o desconocida o desde una cuenta no empresarial y no habitual.
- Transacciones estructuradas para evadir las obligaciones de información en cualquier jurisdicción.
- Un patrón poco habitual de transacciones, tales como compras en masa de productos o de tarjetas de regalo, así como pagos reiterados en efectivo.

Lo que todos deben saber

La legislación local de cada país puede exigir la información de determinadas transacciones a las autoridades, como por ejemplo las ventas en efectivo.

Su papel

- Conozca con quién hace negocios PPG y la legitimidad de sus prácticas y actividades comerciales.
- Esté atento a las señales de posible lavado de dinero, financiación del terrorismo u otras actividades ilegales. Consulte [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código para elevar cualquier sospecha.



Sepa siempre con quién hace negocios y denuncie cualquier actividad sospechosa o ilegal.

Sostenibilidad: seguridad, medioambiente y comunidad

Nuestro estándar

Nos comprometemos a entregar valor duradero implicando a todos los empleados y a sus familias en la promoción de la seguridad, estimulando su propio bienestar, protegiendo el medioambiente y apoyando a las comunidades en la que operamos.

Lo que todos deben saber

PPG cuenta con un sistema de gestión de salud, medioambiente y seguridad utilizado en todo el mundo para cumplir con la normativa, mejorar la seguridad y la salud y reducir nuestra huella medioambiental.

Lea el Informe de sostenibilidad de PPG, que está disponible en: sustainability.ppg.com/Home.aspx.

Su papel

- Conozca y asuma sus obligaciones en el cumplimiento de los objetivos de medioambiente, salud y seguridad.
- Venga a trabajar descansado, alerta y sin la influencia de alcohol o drogas para hacer su trabajo de modo seguro.
- Avise a su supervisor o a su representante de Recursos Humanos o de EHS sobre cualquier acto de violencia en el lugar de trabajo, así como sobre amenazas, intimidaciones o comportamiento coercitivo contra empleados o socios comerciales, o sobre amenazas a la seguridad de nuestras operaciones.
- Hable sin temor si ve algo que pudiera producir algún perjuicio a usted mismo, a un compañero o al entorno, y anime a los demás a hacer lo mismo.
- Se invita a los empleados a aprender continuamente cómo mejorar la seguridad en el trabajo y en casa.



La seguridad empieza por mí, hoy y cada día.

Nuestro estándar

PPG y la Fundación de PPG aportan color y brillo a las comunidades de PPG en todo el mundo prestando ayuda financiera a organizaciones benéficas seleccionadas en tres áreas prioritarias: educación, sostenibilidad de comunidades y compromiso de los empleados. Sin embargo, en determinados casos, las donaciones benéficas pueden presentar riesgos de infringir principios éticos y las leyes y reglamentos antisoborno. Nos comprometemos a prestar apoyo solo a organizaciones calificadas con fines adecuados y respetando estrictamente nuestras obligaciones éticas y legales.

- P.** Un posible cliente es un ejecutivo de una fundación benéfica y me pide que haga una donación. ¿Puedo hacer la donación y a continuación reclamar la devolución de dicho importe en mi informe de gastos?
- R.** No. No debe realizar esta contribución, ya que puede percibirse que la donación benéfica busca inducir al potencial cliente a comprar productos de PPG.

Más
preguntas
frecuentes

Lo que todos deben saber

Los riesgos de hacer donaciones benéficas surgen cuando dichas contribuciones se llevan a cabo con finalidades inadecuadas o a petición directa, sugerencia o recomendación de un funcionario público o de un socio comercial. Hacer una contribución en estos casos puede considerarse un soborno indirecto realizado para obtener o retener contratos, negocios, autorizaciones gubernamentales (por ejemplo, permisos, licencias, favores fiscales o decisiones de aduanas), o para garantizar cualquier otra ventaja empresarial indebida.

Su papel

- Consulte el apartado [Contribuciones benéficas globales](#) en el sitio web [Ética y cumplimiento global](#) para obtener orientación antes de hacer donaciones benéficas en nombre de PPG.
- Si tiene alguna duda o le preocupa algo acerca de una donación benéfica que tenga prevista, consulte [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código.
- Los empleados que participen en actividades de compromiso con la comunidad deben seguir las directrices de programas de PPG disponibles en el apartado del portal del empleado en [ppgcommunities.com](#).
- Dirija a las organizaciones calificadas al apartado «Solicitar apoyo» de [ppgcommunities.com](#).

Preste apoyo a organizaciones calificadas que estén en línea con nuestras obligaciones éticas y legales.

Nuestro estándar

Seguimos los estándares éticos más elevados al hacer negocios con el gobierno, y siempre somos veraces y precisos. Nos comprometemos a cumplir con las leyes y reglamentos vigentes cuando hacemos tratos con gobiernos, sus empleados y sus funcionarios.

