

Making our world more productive



Nuestro código de integridad empresarial



One Linde

Como One Linde, una única empresa, estamos unidos por un objetivo compartido, una dirección común y unas responsabilidades mutuas.

Misión

Vivimos nuestra misión de hacer que nuestro mundo sea cada día más productivo. A través de nuestras soluciones, tecnologías y servicios de alta calidad mejoramos y protegemos el medio ambiente a la vez que colaboramos al éxito de nuestros clientes.



Seguridad



Visión

Tenemos el compromiso de llevar a cabo la visión de ser la empresa global de ingeniería y gases industriales con el mejor desempeño, donde nuestros empleados ofrezcan soluciones innovadoras y sostenibles para nuestros clientes en un mundo conectado.

Valores



Integridad



Responsabilidad



Inclusión



Sociedad

Mensaje del CEO

En Linde trabajamos duro todos los días para continuar cosechando éxitos. Dichos éxitos se sustentan en una base sólida marcada por la integridad. Con el paso de los años nos hemos ganado una reputación como socio comercial fiable y honesto y como empresa socialmente responsable. Nuestro compromiso, que nos obliga a operar con ética en todo momento, nos ha beneficiado y constituye un pilar fundamental de nuestro éxito en el futuro.

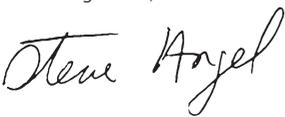
Nuestro código de integridad empresarial ha sido diseñado para ofrecerle información e ideas útiles y necesarias a fin de dirimir cuestiones relativas al cumplimiento y a los principios éticos; fomentar una cultura global de cumplimiento normativo; y equiparlo con los conocimientos y los recursos necesarios para garantizar que cumplimos con nuestras obligaciones frente a todas las partes interesadas.

Nuestro código no puede cubrir todos los escenarios posibles a los que nos podamos enfrentar, pero sí contiene una guía útil para orientarle en situaciones comunes. Pero lo más importante es que nuestro código proporciona un marco que permite plantear dudas y pone de relieve los recursos de los que disponemos para informar acerca de nuestras inquietudes o denunciar hechos.

Como mínimo, todos tenemos la responsabilidad de decir algo cuando nos encontramos ante una situación inusual o cuando creemos que ha tenido lugar una mala práctica. Por tanto, le rogamos que se familiarice con estos recursos de denuncia y que tenga siempre presente que la empresa no tolerará ningún tipo de represalia contra aquellos empleados que, de buena fe, planteen inquietudes o informen de situaciones inusuales.

Espero que sienta, tal como lo siento yo, que nuestros sólidos fundamentos, basados en la integridad, son una ventaja clave que debemos conservar y mejorar. Estas normas consagran nuestro compromiso por mantener esos fundamentos.

Muchas gracias,

Handwritten signature of Steve Angel in black ink.



Contenidos

One Linde	02
-----------------	----

Mensaje del CEO.....	04
----------------------	----

1.

Nuestro compromiso con la integridad.....	08
---	----

1.1 La finalidad de nuestro código	09
--	----

1.2 Nuestro compromiso compartido	09
---	----

1.3 Plantear dudas y reportar irregularidades ("Si ve algo extraño, diga algo").....	10
---	----

1.4 Se prohíben las represalias	10
---------------------------------------	----

1.5 ¿Qué ocurre cuando informamos de algún hecho?.....	11
--	----

1.6 El papel del supervisor directo	11
---	----

1.7 Tomamos decisiones éticas	12
-------------------------------------	----

1.8 Protegemos la privacidad	12
------------------------------------	----

2.

Nuestro compromiso con nuestros empleados	14
---	----

2.1 Construimos un lugar de trabajo diverso e inclusivo	15
---	----

2.2 Trabajamos con seguridad	16
------------------------------------	----

3.

Nuestro compromiso con nuestra empresa	18
--	----

3.1 Evitamos los conflictos de interés	19
--	----

3.2 Mantenemos registros precisos.....	20
--	----

3.3 Protegemos nuestros activos.....	22
--------------------------------------	----

3.4 Protegemos los datos y la información confidencial	22
--	----

3.5 No intercambiamos información interna.....	24
--	----

3.6 Nos comunicamos de forma responsable.....	25
---	----

4.

Nuestro compromiso con nuestros clientes y socios 26

- 4.1 Tratamos a nuestros clientes de forma justa 27
- 4.2 Seleccionamos cuidadosamente a nuestros socios 28
- 4.3 Limitamos los obsequios y entretenimiento
que proporcionamos 28

5.

Nuestro compromiso con nuestras comunidades 30

- 5.1 No sobornamos. 31
- 5.2 Hacemos competencia justa 32
- 5.3 Cumplimos con las normas y leyes de comercio. 34
- 5.4 Nos comprometemos con los derechos humanos. 35
- 5.5 Somos una empresa socialmente responsable. 36

