

# Código de Ética Global



We protect and beautify the world™

<b>Mensaje de la Dirección</b>	<b>1</b>
<b>¿Quién debe seguir el Código?</b>	<b>2</b>
<b>¿Qué deben hacer los empleados y directores?</b>	<b>3</b>
<b>Toma de decisiones Éticas</b>	<b>4</b>
<b>Reportar un incumplimiento. Plantear una preocupación ética o una infracción a la ley</b>	<b>5</b>
<b>Nuestros clientes, proveedores y socios comerciales</b>	
Soborno y corrupción	6
Conflictos de intereses	7
Obsequios, entretenimiento, comidas y viajes	8
Competencia leal	9
Cumplimiento con la Legislación Comercial	10
Lavado de dinero	11
<b>Nuestra sociedad</b>	
Sustentabilidad: Seguridad, Medio Ambiente y Comunidad	12
Donativos	13
Relación con Gobierno	14
Comunicación con Terceros	15
<b>Nuestros empleados</b>	
Derechos Humanos, Diversidad e Inclusión	16
Acoso e Intimidación	17
Privacidad y Protección de Datos	18
<b>Nuestros Accionistas</b>	
Protección de Activos Corporativos	19
Información Confidencial y No Pública	20
Propiedad Intelectual	21
Información Privilegiada: Comprar y Vender Acciones	22
Registros Financieros	23
<b>Recursos</b>	<b>24</b>
<b>Línea de Ayuda Ética</b>	<b>25</b>





Nuestro objetivo es ser la compañía de pinturas líder en el mundo, protegiendo y embelleciendo el entorno de nuestros clientes. Debemos escuchar detenidamente las necesidades de nuestros clientes y ayudarles a cubrir sus necesidades, proporcionar un ambiente laboral seguro, contribuir a nuestra comunidad y actuar con integridad inquebrantable ante cualquier situación.

Me siento muy orgulloso de nuestro compromiso con la ética y el cumplimiento. En PPG nos apegamos a un estándar muy elevado de integridad y conducta profesional. Nuestra reputación por ser una compañía ética y respetuosa con la cual hacer negocios, en todos los lugares en los que operamos es una ventaja competitiva crucial.

A medida que seguimos creciendo y evolucionando, un aspecto que no cambiará es el compromiso de todos los empleados de PPG de mantener una conducta ética. Tanto los empleados nuevos como los más antiguos juegan un papel crucial en el éxito de PPG. Es necesario que todos los empleados conozcan, entiendan y se apeguen completamente al firme compromiso de PPG con la ética.

Este Código de Ética Global representa nuestros valores fundamentales y expectativas como empresa ética. Debes usarlo como una herramienta para ayudarte a tomar las decisiones correctas y resolver diversas cuestiones éticas que te puedan surgir. Si alguna vez te sientes inseguro o percibes que existe algún incumplimiento con el Código o las políticas establecidas, es importante que no dudes en comunicarlo. Te pido que hables con tu director, representante de Recursos Humanos, con el departamento de Ética y Cumplimiento Normativo o con el representante jurídico de tu negocio o región. También puedes reportar inquietudes de forma anónima por teléfono o en línea a través de la [Línea de Ayuda Ética de PPG](#) en varios idiomas.

Nuestra responsabilidad y compromiso es garantizar el éxito a largo plazo de nuestra empresa, en beneficio de nuestros clientes, accionistas, empleados, proveedores y vecinos. Todos somos necesarios para alcanzar este objetivo, al apegarnos a nuestros elevados estándares éticos en el corazón de la cultura 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, concesionarios, agentes, consultores y otros terceros que compartan nuestros valores y estándares éticos. Invitamos a los empleados de PPG a que trabajen con nuestros socios comerciales:

- Compartir nuestro Código con dichos terceros.
- Proporcionar capacitación sobre nuestros estándares y valores.



## Excepción para directivos y ejecutivos

Únicamente la Junta o un comité de la Junta puede establecer excepciones sobre alguna disposición del código a directivos y ejecutivos, lo cual debe notificarse inmediatamente a los accionistas. Las excepciones al Código para directivos o ejecutivos se concederán únicamente bajo circunstancias específicas, previa revisión por parte del Consejo de Administración de PPG o por un comité de dicho Consejo.



## Estar informado

- Leer, comprender y cumplir nuestro Código y las obligaciones legales vigentes.

## Sé responsable

- Aplicar un criterio adecuado.
- Cooperar totalmente y con integridad en las investigaciones de PPG relativas a cuestiones éticas.
- Si tienes dudas acerca de este Código de cómo responder en una situación concreta, lee [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código.
- Si alguien dentro o fuera de PPG se dirige a ti para pedirte que realices algo ilegal o poco ético, debes negarte a hacerlo.
- Nunca tomes represalias contra otro empleado por reportar alguna preocupación ética o legal de buena fe. No se tolerarán las represalias.
- Los líderes deben plantear los incumplimientos legales y de este Código, que puedan traer como consecuencia una medida disciplinaria o correctiva significativa, al departamento de ética y cumplimiento normativo (consulta el apartado de [Recursos](#) de este Código).



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

## Sé honesto

- Predica la ética con tu ejemplo, a través de acciones y palabras. Defiende lo que es correcto y asegúrate de que se sepa la verdad.
- Muestra integridad y estándares éticos elevados en todas tus actividades de negocio.