- P.** ¿A quiénes se considera «empleados de gobierno o funcionarios públicos»?
- R.** Ya sean de ámbito federal, nacional, autonómico/provincial o local, son «empleados de gobierno» o «funcionarios públicos» los siguientes:
- Personal militar y civil empleado por una rama del ejército:
 - Empleados de agencias, departamentos, ministerios u oficinas públicas o administrativas.
 - Empleados de empresas o instituciones públicas o controladas por el estado, que pueden incluir hospitales, compañías petroleras, servicios públicos, ferrocarriles, compañías aéreas, universidades públicas y bancos centrales.
 - Candidatos a cargos públicos y empleados de partidos políticos.
 - Empleados de organizaciones públicas internacionales (por ejemplo, las Naciones Unidas, la Cruz Roja, el Banco Mundial).
 - Aquellos que actúen en nombre de un gobierno o en calidad oficial.

Cualquier duda debe dirigirse al asesor jurídico de su región o de su unidad de negocios de PPG.

- P.** Un inspector de armas químicas ha llegado a nuestra fábrica. ¿Puedo regalar una maleta de pinturas al inspector como señal de buena voluntad?
- R.** No. Nunca dé nada de valor a un funcionario público sin la autorización previa de la asesoría jurídica regional y del departamento de Asuntos Gubernamentales. En estas circunstancias, entregar el producto o cualquier otro objeto de valor al inspector podría percibirse como un soborno para influir en la evaluación de la instalación por parte del inspector. Además, según el país, puede ser ilegal entregar al inspector el producto o cualquier otro objeto de valor.

Más preguntas frecuentes

Lo que todos deben saber

Este Código, así como las leyes y reglamentos aplicables a PPG, prohíben hacer u ofrecer sobornos, pagos o cualquier otro objeto de valor a un funcionario público o empleado de gobierno para obtener o mantener un negocio o para conseguir cualquier otra ventaja indebida. También puede estar prohibido contribuir en campañas de funcionarios estatales o locales en algunas jurisdicciones en las que PPG pueda haber buscado o esté buscando firmar contratos con el gobierno.

En algunos países puede no estar permitido en absoluto hacer contribuciones políticas. Consulte siempre con su asesoría jurídica regional antes de hacer contribuciones políticas.

Su posición laboral no se verá afectada por su ideas políticas personales ni por su elección al hacer contribuciones políticas personales.

Su papel

- Consulte al asesor jurídico de su región o de su unidad de negocios de PPG antes de buscar oportunidades comerciales con el gobierno.
- No ofrezca ni dé ningún objeto de valor a un empleado del gobierno si ello es incompatible con la política de PPG o con las leyes y reglamentos locales. Consulte el apartado de [Soborno y corrupción](#) del Código para obtener más información.
- No aporte activos de la compañía, incluido su tiempo en el trabajo, el uso las instalaciones o de equipos, ni fondos de la empresa a un candidato político o a un comité de acción política sin obtener antes la autorización del gerente de mayor jerarquía de su región y sin notificar al Gerente General de Asuntos Gubernamentales de PPG.
- Notifique a Asuntos Gubernamentales de contribuciones previstas que guarden alguna relación con PPG para garantizar que la contribución no infrinja ninguna ley local ni de los Estados Unidos.
- Si tiene previsto perseguir o aceptar un cargo público, debe obtener antes autorización de la asesoría jurídica de su región o de su unidad de negocios de PPG de conformidad con la legislación vigente.
- Lea [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código si tiene alguna duda o preocupación.

No haga pagos indebidos a funcionarios públicos o empleados de gobierno.

Comunicaciones con terceros

Nuestro estándar

Mantenemos un mensaje coherente que refleja la ética y las estrategias corporativas actuales de nuestra compañía, así como sus políticas e intereses cuando se trata de comunicarse con los medios y a través de ellos, y cumplimos con las exigencias de divulgación respecto del gobierno, de la bolsa de valores y otros.

Lo que todos deben saber

Ni PPG ni sus empleados avalan formalmente ni recomiendan ningún producto, servicio o compañía sin justificación comercial, ya sea con fines lucrativos o sin ánimo de lucro.

Para mantener la claridad al comunicar los resultados financieros de PPG, no anunciamos nada que pueda hacer que un inversor normal cambie su postura sobre el capital de la compañía durante la semana en que PPG anuncia sus ingresos trimestrales.

Los asuntos de PPG relacionados con cuestiones laborales que usted publique en una red social pueden ser publicados de nuevo a terceros sin su conocimiento. Cuando publique cualquier contenido, debe presuponer que pasará a ser público. No publique cosas que puedan avergonzarlo o ser perjudiciales para usted, para PPG o para otros si se hicieran públicas.

Su papel

- Consulte siempre con los representantes de comunicaciones corporativas o de la unidad de negocios antes de responder a medios de prensa externos en nombre de PPG.
- Observe las políticas de PPG respecto del uso personal de las redes sociales cuando utilice un dispositivo de PPG y respecto del uso comercial de dichas redes sociales. Consulte la [Política de comunicación externa de PPG](#) y la [Política de redes sociales](#) para obtener más información.