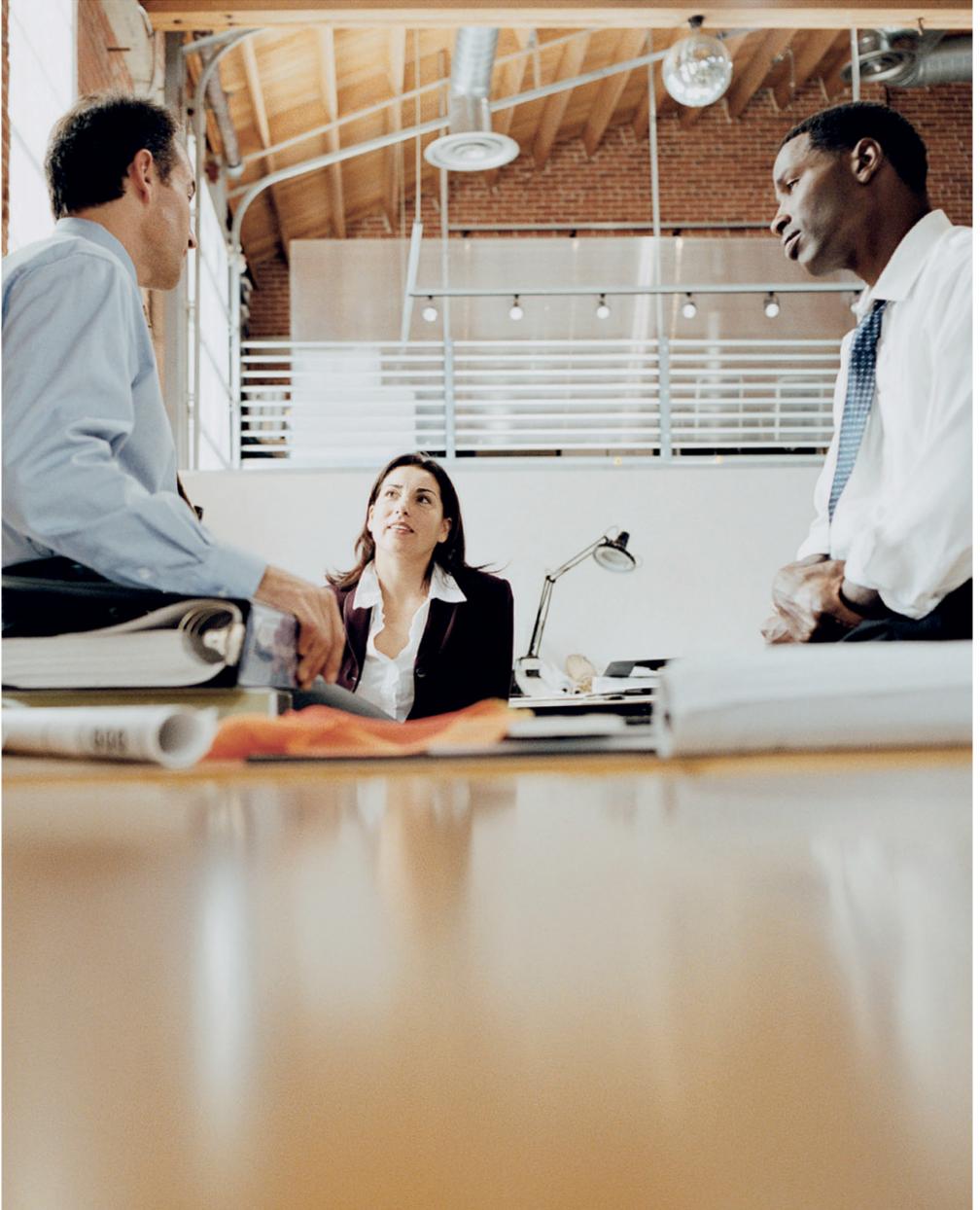
6.

Exención 38

7.

Certificación de integridad empresarial. 39

1. Nuestro compromiso con la integridad



1.1 La finalidad de nuestro código

Creemos que la imparcialidad, la transparencia y la confianza son las que impulsan el crecimiento y la prosperidad de todas las partes implicadas (empleados, clientes, proveedores y mercados) y de las comunidades que las engloban a todas. Adherirse a estas cualidades saca lo mejor de nosotros, inspira a nuestros socios comerciales, reduce nuestra exposición al riesgo legal y contribuye a desarrollar y mantener una reputación corporativa positiva. Actuar de manera ética no solo es lo correcto y legítimo, sino que además es una buena práctica empresarial.

El presente código de integridad empresarial (“nuestro código”) proporciona una guía sobre cómo nosotros, como empleados de Linde, nos comportamos los unos con los otros y con los clientes, proveedores, gobiernos, otros negocios y nuestro entorno. Pese a que nuestro código no puede abordar todas las preguntas o dificultades que puedan surgir, sí nos aporta una guía orientativa clara sobre muchos de los desafíos éticos y dificultades de cumplimiento que podemos afrontar. Si tiene una inquietud específica, le invitamos a que consulte las políticas de la empresa, tal como indica nuestro código, o a que consulte con su supervisor directo, el departamento legal y de cumplimiento, o el departamento de recursos humanos.

Nuestro código se aplica a todos los que conformamos Linde, incluidos los directores y ejecutivos, todos los empleados y todas las subsidiarias y afiliados internacionales con participación mayoritaria de Linde. Asimismo, esperamos que nuestros subcontratistas y otras partes interesadas conozcan y se adhieran a los principios y normas descritos en este documento en la medida en que sean aplicables a los roles que desempeñan.

Cumplimos la ley, por lo que nuestras operaciones comerciales están gobernadas por la legislación local de los países en los que operamos. Si hubiera un conflicto entre la ley y nuestro Código o nuestra política empresarial, seguiremos el estándar más restrictivo dentro del marco de las leyes aplicables. Si no tiene claro qué leyes o políticas se aplican a usted y a su trabajo, consulte a su superior directo o al departamento legal y de cumplimiento.

1.2 Nuestro compromiso compartido

El cumplimiento y la ética afectan a todos los cargos en Linde, por lo que todos nosotros desempeñamos un papel fundamental en la creación de un entorno laboral ético. Demostramos nuestro compromiso familiarizándonos con nuestro código, nuestras políticas y todas las leyes o normativas vigentes. Así podremos identificar posibles dificultades y asegurarnos de que llevamos a cabo nuestras actividades comerciales de forma ética y legítima. Asimismo, nos hacemos oír cuando nos surgen dudas e inquietudes.

El incumplimiento de nuestro código puede poner en peligro a los empleados, las operaciones comerciales, el medio ambiente, las comunidades en las que trabajamos, nuestras relaciones comerciales y la reputación de nuestra empresa. En casos de conducta indebida grave, también puede exponernos a sanciones legales importantes, incluidas multas y procesamiento penal o civil.

1.3 Plantear dudas y reportar irregularidades (“Si ve algo extraño, diga algo”)

Si tuviera alguna duda acerca de un problema que abarca nuestro código, o cualquier otra inquietud acerca de una situación que pudiera implicar una posible conducta indebida o infracción de nuestro código, nuestras políticas o la legislación, le rogamos que la plantee a su supervisor directo o al departamento legal y de cumplimiento. Su supervisor directo es el primer punto de contacto y constituye un recurso valioso a la hora de compartir alguna inquietud y hablar sobre esta.