## Sé respetuoso

- Establece un entorno abierto en el que cada empleado se sienta cómodo planteando sus preocupaciones.
- Los líderes deben transmitir la importancia de la ética y el cumplimiento normativo con sinceridad y convicción siempre que la ocasión sea adecuada.

## Sé valiente

- Reporta inmediatamente las preocupaciones acerca de posibles incumplimientos legales o de este Código.
- Los líderes deben escalar las preocupaciones que exprese cualquier empleado a través de los canales adecuados.
- También deberán adoptar las medidas correctivas adecuadas cuando la situación lo exija, previa consulta con la dirección pertinente de PPG.



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

## Ten en cuenta tus acciones y pide orientación

Si alguna vez tienes dudas acerca de qué acción realizar, haz las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Es legal?
- ✓ ¿Está de acuerdo con el Código?
- ✓ ¿Refleja los valores de PPG?
- ✓ ¿Tendrá buenas repercusiones tanto en mí como en PPG?
- ✓ ¿Sería correcto si apareciera en el encabezado del periódico?

Si contestas "no" a alguna de estas preguntas, no lo hagas. Si tienes dudas, pide orientación. Para obtener información acerca de cómo buscar ayuda, consulta el apartado de este Código [Cómo reportar una preocupación](#).



¡Todos hacemos falta!

## Nuestros valores

Es fundamental para nuestra compañía el compromiso constante con estándares elevados de ética e integridad. Aplicamos nuestras estrategias a todos los niveles de la organización de manera rigurosa en cuestiones éticas.

### Enfoque al cliente

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

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

Actuamos de forma segura, saludable y libre de acoso en los lugares de trabajo, valorando la diversidad, promoviendo el trabajo en equipo y recompensando el rendimiento. Desarrollamos a nuestro personal mediante capacitación continua, creando un entorno donde las opiniones se expresan y se respetan.

### Reconocimiento de las inquietudes 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 productos, 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 con la cadena de suministro

Sacamos partido de 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 con los accionistas

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

Reportar alguna preocupación ética o de cumplimiento normativo no siempre es fácil, pero es lo correcto y protege a nuestros compañeros de sufrir perjuicios. Para reportar una preocupación, no hace falta estar seguro de que se ha cometido algún incumplimiento.



- P.** He observado a compañeros actuando de maneras que pueden infringir el Código de ética. No estoy seguro de que realmente sean infracciones. ¿Cuál es el modo correcto de actuar?
- R.** Aunque tengas dudas sobre si ha presenciado una infracción ética, 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 preocupación que tengas acerca de informar sobre estos asuntos, y lo invitamos a ayudarnos a crear el entorno más ético posible en PPG.

- P.** Reporté una preocupación acerca de un 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 te tratan tras denunciar un posible asunto puede percibirse como represalia. Si sientes que se te está tratando de manera diferente desde que se presentó la denuncia, plantea tu preocupación comunicándolo a tu representante de Recursos Humanos o poniéndote en contacto con el departamento de Ética y Cumplimiento Normativo (consulta el apartado de [Recursos](#) de este Código).

## Cómo reportar una preocupación

Reporta tu preocupación de modo inmediato, de buena fe, cuando tengas conocimiento de una situación en la que no se respetan nuestros estándares éticos.

En concreto, todas las infracciones legales y de este Código, que puedan traer como consecuencia medidas disciplinarias y correctivas, deben denunciarse ante el departamento de Ética y Cumplimiento Normativo. Ofrecemos diversos canales para reportar preocupaciones éticas. Puedes optar por hablar con alguien acerca de un posible problema o ponerlo por escrito. Reporta tu preocupación a alguna de las siguientes personas:

- Tu supervisor o alguien que pertenezca al siguiente nivel de dirección.
- Tu líder de Recursos Humanos.
- Nuestro Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo (consulta el apartado [Recursos](#) de este Código).
  - El Director de Cumplimiento Normativo de PPG o su líder regional de cumplimiento: nuestros profesionales de cumplimiento normativo están capacitados para recibir tu denuncia con estricta confidencialidad y darle seguimiento para asegurarse de que se aborda de manera justa y que se trata adecuadamente.
  - Nuestra [Línea de ayuda ética de PPG](#): un tercero brinda, en nombre de PPG, acceso telefónico gratuito y en varios idiomas, así como una herramienta en línea de denuncia por web que tomará tus dudas y denuncias con estricta confidencialidad.
- La asesoría jurídica de tu región o de tu unidad de negocio de PPG.

Ten 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 preocupaciones reportadas

Examinamos con cuidado y justicia cada preocupación. Respetaremos tu confidencialidad, e incluso puedes optar por permanecer anónimo. Sin embargo, si te identificas, podemos hacer el seguimiento contigo y ofrecerte comentarios. Tu identidad e información solo se compartirán si es necesario 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 relacionada con ninguno de nuestros tratos de negocios. No ofrezcas ni entregues sobornos o compensaciones indebidas a funcionarios públicos, organismos gubernamentales o particulares, ni los aceptes de ellos.

**P.** ¿Qué es una compensación indebida?

**R.** Una compensación indebida es una forma particular de soborno, en la cual se entrega algo de valor (dinero, bienes o servicios) con finalidades indebidas a alguien 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 examinando nuestra planta, para verificar el cumplimiento normativo medioambiental. El inspector solicitó un pago por separado 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 gubernamental, constituiría una infracción a las leyes anticorrupción. Recuerda, infringes la ley si ofreces o entregas algo de valor para influir de modo indebido sobre una persona para asegurar 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 facilitar algo de valor a una persona a cambio de un permiso, licencia, certificación, servicio 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 margen monetario; cualquier cantidad podría considerarse soborno.