Consulte a los profesionales de comunicaciones de PPG antes de participar en alguna comunicación con los medios o a través de ellos.

Derechos humanos, diversidad e inclusión

Nuestro estándar

La relación entre PPG y sus empleados se basa en el respeto mutuo, en la confianza recíproca y en objetivos compartidos. Cada líder de PPG tiene la responsabilidad de fortalecer nuestros vínculos comunes y aumentar su influencia en nuestras actividades cotidianas.

Nos comprometemos a valorar las diferencias entre nosotros por razón de experiencia, punto de vista, formación, raza, edad, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, cultura, intereses, geografía y estilo, y hacemos un gran esfuerzo por generar un entorno de colaboración en el que todo el mundo tenga oportunidad de triunfar.

Respetamos la dignidad y los derechos humanos de todo el mundo, y cumplimos con la legislación sobre libertad de asociación, privacidad, negociación colectiva, inmigración, jornada laboral, salario y horario, así como con las leyes que prohíben el trabajo forzado, obligatorio e infantil, el tráfico de personas y la discriminación en el empleo.

Basamos las decisiones sobre empleo en cualificaciones laborales y mérito, que incluyen la educación, la experiencia, habilidades, capacidad y rendimiento.

Otorgamos la misma oportunidad de empleo a las personas en función de cualquier situación protegida por la legislación vigente, y por ello no las discriminaremos.

Su papel

- Cree un entorno colaborativo y de confianza, hable sin temor y participe, desafíe el statu quo, y procure trabajar con personas de formación diversa.
- Comprométase con su supervisor a entender las expectativas de rendimiento, de aprendizaje y las opiniones.
- Elimine activamente cualquier favoritismo, maltrato o discriminación.
- Los gerentes y supervisores deben crear organizaciones comprometidas que hagan participar a todos los grupos. Asimismo deben incentivar, agradecer y tener en cuenta las opiniones provenientes de todos los niveles de la organización, y recompensar el trabajo y los comportamientos que impulsen resultados compatibles con [Nuestros valores](#).
- Consulte su página web regional de Recursos Humanos para obtener información sobre políticas locales de Recursos Humanos.
- Consulte [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código si detecta un conflicto entre las prácticas de PPG y las leyes locales o políticas de Recursos Humanos.

P. ¿Qué es diversidad e inclusión?

R. La diversidad se refiere a una mezcla de personas de diferente origen demográfico, cultura, formación, experiencia y punto de vista en un grupo u organización. La inclusión se refiere a un entorno laboral que integre a una población heterogénea de empleados en un lugar de trabajo colaborativo. Los estudios han demostrado que un entorno diverso e inclusivo propicia la innovación, un mejor rendimiento financiero y la retención de empleados con talento.

P. Creo que he sido ignorado para una promoción debido a mi raza. ¿Qué debo hacer?

R. Si cree que ha sido discriminado debido a su raza o por cualquier otro motivo legalmente protegido, debe plantear su preocupación notificándola a su representante de Recursos Humanos o poniéndose en contacto con el departamento de Ética y Cumplimiento (consulte el apartado de [Recursos](#) de este Código).

Hacemos nuestro mejor trabajo cuando nos comprometemos entre nosotros y aprovechamos puntos de vista singulares y personales para conseguir objetivos compartidos.

Nuestro estándar

Nos comprometemos a proporcionar un lugar de trabajo sin acoso ni intimidación.

- P.** Un compañero ha hecho circular un correo electrónico ofensivo hacia mí.
¿Qué debo hacer?
- R.** Pida a su compañero que deje de enviar este tipo de correos electrónicos. Si no se siente cómodo hablando directamente con este compañero, o si no deja de enviar este tipo de correos electrónicos, debe ponerse en contacto sin demora con su supervisor inmediato, con su representante de Recursos Humanos o con el departamento de Ética y Cumplimiento (consulte el apartado de [Recursos](#) de este Código).
- P.** Mi supervisor me grita a mí y a mis compañeros con frecuencia delante de los demás con un tono enojado y con un lenguaje humillante.
¿Esto es acoso?
- R.** La conducta de su supervisor constituye acoso si influye negativamente en su capacidad de rendir en su trabajo y lo avergüenza o humilla. Si este es el caso, debe denunciar esta conducta a la alta gerencia, a su representante de Recursos Humanos o al departamento de Ética y Cumplimiento.

Lo que todos deben saber

El acoso es la conducta verbal, no verbal o física, no deseada y ofensiva, que genera un entorno de hostilidad o intimidación hacia una persona por cuestiones de sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, raza, edad, nacionalidad, religión u otra condición protegida legalmente.

La intimidación es la conducta de tipo verbal o física, abusiva o maliciosa y repetida que menoscaba el rendimiento laboral de otra persona o interfiere en él, o que una persona razonable juzgaría ofensiva, amenazadora, intimidatoria o humillante.

Estos términos pueden tener significados diferentes al amparo de la legislación local. Si tiene dudas, consulte a su representante local de Recursos Humanos o al asesor jurídico de su región o de su unidad de negocios de PPG.