Si no se siente cómodo abordando el problema con su supervisor directo, puede hablar con otro departamento o dar parte de forma anónima siempre que lo permita la legislación local. Algunos de los recursos de denuncia que puede utilizar son:

- Nuestros responsables de cumplimiento a nivel regional o local
- El departamento legal y de cumplimiento
- El departamento de recursos humanos
- Un correo electrónico a la línea directa para la integridad (Linde Integrity Line)
- Un portal web diseñado específicamente para recibir dudas y comentarios
- Una línea telefónica directa para la integridad accesible y operada por una compañía externa que gestiona dichas llamadas para nuestra empresa

Recuerde: si ve algo extraño, diga algo.

1.4 Se prohíben las represalias

Todos podemos compartir inquietudes y participar en investigaciones oficiales sin temor a ser castigados. Linde prohíbe estrictamente las represalias contra las personas que informen de buena fe acerca de una duda o situación. La empresa podrá adoptar acciones disciplinarias graves contra empleados que apliquen represalias a otros, y dichas acciones disciplinarias pueden incluir la rescisión del contrato laboral.



En un informe **redactado de buena fe**, la persona que denuncia cree honestamente que la información que está revelando es verdadera y precisa. Incluso si una investigación demuestra que no tuvo lugar una conducta indebida, la persona que ha denunciado la situación debe estar protegida de represalias.

1.5 ¿Qué ocurre cuando informamos de algún hecho?

Cuando informa de buena fe sobre un hecho, Linde abre una investigación confidencial. Todas las dudas se tratan con imparcialidad y se resuelven rápidamente y de acuerdo con la legislación de protección de datos. Si no quiere identificarse a la hora de informar de una inquietud, puede denunciar de forma anónima siempre que se permita legalmente.

1.6 El papel del supervisor directo

Si es supervisor directo, debe apoyar y promover un entorno de trabajo que reconozca nuestros valores y demuestre una conducta ética. Para ello se requiere el cumplimiento de nuestro código y es necesario que las personas que tiene directamente a su cargo entiendan sus responsabilidades de acuerdo con nuestro código y estén cómodas a la hora de plantear sus dudas e inquietudes.

De un supervisor directo se espera que informe a sus superiores rápida y adecuadamente de cualquier inquietud planteada o denuncia realizada por un empleado, así como que supervise y haga cumplir la adhesión de su equipo a nuestro Código, nuestras políticas y la ley.

1.7 Tomamos decisiones éticas

Nuestro código no puede abarcar todas las circunstancias y no siempre es fácil saber cuál es la decisión correcta en una situación compleja. Si en algún momento no está seguro de la decisión o acción que está a punto de tomar, hágase las siguientes preguntas:

- ¿Coincide con los valores de Linde?
- ¿Incumple nuestro código o políticas, o las leyes o normativas locales?
- ¿Se siente incómodo al tomarla?
- ¿Se sentiría incómodo si su familia, sus amigos, compañeros o el público se enterase?
- ¿Podría perjudicar la reputación de Linde si saliese a la luz en los medios de comunicación o redes sociales?

Si ha respondido con un “sí” a alguna de estas preguntas la acción o decisión que está considerando puede no ser ética y no debería llevarla a cabo. En su lugar, consulte con su supervisor directo o con el departamento legal y de cumplimiento, quienes le asesorarán sobre cómo proceder.

1.8 Protegemos la privacidad

Durante las operaciones comerciales, recopilamos y gestionamos información personal sobre empleados, clientes y proveedores, entre otros. Nuestro cuidadoso tratamiento de esta información personal es una de las razones por las que somos un empleador y socio comercial de confianza.

Nuestra empresa cumple todas las leyes de privacidad en los países en los que operamos. Adquirimos, procesamos, utilizamos y conservamos únicamente los datos personales que se necesitan para llevar a cabo las operaciones de la empresa en la medida en que esté permitido por la legislación vigente.

Si su puesto requiere el contacto con datos confidenciales personales o de clientes, no podrá procesar, utilizar o publicar la información, excepto en la medida en que la necesite para realizar su trabajo. No podrá revelar a ninguna persona cliente, u otra entidad información confidencial o propietaria sobre otro cliente sin el permiso específico por escrito del cliente y la aprobación de su supervisor.

Adicionalmente, debe cumplir con todos acuerdos de confidencialidad y acuerdos de procesamiento de datos relativos a la información confidencial o personal facilitada por todos los socios comerciales y demás empresas.

El incumplimiento de las leyes de privacidad constituye un delito grave, las vulneraciones de dicha ley pueden provocar daños a nuestra

empresa y nuestra reputación, y pueden tener como consecuencia sanciones penales, multas administrativas y riesgos de responsabilidad para nuestra empresa, así como para individuos específicos.



Está finalizando el proceso de delegar a un proveedor externo una amplia base de datos con información personal sobre clientes. Un compañero de trabajo le comunica que puede haber cuestiones de protección de datos que tener en cuenta a la hora de transferir un volumen tan grande de datos personales fuera de la empresa, pero usted no quiere posponer la finalización de la transferencia. ¿Qué debería hacer?

- La transferencia de datos a un tercero debe gestionarse con mucho cuidado. Deberá cumplir siempre con las normativas y leyes de protección de datos referentes a la transferencia de datos de esta naturaleza. Por tanto, independientemente de cuánto pueda tardar en finalizar su trabajo, debería consultar con el departamento legal y de cumplimiento, a fin de asegurarse de que los datos de los clientes se gestionan y protegen adecuadamente para llevar a cabo la transferencia.

Para más información, consulte con su supervisor directo o con el departamento legal y de cumplimiento. Si Ud. sospecha o sabe de algún uso indebido o de alguna divulgación ilegítima de datos personales o de clientes, debería denunciarlo al departamento legal y de cumplimiento o hacer uso de otro recurso de denuncia.

2. Nuestro compromiso con nuestros empleados



2.1 Construimos un lugar de trabajo diverso e inclusivo

Creemos que nuestra fortaleza radica en la diversidad de nuestros empleados. La inclusión es uno de nuestros valores principales, y nos comprometemos a crear y mantener un entorno de trabajo seguro, profesional e inclusivo en el que se trate a todos los empleados con respeto y dignidad.

Nuestra empresa cumple plenamente las leyes laborales y de empleo vigentes, y no toleramos la discriminación o el acoso a ninguna persona con motivos de raza, tez, religión, género, identidad de género, nacionalidad origen, edad, discapacidad, condición de veterano, estado de gravidez u orientación sexual. Asimismo, ofrecemos oportunidades de trabajo equitativas y contratamos, ascendemos y recompensamos a los empleados únicamente con base en sus méritos y capacidades.