Las infracciones a la legislación y a los reglamentos anti-soborno puede tener como consecuencia graves sanciones penales o civiles tanto para PPG como para las personas implicadas.

### Tu Rol

- Comprende y apégate estrictamente a "nuestro estándar" para el soborno y la corrupción.
- Sigue los procedimientos de cumplimiento normativo de tu negocio y exige que cualquier tercero que represente a PPG se escoja con cuidado y cumpla nuestra Política Anticorrupción así como la legislación vigente.
- Para obtener más información consulta nuestra [Política Global Anticorrupción](#).
- Consulta al asesor jurídico de tu región o de tu unidad de negocio acerca de la normatividad anticorrupción que pueda aplicar para tu trabajo.
- Lee [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código si tienes alguna duda o preocupación.

**Nunca realices pagos inadecuados que comprometan los intereses comerciales de PPG.**

### Nuestro estándar

Existe conflicto de intereses siempre que tus intereses personales influyan o parezca que influyen sobre tu deber de actuar en el mejor interés de PPG. Evita cualquier situación que genere un conflicto de intereses real o aparente.

Tener un conflicto de intereses no equivale 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 apariencia de un conflicto de intereses puede provocar efectos negativos.

- P.** Trabajo con un empleado por contrato que es pariente de mi supervisor de PPG. Mi supervisor aprueba las facturas del contratista y las hojas de asistencia. ¿Hay conflicto de intereses?
- R.** Esta situación presenta un conflicto de intereses que el supervisor debe revelar a la dirección de PPG. Puede darse el caso, o podría parecer, que el contratista reciba un trato favoritista o de compensaciones injustas. Debes plantear esta preocupación al director de tu supervisor, a tu representante de Recursos Humanos o al departamento de Ética y Cumplimiento Normativo (consulta 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 decisión para seleccionar al proveedor para este proyecto. ¿Debo revelarlo?
- R.** Sí, existe un posible conflicto de intereses que debe revelarse. Las relaciones exitosas con los proveedores son fundamentales para nuestra empresa y lo demostramos siendo transparentes al seleccionarlos. Aunque no estés en un puesto que te permita seleccionar como proveedor a la compañía de tu hermano, si no lo revelas puedes aparentar falta de honestidad y de 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 manejarse 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 tuya.

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:

- Tú o alguien cercano a ti obtiene ganancias a partir de una operación de negocios en la que participa PPG.
- Compartir información no pública de PPG para beneficiar a alguien de fuera de PPG.
- Proporcionar servicios a alguna organización o empresa que compita con PPG.
- Tener un familiar o alguien muy cercano a ti 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 tu rendimiento laboral.
- Realizar actividades personales durante el horario de trabajo que afecten tu rendimiento laboral.

### Tu Rol

- Sé capaz de detectar un posible conflicto de intereses.
- Revela cualquier posible conflicto de intereses a tu supervisor y a otros recursos adecuados de PPG. En algunos casos, con revelarlo es suficiente. Tu supervisor, junto con otros en caso necesario, determinarán si hace falta tomar medidas para manejar el conflicto.
- Lee [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código si tienes alguna duda o preocupación.

**Toma siempre las decisiones de negocios según lo que sea mejor para PPG, nunca en lo que es mejor para ti.**

## Regalos, entretenimiento, comidas y viajes

### Nuestro estándar

No está permitido ofrecer, dar, aceptar o solicitar obsequios, entretenimiento, comidas, viajes ni ningún otro beneficio que:

- No tengan una finalidad empresarial legítima, como generar crédito comercial para PPG.
- Puedan interpretarse como un intento de influir de modo inadecuado en el receptor.
- Infrinjan la legislación o política del empleado de la otra parte.
- Sean inadecuados, ya sea por la clase, valor o frecuencia, considerando la posición comercial de la otra persona.
- Conlleven la expectativa de un beneficio recíproco (quid pro quo).

**P.** Mi cliente pidió 100 dólares en efectivo para comprar canastas de flores para la ceremonia de inauguración de una nueva tienda. Si el cliente me entrega un recibo por las canastas de flores, ¿es correcto hacer la donación en efectivo?

**R.** No se permiten los pagos en efectivo a clientes con ninguna finalidad. Debes comprar las canastas 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. Obtén una invitación por escrito de la inauguración de la nueva tienda y cualquier otra información que dé soporte a tu petición de autorización previa para obsequios.

**P.** Me gustaría entregar regalos a dos empleados de un cliente para agradecerles su ayuda durante la licitación de 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 te ofrecen un obsequio o invitación que no cumple "nuestro estándar", debes rechazarlos amablemente. Puedes aceptar el obsequio si fuera culturalmente inaceptable rechazarlo o pudiera ser perjudicial para la relación comercial, y después debes enviarlo a los auditores internos de PPG para que hagan una donación a una organización benéfica. También puedes 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 dar un obsequio. Consulta con tu supervisor antes de dar obsequio, una actividad de entretenimiento o cualquier otra cosa 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. Consulta tus políticas y procedimientos locales.