Su papel

- Entienda qué es la intimidación y el acoso en el lugar de trabajo, y cómo tratarlo y denunciarlo.
- Asuma la responsabilidad personal de crear un entorno laboral que promueva el respeto mutuo y relaciones laborales sin intimidación ni acoso.
- No utilice sistemas informáticos o electrónicos de PPG de ninguna manera que pueda ser perjudicial u ofensiva para los demás.
- Lea [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código si tiene alguna duda o preocupación.

Trate a todos los empleados con cortesía, dignidad y respeto.



Nuestro estándar

Respetamos el derecho a la intimidad de las personas y nos comprometemos a obtener, tratar, revisar y proteger la información personal de modo responsable y cumpliendo las obligaciones y legislación vigente de los Estados Unidos y de todos los países en los que operamos en materia de seguridad y privacidad de la información.

Nos esforzamos en respetar la privacidad de nuestros empleados cumpliendo con nuestras obligaciones legales y defendiendo estándares éticos elevados.

- P.** ¿Qué es «información personal»?
- R.** Información personal es cualquier información que pueda utilizarse para identificar, localizar o ponerse en contacto con una persona. Normalmente es confidencial y se protege en todo momento contra el riesgo de revelación a personas no autorizadas, destrucción ilegal o accidental, pérdida, alteración o acceso.
- P.** ¿Cuáles son los motivos legítimos para acceder y revelar el contenido de mensajes enviados desde equipos o sistemas proporcionados por PPG?
- R.** Motivos empresariales legítimos incluyen investigar infracciones reales, sospechosas o supuestas de este Código o de las Políticas de PPG; evaluar el cumplimiento de las leyes y reglamentos relevantes incluyendo los mencionados en este Código; y el control de las comunicaciones, si es necesario y razonable según las circunstancias, para proteger a PPG, a sus empleados, clientes, proveedores y socios comerciales.

Más
preguntas
frecuentes

Lo que todos deben saber

Facilitaremos información personal a otros únicamente en virtud del principio de necesidad de acceder a ella con fines empresariales legítimos y de acuerdo con la legislación vigente.

Se consideran registros de la compañía a todos los mensajes y comunicaciones enviados y confeccionados mediante sistemas electrónicos y dispositivos que PPG proporcione a sus empleados.

Como tales, nuestras compañías locales de PPG en cada país pueden acceder, controlar y revisar el contenido de dichos mensajes, comunicaciones y registros si existe un motivo empresarial legítimo para ello y si está permitido al amparo de la legislación local en materia laboral y de protección de datos.

Su papel

- Si tiene acceso a información personal como parte de su trabajo, es importante que maneje dicha información de acuerdo con las políticas de PPG y con la legislación y exigencias locales y de los Estados Unidos.
- Limite el acceso a la información personal de PPG a personas autorizadas que la necesiten con fines empresariales legítimos.
- Tenga presente y cumpla con las políticas de seguridad informática de PPG y con la [Política de tratamiento de datos confidenciales](#) de PPG.

Respete y alinee los derechos sobre la intimidad de las personas con la legislación y con las políticas de PPG.

Protección de los activos de la compañía

Nuestro estándar

Nuestro compromiso de custodia de la empresa es una responsabilidad clave para nuestros accionistas. Como empleados, debemos proteger los activos de la compañía y utilizarlos únicamente con fines empresariales.

- P.** Estando en viaje de negocios, pagué en efectivo una comida y perdí el recibo. ¿Puedo presentar otro recibo de un importe aproximado cuando reclame el gasto de la comida?
- R.** No, no debe utilizar un recibo diferente para justificar el gasto de comida, aunque el importe sea el mismo o aproximadamente el mismo. Todos los recibos presentados junto con los informes de gastos deben reflejar la operación real descrita en dichos informes.

Debe incluir un comentario en su informe de gastos explicando que ha perdido el recibo y ofreciendo otros detalles adecuados. La pérdida frecuente de recibo puede hacer que no le aprueben el gasto concreto.

- P.** ¿Puedo disponer de pintura que no responda a las especificaciones o maquinaria no utilizada para mi uso personal?
- R.** No, no puede hacerlo sin el permiso previo de su supervisor. Todo empleado debe asegurarse de que los activos de PPG se utilizan en beneficio de la compañía.

Más
preguntas
frecuentes

Lo que todos deben saber

Los activos de la compañía pueden ser tangibles e intangibles. Los activos tangibles incluyen dinero, propiedades, instalaciones, productos, maquinaria y sistemas de comunicación. Los activos intangibles incluyen el producto del trabajo, propiedad intelectual, datos de sistemas informáticos e información no pública.

Cumplimos con la legislación sobre privacidad vigente en cada país donde opera PPG. Sin embargo, nos reservamos el derecho de controlar, seguir y revelar la información de PPG contenida en activos de PPG, o en dispositivos privados que accedan a nuestras redes, según sea necesario para proteger los intereses de la compañía de acuerdo con la legislación vigente.