En Linde no está permitido comportarse de forma discriminatoria o agresiva, y se espera de los empleados que denuncien toda conducta que consideren discriminatoria o agresiva a su supervisor, a un representante de recursos humanos, al departamento legal y de cumplimiento, o a la línea telefónica directa para la integridad.

Si es supervisor directo, además de adherirse a los principios señalados anteriormente, deberá contribuir a crear un entorno inclusivo en el que se respeten y valoren distintos orígenes y puntos de vista. Los supervisores directos no aplicarán represalias contra un compañero que se haya quejado de discriminación o acoso, o que participe en una investigación oficial. Los supervisores directos no utilizarán su cargo para

obtener favores sexuales de los empleados, ni para entablar una relación sexual con otros empleados a los que supervisen directa o indirectamente. Si establece una relación romántica consensuada con un subordinado, le aconsejamos que lo comunique inmediatamente a su supervisor o representante de recursos humanos para que se puedan tomar las medidas necesarias, tales como un cambio en las líneas de responsabilidad, u otras.



El acoso es un comportamiento que genera un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. El acoso puede ser físico, verbal o por escrito. Los siguientes son algunos ejemplos de lo que constituye acoso:

- Expresar comentarios denigrantes o despectivos, o hacer gestos, bromas, dibujos o imágenes, o ridiculizar a un empleado a raíz de su condición o de sus características
- Expresar comentarios sexuales o hacer o mostrar gestos, bromas, dibujos o fotos
- Entrar en contacto físico no consentido, insinuarse sexualmente o solicitar favores sexuales, o basar las decisiones laborales en el rechazo o la aceptación coaccionada de solicitudes de tal naturaleza

2.2 Trabajamos con seguridad

La seguridad, la salud, el respeto por el medio ambiente y el cuidado por la calidad son requisitos indispensables de toda operación de negocio que llevamos a cabo. La seguridad es un valor clave para nosotros y demostramos dicho esfuerzo por el buen comportamiento y la mejora continua en todos nuestros procesos y programas comerciales.

Linde ha desarrollado políticas, normativas y procedimientos exhaustivos en materia de seguridad, protección y respeto por el medio ambiente para permitir que todos nuestros empleados, en todo el mundo, puedan llevar a cabo sus trabajos con seguridad. Como empleado de Linde, deberá familiarizarse con las políticas y los procedimientos aplicables a su puesto de trabajo. Si no está seguro de cuáles son aplicables, consulte con su supervisor directo o sus representantes regionales de seguridad, salud, medio ambiente y calidad (SHEQ, por sus siglas en inglés).

Asimismo, deberá ser capaz de reconocer y denunciar ante su supervisor directo o representante regional de SHEQ las prácticas o condiciones de trabajo inseguras, los derrames de materiales peligrosos, los posibles incumplimientos normativos, los accidentes y las lesiones.

También se espera de usted que maneje y elimine adecuadamente todos los residuos de acuerdo con las directrices sobre medio ambiente de la empresa y con la legislación aplicable. Si es un supervisor directo, también deberá registrar oportunamente todos los incidentes en que no se haya cumplido con los permisos, leyes y normativas medioambientales, y a continuación deberá informar al representante de SHEQ responsable.

Todo empleado debería advertir a su supervisor directo o a la seguridad corporativa en cualquier lugar de trabajo donde note la presencia de una persona que posiblemente no disponga de autorización.

Tomarse en serio la seguridad también significa llegar al trabajo libre de la influencia del alcohol o de drogas ilegales, y no emplear alcohol o drogas ilegales en el puesto de trabajo.

Un entorno de trabajo seguro también es aquel que está libre de amenazas e intimidación, por lo que no utilizamos ni amenazamos nunca con utilizar violencia en el trabajo.

3. Nuestro compromiso con nuestra empresa



3.1 Evitamos los conflictos de interés

Como empleados de Linde, debemos mantener nuestros propios objetivos profesionales de forma totalmente separada a los de la empresa. De lo contrario, podríamos provocar un conflicto de interés si nosotros, un familiar o cualquier otra persona de similar relación cercana a nosotros tuviera un interés personal que no coincidiera o interfiriera con nuestras obligaciones o que pudiera repercutir de forma negativa sobre un interés de la empresa.

Los conflictos de interés no solo ponen en duda nuestra integridad y la calidad de las decisiones profesionales que tomamos, sino que, además, tan solo la percepción de un conflicto de interés puede dañar la reputación de la empresa o perjudicar sus intereses comerciales.

Por consiguiente, evitamos a toda costa los conflictos de interés, o la mera percepción de tener conflictos de interés. Toda persona que tenga un conflicto de interés real o aparente deberá tomar la iniciativa e informar a un supervisor directo o al departamento legal y de cumplimiento para hablar sobre este, gestionarlo y documentarlo.



Jessica está gestionando un proyecto para construir una instalación de Linde nueva. Un subcontratista abandona el proyecto a última hora y el trabajo que estaban haciendo es tan complejo que podría llevar meses encontrar un subcontratista nuevo. El primo de Jessica tiene una empresa que podría realizar el trabajo de inmediato. ¿Puede Jessica contratar a la empresa de su primo para hacer el trabajo?

→ No puede directamente, puesto que podría parecer que Jessica está siendo parcial al darle el trabajo a su primo. En su lugar, podría informar a su supervisor directo del posible conflicto de interés y pedirle que no la incluyan en la toma de decisión acerca de cuál subcontratista debería emplear Linde. De esta forma, la empresa puede tomar una decisión imparcial acerca de si contratar o no a su primo y evitar que parezca que hay un conflicto de interés.

3.2 Mantenemos registros precisos

Registros financieros precisos

En Linde asumimos toda nuestra responsabilidad, y nuestros accionistas, analistas financieros, acreedores, entidades financieras y otros miembros del público general se fían de nosotros y esperan que les facilitemos información fiable acerca de las operaciones, rendimiento y proyección de la empresa. Nuestra credibilidad se mide a través de la integridad de nuestros libros contables, de nuestra contabilidad y de nuestros informes financieros.