### Tu Rol

- Ten cuidado de no dar ni aceptar dinero en efectivo o su equivalente. Los equivalentes al dinero en efectivo son cosas que se pueden convertir fácilmente en efectivo, incluyendo anticipos en efectivo, tarjetas de regalo, vales, valores y préstamos.
- No proporciones obsequios, actividades de entretenimiento o cualquier otra cosa de valor a funcionarios públicos o empleados de la administración a menos que dispongas de la previa y necesaria autorización de acuerdo con las políticas regionales. En los Estados Unidos, consulta la política de PPG sobre [dar obsequios, comidas y entretenimiento a empleados del sector público de los Estados Unidos \(gobierno\)](#).
- No propongamos ni participes nunca en ninguna forma de entretenimiento que se aproveche de, ridiculice o degrade a alguien, o pueda de alguna otra manera ser inadecuada o repercutir negativamente en nuestra imagen.
- Lee [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código si tienes alguna duda o preocupación.

Evita incluso aparentar el dar o aceptar 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 tratos anticompetitivos con nuestros competidores.

Todos los que trabajamos o representamos a PPG deben cumplir con la legislación y los reglamentos sobre competencia vigentes, incluyendo la legislación anti monopolio 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 utilices 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 durante 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 infringen la legislación o la política de PPG.

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

#### Tu Rol

- Nunca conspires con otras compañías en cuestiones de precios o de condiciones a ofrecer a los clientes, ni acuerdes con la competencia repartirse mercados o clientes o manipular el proceso de licitación.
- No participes en conversaciones, acuerdos formales o entendimientos informales con la competencia con respecto a 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, estrategias de licitación, reparto de clientela y métodos de distribución o boicot a terceros. Asegúrate de trabajar con la asesoría jurídica de tu región o de tu unidad de negocio para revisar determinados acuerdos con clientes y proveedores, como acuerdos de suministro o compra en exclusiva, de territorio o de grupos de clientes.
- No propongamos ni formes parte de ningún acuerdo con otra parte sobre el hecho de licitar o no, o de cómo hacerlo. Presenta licitaciones únicamente si su finalidad es la de competir por negocios y conseguirlos.
- Desvincúlate activamente de situaciones en las que se discutan acuerdos indebidos o compartir información entre competidores, e informa inmediatamente al asesor jurídico de PPG de tu región o de tu unidad de negocio. Se incluyen aquí situaciones que pueden producirse durante la participación en asociaciones profesionales o comerciales. Consulta nuestra [Guía de asociaciones comerciales y profesionales](#) para mayor información.
- Para obtener más información, visita nuestro [sitio web sobre Derecho de la competencia y legislación antimonopolio](#) o consulta a tu asesoría jurídica regional de PPG o de tu unidad de negocio para obtener orientación.
- Si tienes alguna duda o te preocupa algo acerca de las comunicaciones con nuestros competidores, consulta [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código.

**No entres en ningún acuerdo con competidores que prive a los clientes de los beneficios de la competencia.**

## Cumplimiento con la Legislación Comercial

### Nuestro estándar

Exigimos a nuestros empleados que entiendan y se apeguen 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 pidió 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 de aduana.
- P.** Me piden que libere una orden de exportación aunque el cliente todavía no ha proporcionado la información de uso final que la empresa solicitó. ¿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 información que permita a las autoridades aduaneras cumplir con sus obligaciones.

Como exportadores, debemos seguir 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.

Cierta legislación también prohíbe 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.

### Tu Rol

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

Conoce siempre qué estás exportando, su destino, el usuario final y el uso final. Facilita a las organizaciones aduaneras información completa y exacta sobre 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 en materia de lavado de dinero, anticorrupción y financiación antiterrorista.

Solo hacemos negocios 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 regalo, así como pagos reiterados en efectivo.

### Lo que todos deben saber

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

### Tu Rol

- Entiende con quién haces negocios PPG y la legitimidad de sus prácticas y actividades comerciales.
- Estate atento a las señales de posible lavado de dinero, financiamiento al terrorismo u otras actividades ilegales. Consulta [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código para elevar cualquier sospecha.



Tienes que saber siempre con quién haces negocios y denuncia cualquier actividad sospechosa o ilegal.

Sustentabilidad: seguridad, medioambiente y comunidad

**Nuestro estándar**

Nos comprometemos a entregar valor duradero, involucrando a todos los empleados y a sus familias en la promoción de la seguridad, invitando al 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.

Lee el Informe de sustentabilidad de PPG, que está disponible en: [sustainability.ppg.com/Home.aspx](http://sustainability.ppg.com/Home.aspx).

**Tu Rol**

- Entiende y asume tus obligaciones en el cumplimiento de los objetivos de medioambiente, salud y seguridad.
- Ven a trabajar descansado, alerta y sin la influencia de alcohol o drogas para hacer tu trabajo de modo seguro.
- Avisa a tu supervisor o al 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.
- Habla sin temor si ves algo que pudiera producir algún perjuicio a ti mismo, a un compañero o al entorno, y anima a los demás a hacer lo mismo.
- Invitamos a los empleados a aprender continuamente cómo mejorar la seguridad en el trabajo y en casa.



La seguridad empieza por mí mismo, hoy y cada día.





## Nuestro estándar

PPG y la Fundación 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, sustentabilidad de comunidades y compromiso de empleados. Sin embargo, en determinados casos las donaciones benéficas pueden presentar riesgos de infringir principios éticos y las leyes y reglamentos anti soborno. Nos comprometemos a prestar apoyo solo a organizaciones cualificadas para fines apropiados y que asuman estrictamente nuestras obligaciones éticas y legales.