El fraude, sustracción, malversación o desviación de activos de PPG son ilegales y contrarios a la ética.

Hemos establecido estándares de control interno y prácticas para proteger los activos de la compañía contra la sustracción, la pérdida y el uso indebido, y para contabilizarlos con precisión.

Su papel

- Utilice los activos de PPG en beneficio de PPG. No los utilice para su beneficio personal ni el de alguien que no sea PPG.
- No utilice los activos de PPG para acceder, reproducir, mostrar, distribuir o almacenar materiales ilegales, con contenido sexual explícito, obsceno o inapropiado por algún otro motivo.
- Cumpla con la política de gastos de viajes de su región. Utilice debidamente los fondos de PPG, y presente informes de gastos precisos con recibos válidos y detalles relevantes.
- Consulte los apartados relativos a [Información confidencial y no pública](#) y [Propiedad intelectual](#) de este Código para obtener más información sobre cómo proteger estos activos cruciales de la compañía.

Proteja los activos de PPG y utilícelos del modo previsto.

Información confidencial y no pública

Nuestro estándar

Reconocemos el valor que la información confidencial y no pública de PPG aporta a nuestra compañía y accionistas. Como empleados, debemos proteger y controlar la información confidencial y no pública (NPI) contra la difusión y uso no autorizados tanto dentro como fuera de PPG.

La propiedad intelectual (PI) es una clase de NPI protegida por leyes especiales. Consulte el apartado de este Código sobre [Propiedad intelectual](#) para obtener más información.

P. Quiero trabajar en un proyecto desde casa. ¿Cuál es la mejor manera de hacerlo y tener acceso a los datos de PPG?

R. Cuando se trabaja desde casa o desde cualquier lugar remoto, la mejor manera de acceder a datos de PPG es utilizar un dispositivo portátil de PPG o utilizar [acceso remoto](#) para iniciar la sesión desde casa o desde otro equipo informático personal que no sea de PPG.

No copie datos en un dispositivo USB (un dispositivo de almacenamiento extraíble como una memoria flash) para utilizarlos en un equipo informático personal que no sea de PPG.

No envíe datos mediante el correo electrónico de PPG a su correo electrónico personal.

P. He recibido un correo electrónico urgente en el trabajo de quien parece ser un ejecutivo de PPG que me pide que acelere una operación y envíe datos. Podría ser una petición válida pero no estoy seguro. ¿Qué debo hacer?

R. Sería extraño que un ejecutivo de PPG pidiera a un empleado que le enviara datos a través del correo electrónico o que acelerara una operación. Debe revisar la solicitud con su supervisor o con alguien de la organización que pueda validar dicha petición. O llame al remitente de la petición para que confirme si es válida antes de adoptar las medidas solicitadas.

Más
preguntas
frecuentes

Lo que todos deben saber

Entre los ejemplos de información que no es pública se incluye la información relacionada con:

- Empleados
- Invenciones
- Contratos
- Planes estratégicos y de negocio
- Lanzamiento de nuevos productos
- Fusiones y adquisiciones
- Fórmulas y especificaciones
- Precios, costo de productos, datos financieros

Todas las comunicaciones empresariales de PPG deben llevarse a cabo utilizando recursos proporcionados por la compañía o recursos de comunicaciones autorizados por esta.

Su papel

- Limite el acceso a la información de PPG solo a personas autorizadas que la necesiten para fines empresariales legítimos, incluso dentro de PPG.
- Conserve o descarte información de acuerdo con nuestra política de registros.
- Esté atento a las circunstancias en las que lleva a cabo actividades de la empresa. Proteja nuestra información evitando conversaciones en público, y protegiendo los documentos electrónicos y en papel de la vista y acceso públicos.
- Trabaje con la asesoría jurídica de su región o de su unidad de negocios para garantizar la utilización debida de acuerdos de confidencialidad antes de compartir información con terceros.
- Asegúrese de cumplir con todas las políticas de PPG de seguridad informática.

Si su trabajo incluye el acceso a información confidencial y no pública de PPG de cualquier tipo, usted es responsable de protegerla contra la difusión no autorizada.

Nuestro estándar

Como empleados, debemos proteger, controlar y utilizar la propiedad intelectual (PI) de la compañía en su mejor interés. Tomamos precauciones para evitar revelaciones no autorizadas de PI confidencial tanto dentro como fuera de PPG.

Respetamos los derechos de PI de los demás y no toleraremos que se pida o se ordene a un empleado que acceda a la PI confidencial de otros. No aceptaremos, revelaremos ni utilizaremos la PI de terceros a menos que exista un acuerdo adecuado vigente.