Proporcionamos información e informes financieros de forma imparcial, precisa, oportuna y clara. Todos los miembros del público deberían tener acceso de forma equitativa a la misma información honesta y precisa, por lo que implementamos y mantenemos controles empresariales efectivos para asegurarnos de que los informes financieros de Linde sean fiables.

Todos los libros, registros e informes de la empresa que generamos, modificamos o manejamos deben reflejar con exactitud nuestras operaciones comerciales, cuadrar siempre con nuestros procesos de contabilidad y registro, y estar conformes con la legislación.

Los supervisores directos que reciben quejas o informes acerca de comportamientos indebidos en contabilidad deberán informar inmediatamente de dichas alegaciones al jefe de auditoría interna y seguridad, al director financiero, al asesor general corporativo o al director de cumplimiento. Las prácticas que requieren una denuncia abarcan los controles de contabilidad o cuestiones de auditoría interna indebidos, fraude que implique a la dirección, o las represalias por denunciar dicho fraude.

Gestión de los registros

Un programa de gestión de registros potente ayuda a nuestra empresa a mantener su compromiso con la salvaguardia de la información de la empresa y la de nuestros socios comerciales.

Debemos conservar o destruir registros, incluidas las copias de papel de documentos y correos electrónicos, de acuerdo con los calendarios de mantenimiento de registros. Las excepciones incluyen documentos sujetos a “órdenes de contención” emitidas por el departamento legal y de cumplimiento, en combinación con investigaciones en curso.

Su papel, como empleado, es asegurarse de que entienda nuestra política de gestión de registros y que cumple con lo dispuesto en ella y con cualquier calendario de conservación de registros pertinente para los documentos que están a su cargo. Asimismo, no podrá destruir o alterar ningún registro si se enterara de una denuncia o investigación judicial real o una amenaza de esta, o si recibiese una orden de contención judicial, independientemente del calendario de conservación de registros de su departamento o división.



Recientemente, Samuel ha dejado de trabajar para Linde y se ha incorporado a otra empresa. Está en casa organizando papeles que encuentra en una caja y se topa con notas, memorandos y otros materiales de su trabajo para Linde. Sabe que probablemente esta información ya no debería estar en su posesión, por lo que la tira a la basura en casa. ¿Ha actuado correctamente?

→ No. Samuel continúa teniendo obligación de mantener segura cualquier información potencialmente confidencial, incluso después de abandonar la empresa. Tirarla a la basura no cumple con dicha obligación continuada de proteger nuestra información. Debería ponerse en contacto con su antiguo supervisor directo y organizar una devolución de dichos documentos.

3.3 Protegemos nuestros activos

Los activos de la empresa deberán utilizarse con fines empresariales legítimos, y no para el beneficio personal de los empleados. Dañar, emplear indebidamente, robar o malgastar los activos de la empresa repercute negativamente en todas las partes interesadas de Linde y en el rendimiento operativo y financiero de la empresa.

Los activos pueden ser tanto objetos físicos (ordenadores y otro hardware, mobiliario de oficina y los productos que fabricamos), como artículos intangibles (software, propiedad intelectual, información empresarial confidencial y secretos comerciales).

Todo empleado debería informar con la mayor brevedad a su supervisor directo, u a otro recurso de denuncia indicado en este código, de cualquier fraude, robo o uso indebido de activos de la empresa del que sospeche.

Además de emplear los activos de la empresa con fines empresariales legítimos, a nivel regional la empresa puede determinar de vez en cuando si puede acceder a los recursos informáticos de la empresa por razones personales siempre que su uso se limite a un nivel que no interfiera con el desempeño de su trabajo. Tenga en cuenta que el uso del ordenador, los datos y los sistemas de la empresa están sujetos a las normas establecidas en las políticas de seguridad informática de Linde plc.



Brock está haciendo obras en casa este fin de semana. ¿Puede llevarse a casa algunas de las herramientas que utiliza en el trabajo para su proyecto familiar?

→ No. Las herramientas y equipamiento de la empresa solo deben emplearse con fines empresariales.

3.4 Protegemos los datos y la información confidencial

Nuestra empresa debe parte de su éxito a la información confidencial y propietaria que desarrollamos y utilizamos. Por tanto, no compartimos información confidencial con nadie salvo que exista una razón comercial válida para facilitar dicha información y siempre que la otra parte firme un acuerdo de confidencialidad o no divulgación con Linde. Nuestra responsabilidad de almacenar con seguridad toda la información confidencial y propietaria continúa vigente incluso después de que dejemos de trabajar para la empresa.

Asimismo, cumplimos siempre con las leyes en vigor diseñadas para proteger la información confidencial.



La información empresarial confidencial o propietaria es la información que pertenece a Linde, que no es pública ni confidencial a raíz de un acuerdo. La información "propietaria" también tiene un valor comercial. Esta puede incluir fórmulas, métodos, dispositivos, información sobre precios, información sobre clientes, estrategias o planes: aspectos que son fundamentales para el éxito de la empresa.

Como empleado de Linde, deberá seguir todas las directrices de seguridad informática de la empresa, sobre todo las relativas a la generación de contraseñas seguras y el uso efectivo de estas (que incluye no permitir que otras personas utilicen su contraseña), así como la adopción de precauciones adecuadas a la hora de enviar información confidencial o propietaria a un tercero por correo electrónico. Es su responsabilidad cumplir con las políticas y los procedimientos de seguridad de datos del departamento de IT de Linde que sean aplicables a su puesto de trabajo.

Dichas obligaciones de seguridad también son aplicables a la información confidencial y propietaria que los clientes, proveedores y otros hayan encomendado a Linde. No dejamos nunca información confidencial o propietaria sin medidas de seguridad, ni nos deshacemos de esta indebidamente, como en un contenedor de basura, por ejemplo.

Ya que siempre existe un cierto riesgo de que se le escuche por casualidad en lugares públicos o expuestos a terceros, sea siempre consciente de su responsabilidad corporativa y no discuta información confidencial o propietaria en dichos lugares.

A veces es difícil determinar si la información es confidencial o propietaria. En caso de duda, no especule. Consulte con el departamento legal y de cumplimiento.

Si sabe o sospecha que se ha divulgado indebidamente información confidencial o propietaria, propiedad de Linde, debería denunciarlo inmediatamente ante su supervisor directo u otro recurso de denuncia indicado en este código.