- P.** Un posible cliente es ejecutivo de una fundación benéfica y me pide que haga una donación. ¿Puedo hacer la donación y después reclamar la devolución de dicho importe en mi reporte de gastos?
- R.** No. No debes realizar esta contribución, ya que puede percibirse que la donación benéfica se ha hecho para influir en el posible cliente en la compra de 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 como un soborno indirecto realizado para obtener o retener contratos, negocios, autorizaciones administrativas (por ejemplo, permisos, licencias, favores fiscales o decisiones de aduanas), o para garantizar cualquier otra ventaja empresarial indebida.

### Tu Rol

- Consulta el apartado [Contribuciones benéficas globales](#) en el sitio web [Ética y cumplimiento normativo global](#) para obtener orientación antes de hacer donaciones benéficas en nombre de PPG.
- Si tienes alguna duda o te preocupa algo acerca de un donativo que tenga previsto, consulta [Cómo reportar 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](#).
- Dirige a las organizaciones elegibles al apartado "Solicitar apoyo" de [ppgcommunities.com](#).

Presta apoyo a organizaciones cualificadas que estén en línea con nuestras obligaciones éticas y legales.

## Nuestro estándar

Seguimos los estándares éticos más elevados al hacer negocios con gobiernos, 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 quién se le considera como "empleado de gobierno o funcionario público"?

**R.** Ya sean de ámbito federal, nacional, estatal/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 gubernamentales.
- 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 debes dirigirla al asesor jurídico de tu región o de tu unidad de negocio 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 des nada de valor a un funcionario público sin la autorización previa de la asesoría jurídica regional y del departamento de asuntos con las administraciones. En estas circunstancias, dar el producto o cualquier otro objeto de valor al inspector podría percibirse como un soborno para influir en la revisión de la planta por parte del inspector. Además, dependiendo del 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 contratos con los gobiernos.

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

Tu posición laboral no se verá afectada por tus ideas políticas personales o por tu opción al hacer contribuciones políticas personales.

## Tu Rol

- Consulta al asesor jurídico de tu región o de tu unidad de negocio de PPG antes de buscar oportunidades comerciales con el gobierno.
- No ofrezcas ningún objeto de valor a un empleado de un gobierno si ello es incompatible con la política de PPG o con las leyes y reglamentos locales. Consulta el apartado de [Soborno y corrupción](#) del Código para obtener más información.
- No aportes activos de la compañía, incluido tu tiempo en el trabajo, el uso de locales o equipos, ni fondos de la empresa a un candidato político o a un comité de acción política sin obtener antes la autorización del director de mayor rango de tu región y sin notificar al Director de PPG de relaciones con los gobiernos.
- Notifica al departamento de relaciones con los gobiernos sobre contribuciones previstas que guarden alguna relación con PPG para garantizar que la contribución no infringe ninguna ley local o de los Estados Unidos.
- Si tienes previsto perseguir o aceptar un cargo público, debes obtener antes autorización de la asesoría jurídica de tu región o de tu unidad de negocio de PPG de conformidad con la legislación vigente.
- Lee [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código si tienes alguna duda o preocupación.

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

## Comunicación 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 nos apegamos a los requisitos del gobierno, de la bolsa de valores y a otros relacionados con la divulgación.

### 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 inversionista 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 publiques en una red social pueden ser publicados de nuevo a terceros sin tu conocimiento. Cuando publiques cualquier contenido, debes asumir que pasará a ser público. No publiques cosas que puedan avergonzarte o perjudicarte a ti, a PPG o a otros si se hicieran públicos.

### Tu Rol

- Consulta siempre con los representantes de comunicaciones corporativas o de la unidad de negocio antes de responder a medios externos en nombre de PPG.
- Apégate a las políticas de PPG sobre el uso personal de redes sociales cuando utilices un dispositivo de PPG y sobre el uso comercial de dichas redes sociales. Consulta la [Política de comunicación externa de PPG](#) y la [Política de redes sociales](#) para obtener más información.



Involucra 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 integración

### Nuestro estándar

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

Nos comprometemos a valorar las diferencias entre nosotros en cuanto a la experiencia, punto de vista, formación, raza, edad, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, cultura, intereses, geografía y estilo, y hacemos un gran esfuerzo por tener un entorno 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 méritos, 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 no las discriminaremos.

### Tu Rol

- Construye un entorno colaborativo y de confianza, habla sin temor y contribuye, desafía el status quo, y procura trabajar con personas de diversos orígenes.
- Comprométete con tu supervisor para entender el rendimiento, las opiniones y las expectativas de aprendizaje.
- Actúa para eliminar los sesgos, el maltrato y la discriminación.
- Los gerentes y supervisores deben crear organizaciones comprometidas que hagan participar a todos los grupos. Asimismo deben invitar, 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](#).
- Consulta tu página web regional de Recursos Humanos para obtener información sobre políticas locales de esa área.
- Consulta [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código si detectas un conflicto entre las prácticas de PPG y las leyes locales o políticas de Recursos Humanos.

**P.** ¿Qué es diversidad e integración?

**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 integración se refiere a un entorno laboral que integra a una población diversa de empleados en un lugar de trabajo colaborativo. Los estudios han demostrado que un entorno diverso e inclusivo impulsa la innovación, un mejor rendimiento financiero y la retención de empleados con talento.