- P.** Un empleado de PPG que conocía propiedad intelectual relativa a productos de PPG ha compartido información no pública con un amigo que trabaja para otra compañía. Sé que la información es confidencial y que no se debería haber compartido. ¿Qué debo hacer?
- R.** No es adecuado, y es contrario a la política de PPG, compartir la propiedad intelectual o cualquier otra información no pública con cualquiera ajeno a PPG. Como empleado de PPG, está obligado a denunciar inmediatamente su preocupación. Consulte [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código.
- P.** Un empleado que se ha incorporado recientemente a PPG proveniente de un competidor le ha comentado que conoce una nueva iniciativa que está llevando adelante dicho competidor. ¿Qué debe usted hacer?
- R.** PPG no acepta información confidencial de terceros, incluyendo de anteriores empleadores. Pida a su supervisor, al asesor jurídico regional o al asesor jurídico de PI que hablen de esto con el nuevo empleado.

Lo que todos deben saber

La propiedad intelectual (PI) normalmente incluye conocimiento, ideas creativas y otros activos intangibles como patentes, secretos comerciales, know-how, marcas comerciales y nombres de marcas que tengan valor comercial y sean susceptibles de protección legal contra la imitación, la infracción y la dilución.

Su papel

- Etiquete, almacene, controle y comparta toda la PI de acuerdo con la orientación brindada por su empresa o departamento. Asegúrese de que se conceda acceso a PI únicamente a personas con una necesidad legítima y en beneficio de PPG.
- No acceda, conserve, comparta ni utilice información confidencial o no pública de un tercero, especialmente de un anterior empleador, a menos que exista un acuerdo vigente que lo permita.
- No ofrezca información confidencial o no pública de PPG a un tercero sin disponer previamente de la debida autorización interna y del acuerdo de confidencialidad adecuado con dicho tercero.
- No utilice los recursos de PPG para reproducir, mostrar, distribuir o almacenar materiales que infrinjan las marcas comerciales, los derechos de autor, las licencias u otros derechos de propiedad intelectual.
- Actúe con cautela para proteger la información confidencial y no pública de PPG cuando esté en compañía de visitantes o trabajando fuera.
- Lea [Cómo plantear una preocupación](#) en este Código si tiene alguna duda o preocupación.

La propiedad intelectual es un activo crucial de la compañía y está protegida por la ley.

Información privilegiada: comprar y vender acciones

Nuestro estándar

Absténgase de comprar o vender acciones si conoce información que no haya sido compartida públicamente y pudiera influir en el valor de la acción. Esto es aplicable a acciones de PPG y de terceros, incluyendo las de proveedores, clientes o socios comerciales de PPG.

La utilización de información no pública relevante para su beneficio financiero o personal, o compartirla con los demás, infringe la política de información privilegiada de PPG y puede infringir la ley. Todos debemos comprometernos a cumplir nuestras obligaciones éticas y legales cuando accedemos a cualquier información no pública de PPG.

- P.** ¿Qué es «información no pública relevante»?
- R.** Información no pública es la que puede conocer en su trabajo sobre PPG o sobre otras compañías que no haya sido difundida al público. La información no pública es «relevante» si un inversor razonable la consideraría importante para decidir comprar, conservar o vender títulos valores, o si su publicación podría influir en el precio de las acciones de una compañía.

Estas son algunas clases de información que pueden ser información no pública relevante:

- Previsiones financieras
- Información sobre ingresos
- Cambios en dividendos
- Adquisiciones o desinversiones propuestas o pendientes
- Cambios en planes de recompra de acciones
- Nuevas ofertas de capital o de deuda
- Planes estratégicos
- Acciones regulatorias
- Cambios en la alta gerencia
- Lanzamiento o retiradas de productos

No siempre es sencillo determinar si una información no pública es relevante, y depende de los hechos y las circunstancias. Consulte al abogado de su región o de su unidad de negocios de PPG para obtener orientación.

Más
preguntas
frecuentes

Lo que todos deben saber

Determinar qué constituye información no pública relevante es una cuestión de criterio. En general, la información es relevante si es probable que se considere importante para un inversor que comprara o vendiera las acciones en particular.

Su papel

- No utilice o comparta información no pública relevante para su beneficio financiero o cualquier otro beneficio propio.
- No compre o venda nunca valores (como acciones, bonos u opciones) de PPG o de ninguna otra compañía, directamente o a través de parientes, de otras personas o de entidades si tiene conocimiento de información no pública relevante.
- No recomiende a nadie que compre o venda valores de ninguna compañía, incluida PPG, si dispone de información no pública relevante sobre ella.
- Comparta información no pública relevante únicamente si es necesario para las actividades comerciales de PPG y cuando estén en funcionamiento los controles adecuados (como un acuerdo de no difusión con un proveedor).
- Absténgase de comerciar con valores de PPG si tiene conocimiento de un anuncio importante, como los ingresos trimestrales.
- No preste servicios de consultor o experto independiente fuera de PPG relacionados con asuntos comerciales que estén dentro del ámbito de su trabajo en PPG.
- Denuncie inmediatamente si llega a su conocimiento que se ha difundido indebidamente cualquier información.

Los empleados de PPG tienen prohibido utilizar o difundir información no pública relevante en su propio beneficio.