3.5 No intercambiamos información interna

Linde hace todo lo posible por apostar por un mercado de valores (acciones) abierto y justo en cumplimiento con las leyes aplicables. Por tanto, no compramos o vendemos ninguna acción basándonos en información sustancial no pública o interna. Tampoco proporcionamos información interna a ningún otro individuo, una práctica conocida comúnmente como “delatar” (tipping, en inglés), para que estos puedan comerciar.

Si su puesto de trabajo le da acceso a información sustancial no pública sobre Linde o sus subsidiarias, un cliente, un proveedor u otra compañía, debe actuar con mucha cautela para asegurarse de que no la revela, intencionada o accidentalmente. Tenga presente que las leyes en materia de información privilegiada imponen sanciones penales y civiles significativas en casos de vulneración de dichas leyes.

Cuán importante o “sustancial” es un dato o elemento de información es difícil de determinar, por lo que debe consultar con el departamento legal y de cumplimiento en caso de duda. No obstante, ejemplos de información potencialmente sustancial abarcan noticias sobre:

- una fusión, adquisición, desinversión o empresa conjunta
- una subdivisión de acciones
- la ejecución de un contrato importante
- la compra o venta de un activo significativo
- un proceso de litigio o investigación gubernamental importante



La información sustancial no pública o información interna está formada por datos o hechos que un inversor razonable consideraría importante a la hora de decidir comprar, vender o conservar acciones u otros valores.

3.6 Nos comunicamos de forma responsable

Linde presenta su imagen al público a través de las comunicaciones de la empresa. Esta es la razón por la que nuestras declaraciones siempre deben ser transparentes y precisas y estar en la misma línea que nuestros objetivos estratégicos y nuestros valores. Esta es también la razón por la que únicamente los empleados autorizados para ello pueden hablar con la prensa o en redes sociales en nombre de la empresa.

Salvo que usted sea un representante autorizado de la empresa, no podrá responder a consultas acerca del negocio, instalaciones, empleados o clientes de Linde que le plantee alguien que no conoce. En su lugar, remita todas las solicitudes de este tipo a su jefe de comunicaciones o al departamento corporativo de relaciones con los medios de comunicación.

Si recibe alguna solicitud de la comunidad de inversión, deberá remitirlos al departamento de relaciones con inversores.

Por favor, tenga mucho cuidado de no revelar información confidencial o propietaria de la compañía cuando participe en plataformas de redes sociales, tableros de mensajes, blogs o cualquier otro foro público (como Facebook, LinkedIn o Twitter).

Todas las actividades de publicidad, marketing y ventas deben describir nuestra oferta de productos y servicios legítima, imparcial y honestamente, y no deben emplear nunca información falsa o engañosa. Igualmente, debemos asegurarnos de que nosotros y nuestros socios comerciales utilizamos las marcas registradas de Linde de forma adecuada y consistente. Por ello, si trabaja en marketing o ventas, debe obtener la aprobación del departamento de comunicación a nivel regional o de grupo para todas las campañas de publicidad o promoción oficiales y antes de permitir que los clientes o proveedores utilicen el nombre o logotipo de Linde en su publicidad. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el departamento de comunicación.

4. Nuestro compromiso con nuestros clientes y socios



4.1 Tratamos a nuestros clientes de forma justa

Desarrollar y mantener nuestra comunidad es otro de nuestros valores clave. Aunque trabajamos duro y aceptamos proyectos difíciles, nuestros esfuerzos por tener éxito nunca nos llevan a dar la espalda a nuestras obligaciones para con nuestros clientes, a comprometer nuestros valores o a “tomar atajos” y economizar.

Aspiramos a garantizar que nuestros productos se fabriquen con los estándares más altos en lo referente a seguridad, salud, respeto por el medio ambiente y calidad.

También trabajamos con gobiernos locales en todo el mundo, por lo que si es un empleado con este tipo de clientes, deberá conocer y seguir los requisitos de los contratos con los gobiernos, además de otras normativas y legislación aplicables. Este proceso puede ser muy complejo, pero usted puede obtener la información detallada que necesite del departamento legal y de cumplimiento. Es importante que lea detenidamente el módulo “Doing Business with the Government”.

Si está trabajando con un organismo gubernamental, deberá coordinar todas las ofertas y contratos del gobierno (incluidas enmiendas) y coordinar la ejecución y administración de los contratos gubernamentales con el contacto designado para la contratación con el gobierno y con el departamento legal y de cumplimiento. Asimismo, no deberá firmar ningún contrato gubernamental que no haya sido aprobado por el contacto designado para la contratación con el gobierno y por el departamento legal y de cumplimiento.



Un funcionario gubernamental (o público) es un oficial, empleado o representante oficial de un gobierno o de un organismo o departamento gubernamental. Los funcionarios gubernamentales pueden incluir a candidatos políticos, funcionarios electos o nombrados y miembros de las familias reales. Las divisiones gubernamentales pueden incluir empresas y organizaciones de propiedad estatal.

4.2 Seleccionamos cuidadosamente a nuestros socios

Nuestros proveedores y otros terceros desempeñan un papel crítico en nuestra capacidad para operar y proporcionan productos y servicios a nuestros clientes. Debido a nuestras asociaciones comerciales con dichos proveedores, sus acciones y prácticas también son reflejo de nuestra empresa. Por lo tanto, seleccionamos cuidadosamente a nuestros socios, fundamentando nuestra decisión en los méritos de estos y en un proceso de diligencia debida. Exigimos a nuestros proveedores que cumplan los requisitos legales y que actúen de forma consecuente con nuestros valores, los principios incluidos en nuestro código, y la ley.

4.3 Limitamos los obsequios y entretenimiento que proporcionamos

Pese a que el intercambio de obsequios puede fomentar el entendimiento y reforzar los lazos de la comunidad y la buena voluntad en la vida comercial diaria, esta práctica también puede generar una percepción de conflicto y, posiblemente, comprometer nuestra toma de decisiones o la de nuestros socios. Por ello, debemos ejercer cautela en cuanto a la forma en la que intercambiamos obsequios, comidas y entretenimiento.