**P.** Creo que me han ignorado para un ascenso debido a mi raza. ¿Qué debo hacer?

**R.** Si crees que se te ha discriminado debido a tu raza o por cualquier otra característica legalmente protegida, debes plantear tu preocupación notificándola a tu representante de Recursos Humanos o poniéndote en contacto con el departamento de Ética y Cumplimiento Normativo (consulta el apartado de [Recursos](#) de este Código).

Hacemos nuestro mejor trabajo cuando nos comprometemos entre nosotros y aprovechamos puntos de vista únicos e individuales para conseguir objetivos compartidos.

### Nuestro estándar

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

- P.** Un compañero distribuyó un correo electrónico ofensivo para mí. ¿Qué debo hacer?
- R.** Pide a tu compañero que deje de enviar este tipo de correos electrónicos. Si no te sientes cómodo hablando directamente con este compañero, o si no deja de enviar este tipo de correos electrónicos, debes ponerte en contacto con tu supervisor inmediato, con tu representante de Recursos Humanos o con el departamento de Ética y Cumplimiento Normativo (consulta 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 tu supervisor constituye acoso si influye negativamente en tu capacidad de rendir en tu trabajo y te avergüenza o humilla. Si este es el caso, debes denunciar esta conducta a la alta dirección, a tu representante de Recursos Humanos o al departamento de Ética y Cumplimiento Normativo.

### 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 en una persona por motivo de sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, raza, edad, origen nacional, religión u otra condición protegida legalmente.

La intimidación es la conducta de tipo verbal o físico, 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 tienes dudas, consulta a tu representante local de Recursos Humanos o al asesor jurídico de tu región o de tu unidad de negocio de PPG.

### Tu Rol

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

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



## Nuestro estándar

Respetamos los derechos 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 manteniendo 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 divulgación 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 en equipos o sistemas proporcionados por PPG?
- R.** Los 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 proporcional 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 finalidades empresariales legítimas y de acuerdo con la legislación vigente.

Son registros de la compañía 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.

### Tu Rol

- Si tienes acceso a información personal como parte de tu trabajo, es importante que gestione dicha información de acuerdo con las políticas de PPG y con la legislación y obligaciones locales y de los Estados Unidos.
- Limita el acceso a la información personal de PPG a personas autorizadas que la necesiten para finalidades empresariales legítimas.
- Ten presente y cumple con las políticas de seguridad informática de PPG y con la [Política de tratamiento de datos confidenciales](#) de PPG.

Respetar y poner los derechos sobre la privacidad de las personas en equilibrio con la legislación y con las políticas de PPG.

## Protección de Activos Corporativos

### Nuestro estándar

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

- P.** Estando en un 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 debes 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.

Debes incluir un comentario en tu informe de gastos explicando que has perdido el recibo y ofreciendo otros detalles adecuados. La pérdida frecuente de recibos puede hacer que no te aprueben el gasto específico.

- P.** ¿Puedo disponer de pintura que no cumpla con las especificaciones o maquinaria no utilizada para mi uso personal?
- R.** No, no puedes hacerlo sin el permiso previo de tu 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 todos los países donde opera PPG. Sin embargo, nos reservamos el derecho de controlar, monitorear y revelar la información de PPG sobre sus activos, o en dispositivos privados que accedan a nuestras redes, según sea necesario para proteger los intereses de la empresa 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.

### Tu Rol

- Utiliza los activos de PPG en beneficio de PPG. No los utilices para tu beneficio personal o en beneficio de nadie más que no sea PPG.
- No utilices los activos de PPG para acceder, reproducir, mostrar, distribuir o almacenar materiales ilegales, con contenido sexual explícito, obsceno o inapropiado por algún otro motivo.
- Cumple con la política de gastos de viajes de tu región. Utiliza debidamente los fondos de PPG, y presenta informes de gastos precisos con recibos válidos y detalles relevantes.
- Consulta los apartados relacionados con la [Información confidencial y no pública](#) y [Propiedad intelectual](#) de este Código para obtener más información sobre cómo proteger estos activos cruciales de la empresa.

Protege los activos de PPG y utilízalos 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. Consulta el apartado de este Código sobre [Propiedad intelectual](#) para obtener más información.

- P.** Quiero trabajar en un proyecto de PPG 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 los datos de PPG es utilizar un dispositivo portátil de PPG o utilizar un [acceso remoto](#) para iniciar sesión desde casa o desde otra computadora personal que no sea de PPG.

No copies datos en dispositivos USB (dispositivos de almacenamiento extraíble como una memoria flash) para utilizarlos en computadoras personales que no sean de PPG.

No envíes datos mediante el correo electrónico de PPG a tu correo electrónico personal.

- P.** Recibí un correo electrónico urgente en el trabajo de quien parece ser un ejecutivo de PPG que me pide que acelere una transacción 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 transacción. Debes revisar la solicitud con tu supervisor o con alguien de la organización que pueda validar dicha petición, o llama a quien te la envió para que confirmes si es válida antes de realizar las acciones 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
- Inventos
- Contratos
- Planes estratégicos y de negocio
- Lanzamiento de nuevos productos
- Fusiones y adquisiciones
- Fórmulas y especificaciones
- Precios, costos 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.