Registros empresariales y financieros

Nuestro estándar

La generación puntual y precisa de toda la información y registros comerciales y financieros de PPG es fundamental para nuestro compromiso de hacer negocios de modo ético y con integridad. Refleja la reputación y credibilidad de PPG y garantiza que PPG cumple sus obligaciones legales y normativas. Nos comprometemos a generar únicamente registros financieros y comerciales de PPG que reflejen sus actividades empresariales de modo preciso y completo, de acuerdo con los principios contables, normas, políticas y reglamentos de información contable y financiera generalmente aceptados.

- P.** Se han aprobado dos autorizaciones de operaciones de capital (ACT, *Authorization for Capital Transactions*) para ampliar dos fábricas. Ambas ampliaciones fueron gestionadas por el mismo gerente. Después de haber cargado las facturas a cada ACT, un proyecto se llevó a cabo por menos de su capital autorizado, pero el otro proyecto lo superó. En total, el gasto real de los dos proyectos fue inferior al gasto total autorizado, de modo que el gerente traspasó algunos cargos del ACT que superaba el presupuesto al ACT que quedó por debajo del monto. ¿Fue correcto hacer esto?
- R.** No. Las operaciones financieras deben contabilizarse con precisión para reflejar la operación comercial real. Cargar un proyecto por debajo y sobrecargar el otro significa que el costo de la ampliación de una fábrica está subvaluado en los estados financieros de PPG, mientras que el costo de la ampliación de la otra fábrica está sobrevaluado.

Lo que todos deben saber

Todos los empleados deben garantizar la elaboración de estados financieros completos y precisos.

Toda operación financiera (por ejemplo, fondos, pagos, informe de gastos, inversiones) y el resto de las operaciones (por ejemplo, ensayos de productos, rendimiento de los empleados) deben contabilizarse y justificarse con documentación que refleje su finalidad con precisión.

PPG está obligada legalmente a mantener controles contables internos adecuados y registros financieros y de otra naturaleza empresarial precisos.

Su papel

- Desarrolle y mantenga procesos eficientes y efectivos con controles internos adecuados que reflejen con propiedad operaciones o actos, y que también detecten o eviten operaciones indebidas.
- Desarrolle y mantenga registros financieros y comerciales completos, precisos y puntuales. Siga las políticas y los procedimientos de PPG para decidir si conservarlos o eliminarlos.
- Cumpla con nuestras políticas de información de viajes y gastos, y también con otras políticas contables establecidas.
- Plantee una preocupación si llegan a su conocimiento acciones, operaciones, contabilidad o información que sean cuestionables o incoherentes con los valores de PPG y con la defensa de su reputación, tales como resultados financieros que parezcan incoherentes con resultados subyacentes, con la elusión de procedimientos de revisión y aprobación, y con comunicaciones incompletas y engañosas acerca de la esencia o información de una operación.

Debemos ser honestos, completos y precisos en nuestros registros, contabilidad, comunicaciones y toma de decisiones.

Departamento de Ética y Cumplimiento

El departamento de Ética y Cumplimiento está disponible para contestar a cualquier pregunta acerca del Código y de las políticas de PPG, o para comentar las preocupaciones que pueda tener acerca de posibles infracciones al Código.

Para ponerse en contacto con el departamento de Ética y Cumplimiento:

- **Línea de ayuda de PPG:** para presentar denuncias confidenciales y anónimas en su idioma, utilice la [Línea de ayuda sobre ética](#) con el fin de localizar el número de teléfono de su país o presentar una denuncia en línea.
Llame al **+1.720.514.4400** si su país no está en la lista de Línea de ayuda sobre ética.
Llame al **+1.800.461.9330** en los Estados Unidos o Canadá (inglés).
- Envíe un correo electrónico a chiefcomplianceofficer@ppg.com
- Envíe un correo electrónico a [Pregunte a los expertos](#)
- Envíe un fax al **+1.412.434.4292** en los Estados Unidos
- Envíe un correo ordinario a: **PPG Chief Compliance Officer**
PPG
One PPG Place
Pittsburgh, PA 15272
EE. UU

Todas las direcciones web de enlaces en este Código

Sitio web de legislación antimonopolio/de competencia leal
na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/antitrust/Pages/default.aspx

Pregunte a los expertos
dl-ethicsquestions@ppg.com

Política de gestión de datos confidenciales
corporate.ppg.com/faq-en (consulte el apartado de privacidad de datos)

Manual del contralor
na.web.ppg.com/sites/globalfinance/policias/Pages/Controllers-Manual.aspx

Política global anticorrupción
na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/Pages/Anti-CorruptionFCPA.aspx

Contribuciones benéficas globales
na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/Pages/Charitable-Contributions.aspx

Sitio web de Ética global y cumplimiento
na
na.web.ppg.com/sites/ethics/en/Pages/default.aspx

Más preguntas frecuentes: suplemento del Código de ética global
corporate.ppg.com/faq-en (disponible externamente)