Por regla general, en Linde, el intercambio de obsequios y las ofertas de entretenimiento son una excepción en las operaciones comerciales. Ningún empleado debería ofrecer, dar o aceptar un obsequio, una oferta de entretenimiento u otro favor si estos pudiesen repercutir (o dar la impresión de repercutir) en el juicio comercial independiente de ambas partes. Es más, los empleados deben tener un especial cuidado a la hora de aceptar entretenimiento o de dar o recibir cualquier cosa de valor de funcionarios gubernamentales (o públicos).

Las políticas de obsequios y entretenimiento que Linde ha desarrollado para los empleados en varios negocios, funciones y regiones pueden requerir que usted necesite una autorización previa. En caso de duda, consulte con su supervisor directo o con el departamento legal y de cumplimiento.

Está prohibido ofrecer, dar o recibir beneficios de carácter sexual, ofensivo o ilegal y obsequios en efectivo o equivalentes en efectivo (como valores).

Como empleado de Linde, no deberá solicitar nunca obsequios, favores, entretenimiento u otros servicios de carácter personal de un proveedor, contratista o cliente existente o potencial. Además, está obligado a rechazar cualquier obsequio, oferta de entretenimiento o favor que le ofrezcan a usted o a un familiar, y a informar de ello a su supervisor directo, cuando estos no estén de acuerdo con las políticas de obsequios y entretenimiento de la empresa o cuando parezca que se ofrecen a fin de ejercer influencia.

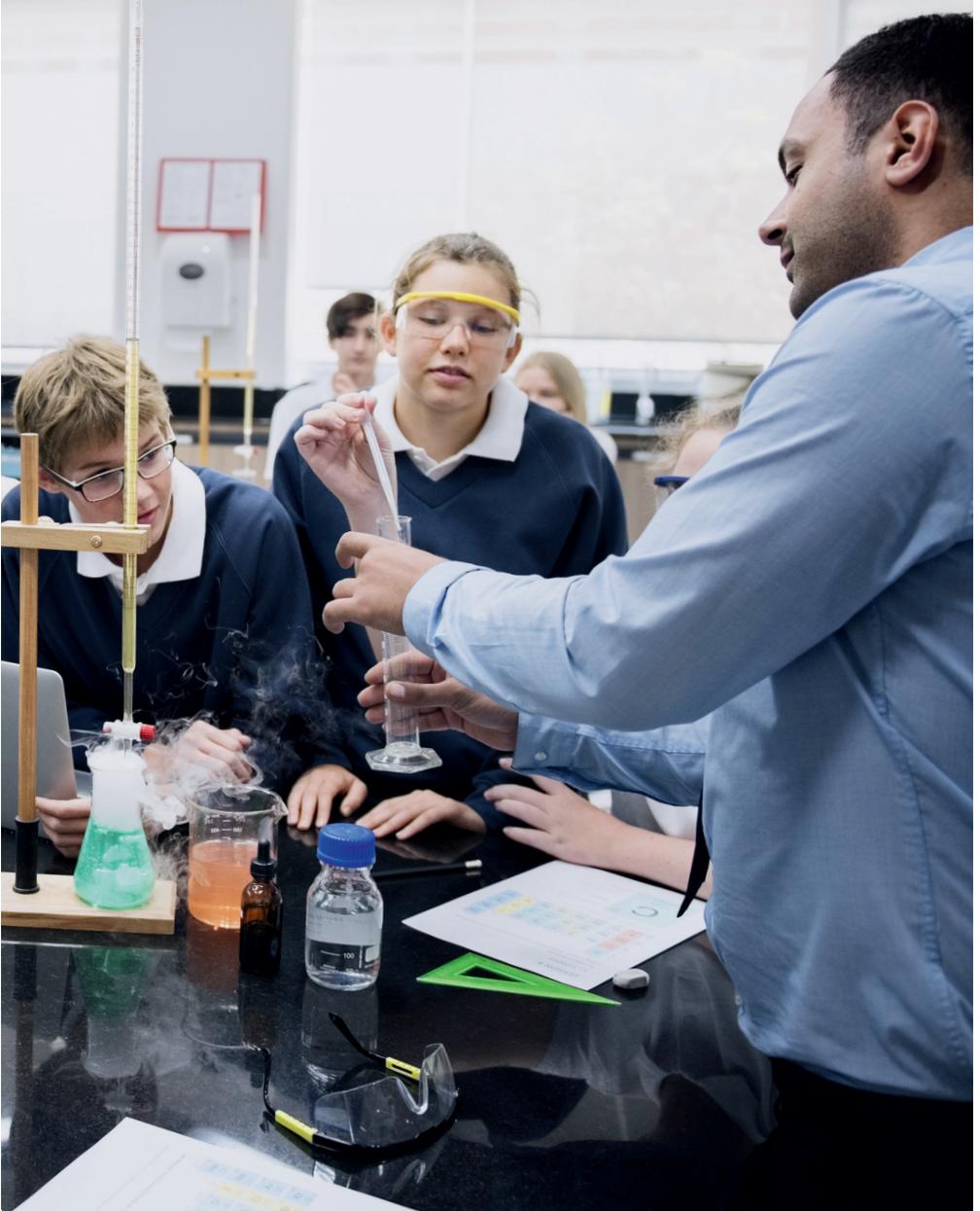
Ante todo, asegúrese de repasar la política de obsequios y entretenimiento relevante a su negocio o país y actúe en consecuencia.



Reconocer obsequios u ofertas de entretenimiento inapropiados

El valor, la finalidad y las circunstancias en las que se da o recibe un obsequio, oferta de entretenimiento o favor determina lo apropiado que puede ser. Si el artículo, evento o actividad podría considerarse lujoso o inusual para las prácticas empresariales normales, entonces no es aceptable. Si usted está negociando transacciones, evaluando ofertas o interactuando con un empleado gubernamental, probablemente no sea aceptable recibir un obsequio.

5. Nuestro compromiso con nuestras comunidades



5.1 No sobornamos

Nuestro éxito está basado en operaciones justas y honestas basadas en nuestra integridad, la reputación de Linde y la calidad superior de nuestros productos y servicios. No buscamos ganar u ofrecer una ventaja injusta proporcionando sobornos y comisiones ilegales. Este tipo de comportamientos ilegales y poco éticos pueden exponer legalmente a la empresa y personalmente al empleado y pueden tener como resultado un procesamiento penal y multas monetarias sustanciales.