### Tu Rol

- Limita el acceso a la información de PPG para asegurarte de que solo accedan a ella las personas autorizadas que la necesiten para finalidades empresariales legítimas, incluso dentro de PPG.
- Conserva o elimina información de acuerdo con nuestra política de registros.
- Estate atento a la circunstancias en las que lleva a cabo actividades empresariales. Protege nuestra información evitando conversaciones en público y protegiendo los documentos electrónicos y en papel de la vista y acceso públicos.
- Trabaja con la asesoría jurídica de tu región o de tu unidad de negocio para garantizar la utilización debida de acuerdos de confidencialidad antes de compartir información con terceros.
- Ten cuidado a la hora de cumplir con todas las políticas de PPG de seguridad en tecnologías de la información.

Si tu trabajo incluye el acceso a información confidencial y no pública de PPG de cualquier tipo, eres responsable de protegerla contra la divulgación 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 divulgaciones no autorizadas de la propiedad intelectual confidencial tanto dentro como fuera de PPG.

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás y no toleramos que se pida o se ordene a un empleado que acceda a la propiedad intelectual confidencial de otros. No aceptaremos, revelaremos ni utilizaremos la propiedad intelectual de terceros a menos que exista un acuerdo adecuado en vigor.

- P.** Un empleado de PPG que conocía propiedad intelectual relacionada con productos de PPG compartió 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, estás obligado a denunciar inmediatamente tu preocupación. Consulta [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código.
- P.** Un empleado que se ha incorporado recientemente a PPG, proveniente de un competidor, te explicó que conoce una nueva iniciativa que está emprendiendo dicho competidor. ¿Qué debes hacer?
- R.** PPG no acepta información confidencial de terceros, incluyendo de anteriores empleadores. Pide a tu supervisor, al asesor jurídico regional o al asesor jurídico de propiedad intelectual 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.

## Tu Rol

- Etiqueta, almacena, controla y comparte toda la propiedad intelectual de acuerdo con la orientación de tu empresa o departamento. Asegúrate de que únicamente las personas con una necesidad legítima y en beneficio de PPG tengan acceso a la propiedad intelectual.
- No accedas, conserves, compartas ni utilices información confidencial o no pública de un tercero, especialmente de un anterior empleador, a menos que exista un acuerdo en vigor que lo permita.
- No ofrezcas 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 utilices 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 de cualquiera.
- Actúa con cautela para proteger la información confidencial y no pública de PPG cuando estés en compañía de visitantes o trabajando fuera.
- Lee [Cómo reportar una preocupación](#) en este Código si tienes 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

Abstente de comprar o vender acciones si conoces 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 material para tu 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 con nuestras obligaciones éticas y legales cuando accedemos a cualquier información no pública de PPG.

**P.** ¿Qué es "información no pública material"?

**R.** La información no pública es la que puedes conocer en tu trabajo sobre PPG o sobre otras compañías, que no haya sido difundida al público. La información no pública es "material" si un inversionista razonable la consideraría importante para decidir comprar, conservar o vender títulos valores, o si su publicación influiría probablemente en el precio de las acciones de una compañía.

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

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

No siempre es sencillo determinar si una información no pública es material, y depende de los hechos y las circunstancias. Consulta al abogado de tu región de tu unidad de negocio de PPG para obtener orientación.

Más preguntas frecuentes

### Lo que todos deben saber

Determinar qué constituye información no pública material es una cuestión de criterio. En general, la información es material si un inversionista probablemente la considere importante para comprar o vender las acciones en particular.

### Tu Rol

- No utilices o compartas información no pública material para tu beneficio financiero o cualquier otro beneficio propio.
- No compres o vendas 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 tienes conocimiento de información no pública material.
- No recomiendes a nadie que compre o venda valores de ninguna compañía, incluida PPG, si dispones de información no pública material acerca de ella.
- Comparte información no pública material únicamente si es necesario para las actividades comerciales de PPG y cuando estén en funcionamiento los controles adecuados (como un acuerdo de no divulgación con un proveedor).
- Abstente de comerciar con valores de PPG si tienes conocimiento de un anuncio importante, como los ingresos trimestrales.
- No prestes servicios de consultor o experto independiente en materia comercial y fuera de PPG en asuntos comerciales que estén dentro del ámbito de tu trabajo en PPG.
- Denuncia inmediatamente si llegas a saber que se ha difundido indebidamente cualquier información.

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

### 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, en coherencia con los principios contables generalmente aceptados, normas, políticas y reglamentos de información contable y financiera.

- P.** Se aprobaron 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 director traspasó algunos cargos del ACT que superaba el presupuesto al ACT que quedaba por debajo de él. ¿Fue correcto hacer esto?
- R.** No. Las operaciones financieras deben contabilizarse con precisión para reflejar la operación comercial real. Cargar de menos un proyecto y sobrecargar el otro significa que el costo de la ampliación de una fábrica está valorado de menos en los estados financieros de PPG, mientras que el costo de la ampliación de la otra fábrica está sobrevalorado.

### Lo que todos deben saber

Todos los empleados deben garantizar la elaboración exacta y completa de los estados financieros.

Todas las operaciones financieras (por ejemplo, fondos, pagos, informes de gastos, inversiones) y el resto de las transacciones (por ejemplo, pruebas de productos, desempeño de 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 Rol

- Desarrolla y mantén procesos eficientes y efectivos con controles internos adecuados que reflejen con propiedad operaciones o actos, y que también detecten o eviten operaciones indebidas.
- Desarrolla y mantén registros financieros y comerciales completos, precisos y puntuales. Sigue las políticas y los procedimientos de PPG para decidir cuándo conservarlos o eliminarlos.
- Cumple con nuestras políticas de información de viajes y gastos, y también con otras políticas contables establecidas.
- Plantea una preocupación si llegas a saber de acciones, transacciones, 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 los 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 normativo

El Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo está disponible para responder cualquier pregunta acerca del Código y de las políticas de PPG, o para comentar las preocupaciones que pueda tener acerca de posibles infracciones del Código.