Sitio web global/de Estados Unidos de cumplimiento de exportaciones
na.web.ppg.com/sites/purch/coll/expcomp/default.aspx

Nuestros valores
vision.ppg.com (disponible externamente)

Compromiso de PPG con la comunidad
ppgcommunities.com (disponible externamente)

Línea de ayuda sobre ética de PPG
ppgethics.com (disponible externamente)

Política de comunicaciones externas de PPG
corporate.ppg.com/externalcommunicationpolicy

Informe de sostenibilidad de PPG
sustainability.ppg.com/Home.aspx (disponible externamente)

Ofrecer obsequios, comidas y ocio a empleados del sector público (gobierno) de los EE. UU.
corporate.ppg.com/faq-en (consulte el apartado de obsequios, ocio y comidas)

Acceso remoto
ra.ppg.com

Política de redes sociales
corporate.ppg.com/faq-en (consulte el apartado Comunicación con terceros externos)

Orientación sobre asociaciones profesionales y comerciales
na.web.ppg.com/sites/ethics/en/policias/Pages/default.aspx



Convercent ofrece la línea de ayuda sobre ética de PPG

Plenamente operativa 24 horas al día, 7 días a la semana, 365 días al año, nuestra Línea de ayuda sobre ética ofrece a todos los empleados una manera segura, sencilla y no intimidatoria de denunciar problemas o preocupaciones. Utilice ppgethics.com (disponible externamente) para presentar una denuncia en línea o para localizar el número de un país para hablar con operadores en su idioma nativo. A continuación le ofrecemos una selección de los números de teléfono disponibles.

Para países no disponibles en ppgethics.com, llame al +1.720.514.4400 por cobro revertido. Puede ser necesaria la ayuda de la operadora y pueden aplicarse tarifas locales.

Cuando llame a la línea de ayuda, asegúrese de dejar claro que llama para tratar un asunto que afecta a PPG.

PAÍS	NÚMERO GRATUITO
Alemania	00.800.1777.9999
Arabia Saudí	+966.811.1072514
Argentina	0800.333.0095
Armenia	+374.60462654
Australia	1.800.763.983
Bélgica (neerlandés, francés)	0800.260.39
Brasil	0021.800.1777.9999
Brasil (Río de Janeiro)	+55.212018111
Canadá (francés)	1.800.235.6302
Canadá (inglés)	1.800.461.9330
Chile	1230.020.3559
China	00.400.120.3062
Colombia	57.13816523
Corea, República de (Corea del Sur)	080.808.0574
Costa Rica	+506.4000.3876
Dinamarca	00.800.1777.9999
Egipto	0800.000.0413
Emiratos Árabes Unidos	8000.3570.3169
España	00.800.1777.9999
Estados Unidos y Canadá (incluye las Islas Vírgenes, Puerto Rico y Guam de los EE. UU.)	1.800.461.9330
Filipinas	00.800.1777.9999

PAÍS	NÚMERO GRATUITO
Finlandia	0800.07.635
Francia (incluye Andorra, Córcega y Mónaco)	00.800.1777.9999
Georgia	+995.706.777493
Grecia	00800.1809.202.5606
Guatemala	+502.23784832
Hong Kong	001.800.1777.9999
Hungría	00.800.1777.9999
India	000.800.100.4175
Indonesia	001.803.015.203.5129
Indonesia (Yakarta)	+62.21.297.589.86
Irlanda (inglés)	00.800.1777.9999
Israel	00.800.1777.9999
Italia	00.800.1777.9999
Japón	0800.170.5621
Luxemburgo	00.800.1777.9999
Malasia	00.800.1777.9999
México	001.866.376.0139
Nicaragua	011.800.222.5602
Nigeria	070.80601844
Noruega	00.800.1777.9999
Nueva Zelanda	0800.002341
Países Bajos	00.800.1777.9999
Panamá	001.800.204.9188

PAÍS	NÚMERO GRATUITO
Polonia	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777.9999
Reino Unido (incluye Inglaterra, Escocia, Irlanda del Norte y Gales)	00.800.1777.9999
República Checa	800.701.383
Rusia	8.800.100.9615
Singapur	800.852.3912
Sri Lanka (en Colombo)	247.2494
Sri Lanka (fuera de Colombo)	011.247.2494
Sudáfrica	+27.105004106
Suecia	00.800.1777.9999
Suiza (incluye Liechtenstein)	00.800.1777.9999
Tailandia	011.800.1777.9999
Taiwán	00.800.1777.9999
Turquía	00.800.113.0803
Ucrania	0.800.501134
Venezuela	0800.102.9423
Venezuela (Caracas)	+58.212.7820.2174
Vietnam	122.80.390
Zimbabue	+263.86.4404.1046

El logotipo de PPG es una marca registrada y *We protect and beautify the world* es una marca de PPG Industries Ohio, Inc.
©2016 PPG Industries, Inc. Todos los derechos reservados. 16/12

PPG • One PPG Place, Pittsburgh, PA 15272 • 412.434.3131 • ppg.com



We protect and beautify the world™