### Para ponerte en contacto con el Departamento de Ética y Cumplimiento normativo:

- **Línea de ayuda de PPG:** para presentar denuncias confidenciales y anónimas en tu idioma, utiliza la [Línea de Ayuda Ética](#) con el fin de localizar el número de teléfono de tu país o presentar una denuncia en línea.

Llama al **+1.720.514.4400** si tu país no está en la lista de Línea de Ayuda Ética.

Llama al **+1.800.461.9330** en los Estados Unidos o Canadá (inglés).

- Envía un correo electrónico a [chiefcomplianceofficer@ppg.com](mailto:chiefcomplianceofficer@ppg.com)
- Envía un correo electrónico a [Pregunte a los expertos](#)
- Envía un fax al **+1.412.434.4292** en los Estados Unidos
- Envía un correo ordinario a: **Director de Cumplimiento Normativo de PPG**  
PPG  
One PPG Place  
Pittsburgh, PA 15272  
USA

## Todas las direcciones web de enlaces en este Código

**Sitio web de Derecho antimonopolio y de la competencia**  
[na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/antitrust/Pages/default.aspx](http://na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/antitrust/Pages/default.aspx)

**Pregunta a los expertos**  
[dl-ethicsquestions@ppg.com](mailto:dl-ethicsquestions@ppg.com)

**Política de gestión de datos confidenciales**  
[corporate.ppg.com/faq-en](http://corporate.ppg.com/faq-en) (consulta el apartado de privacidad de datos)

**Manual del contralor**  
[na.web.ppg.com/sites/globalfinance/policias/Pages/Controllers-Manual.aspx](http://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](http://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](http://na.web.ppg.com/sites/corplaw/en/Pages/Charitable-Contributions.aspx)

**Sito web de Ética global y cumplimiento normativo**  
[na.web.ppg.com/sites/ethics/en/Pages/default.aspx](http://na.web.ppg.com/sites/ethics/en/Pages/default.aspx)

**Más preguntas frecuentes: suplemento del Código de Ética Global**  
[corporate.ppg.com/faq-en](http://corporate.ppg.com/faq-en) (disponible externamente)

**Sitio web global/de Estados de cumplimiento normativo de exportaciones**  
[na.web.ppg.com/sites/purch/coll/expcomp/default.aspx](http://na.web.ppg.com/sites/purch/coll/expcomp/default.aspx)

**Nuestros Valores**  
[vision.ppg.com](http://vision.ppg.com) (disponible externamente)

**Compromiso comunitario de PPG**  
[ppgcommunities.com](http://ppgcommunities.com) (disponible externamente)

**Línea de Ayuda Ética de PPG**  
[ppgethics.com](http://ppgethics.com) (disponible externamente)

**Política de comunicaciones externas de PPG**  
[corporate.ppg.com/externalcommunicationpolicy](http://corporate.ppg.com/externalcommunicationpolicy)

**Informe de sustentabilidad de PPG**  
[sustainability.ppg.com/Home.aspx](http://sustainability.ppg.com/Home.aspx) (disponible externamente)

**Ofrecer obsequios, comidas y entretenimiento a empleados del sector público (gobierno) de los EE. UU.**  
[corporate.ppg.com/faq-en](http://corporate.ppg.com/faq-en) (consulta el apartado de obsequios, ocio y comidas)

**Acceso remoto**  
[ra.ppg.com](http://ra.ppg.com)

**Política de redes sociales**  
[corporate.ppg.com/faq-en](http://corporate.ppg.com/faq-en) (consulta el apartado Comunicación con terceros externos)

**Orientación sobre asociaciones profesionales y comerciales**  
[na.web.ppg.com/sites/ethics/en/policias/Pages/default.aspx](http://na.web.ppg.com/sites/ethics/en/policias/Pages/default.aspx)



## Convercent ofrece la Línea de Ayuda Ética de PPG

Disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, nuestra Línea de Ayuda Ética ofrece a todos los empleados una manera segura, sencilla y confidencial de reportar incumplimientos o preocupaciones. Utiliza [ppgethics.com](http://ppgethics.com) (disponible externamente) para presentar una denuncia en línea o para localizar el número de un país para hablar con operadores en tu idioma nativo. A continuación te ofrecemos una selección de los números de teléfono disponibles.

Para países no disponibles en [ppgethics.com](http://ppgethics.com), llama al +1.720.514.4400 para llamar por cobrar. Puede ser necesaria la ayuda de operadora y pueden aplicarse tarifas locales.

**Cuando llames a la línea de ayuda, asegúrate de dejar claro que llamas para tratar un asunto que afecta a PPG.**

PAÍS	NÚMERO GRATUITO
Alemania	00.800.1777,9999
Arabia Saudita	+966.811.1072514
Argentina	0800.333.0095
Armenia	+374.60462654
Australia	1.800.763.983
Bélgica (neerlandés, francés)	0800.260.39
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
Finlandia	0800.07635

PAÍS	NÚMERO GRATUITO
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
Polonia	00.800.141.0213
Portugal	00.800.1777,9999

PAÍS	NÚMERO GRATUITO
Portugués (Brasil)	0021.800.1777,9999
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](http://ppg.com)



We protect and beautify the world™