No toleramos el uso de sobornos ni comisiones ilegales de ningún tipo, y prohibimos que terceros que actúen en nuestro nombre ofrezcan o acepten sobornos, ya sea directa o indirectamente.

La empresa no realiza pagos (ni permite que sus representantes realicen pagos) de “facilitación”, incluso si dicho pagos están permitidos por ciertas leyes nacionales.

Si ocupa un cargo en el que contrata o supervisa a proveedores u otras terceras partes, deberá realizar la diligencia debida adecuada, celebrar un contrato formal y asegurarse de cualquier forma posible que la otra empresa no realice sobornos en nuestro nombre.



Un **soborno** es cualquier cosa de valor dada o recibida por cualquier persona, ya sea directa o indirectamente, para tratar de obtener una influencia o ventaja indebida.

Una **comisión ilegal** es un pago que una tercera parte realiza o acuerda realizar a cambio de garantizar una operación comercial.

Cualquier cosa de valor puede ser casi cualquier cosa, incluido dinero en efectivo, equivalentes en efectivo (tarjetas regalo, por ejemplo), regalos, favores, comidas, entretenimiento y oportunidades.

Un **funcionario gubernamental (o público)** puede ser alguien empleado por un gobierno o un empleado de una empresa que es propiedad de un gobierno o está controlada por este.

No se le permite establecer un fondo ilegal dentro o fuera de los libros para realizar pagos y proporcionar ninguna cosa de valor a un tercero, ni tampoco podrá contratar a un funcionario gubernamental extranjero o a un familiar de un funcionario gubernamental extranjero para que este realice servicios para la empresa sin la aprobación previa por escrito del departamento legal y de cumplimiento.

Al ofrecer obsequios o entretenimiento, deberá seguir con cuidado las reglas y políticas descritas en nuestra sección de obsequios y entretenimiento, y asegurarse de que cualquier obsequio que otorgue o entretenimiento que ofrezca no pueda confundirse o entenderse como un soborno. Preste atención al proceso de aprobación previa que pueda ser de aplicación. Tenga presente que a muchos funcionarios públicos no se les permite aceptar obsequios. Puesto que este tema puede ser complejo, le recomendamos consultar con el departamento legal y de cumplimiento si tiene alguna duda o inquietud.



Rodney, el gerente de adquisiciones responsable de comprar material de oficina, a menudo utiliza un proveedor en particular. El representante de ventas de la empresa ofrece a Rodney un sobre que contiene dinero efectivo. ¿Qué debería hacer Rodney?

→ Rodney debería rechazar el sobre e informar a su supervisor directo. Aceptar el efectivo habría violado nuestra política y código.

5.2 Hacemos competencia justa

Linde apoya la competencia vigorosa, legítima y ética, y así cumple las leyes sobre competencia y antimonopolio siempre que hacemos negocios. No adoptamos comportamientos contrarios a la competencia ni conductas indebidas.



Algunos ejemplos de **conducta indebida anticompetitiva** incluyen la celebración de acuerdos ilegítimos con competidores y hablar sobre fijación de precios, términos y condiciones de venta, manipulación de licitaciones, boicots de consumidores y divisiones de clientes, territorios o mercados.

Nunca buscamos ni aceptamos la información confidencial o propietaria de un competidor, ni discutimos con los competidores estrategias de negocio confidenciales que puedan ser valiosas para ellos, tales como planes de desinversión, de empresa conjunta o de adquisición.

Deberá planificar por adelantado las reuniones con la competencia y obtener autorización de su supervisor directo y del departamento legal y de cumplimiento antes de asistir a una asociación comercial, sociedad profesional u organización expedidora de certificaciones con el objetivo de establecer estándares o un proyecto. Asegúrese de que el departamento legal y de cumplimiento revisan y aprueban los materiales que vaya a compartir o presentar en las reuniones indicadas anteriormente.

Si un competidor trata de involucrarle en una conversación inapropiada o sugiere que usted haga algo de cuya legalidad usted sospecha, deberá mostrar su rechazo a participar en la conducta indebida antes de abandonar inmediatamente la conversación y contactar con la mayor brevedad al departamento legal y de cumplimiento para informar sobre el encuentro.

Si le surge alguna duda acerca de las leyes antimonopolio, deberá consultar con el departamento legal y de cumplimiento.



Sharla está ilusionada con poder asistir a su primera feria industrial. Cuando se une a una mesa determinada durante el almuerzo, está sentada al lado de un competidor además de otras seis personas. El competidor se presenta y comienza a hablar con Sharla. Sharla no está segura de qué hacer.

→ Sharla puede hablar con el competidor durante el almuerzo, siempre y cuando la conversación no mencione ningún negocio futuro o actual de Linde, nuestra información confidencial o propietaria, estrategias, marketing o cualquier otra información confidencial de la empresa. Si la conversación comienza a abordar estos temas, Sharla debe abandonar la conversación inmediatamente y ponerse en contacto con el departamento legal y de cumplimiento para informarles acerca del encuentro.

5.3 Cumplimos con las normas y leyes de comercio

Todos los países regulan la forma en la que los productos se exportan e importan a través de las fronteras internacionales. Algunos tipos de productos, software e información no pueden exportarse directa o indirectamente a países concretos. Otros artículos pueden exigir un permiso, licencia, evaluación, certificado de usuario final/filtrado de uso final o mantenimiento de registro en cuanto al origen, clasificación o potencial de uso doble del producto, o acerca de la identidad del cliente.

La legislación puede prohibir o restringir la exportación, importación o reexportación de productos basándose en factores como el origen, clasificación o potencial de uso doble del producto, o en la identidad del cliente.

Las leyes y normativas sobre comercio y penalización pueden resultar complejas y están en continuo cambio. Si sus responsabilidades de trabajo abarcan la importación, exportación o transferencia de hardware, tecnología, software e información, debe conocer dichas normativas, así como las políticas y procedimientos aplicables de Linde que cubren su trabajo. Los negocios con países embargados o con personas u organizaciones embargadas, pueden ser ilegales o estar sujetos a restricciones. Las vulneraciones de estas leyes de comercio y sanciones pueden conllevar penalizaciones graves, incluidas multas y procesamiento civil o penal.

Si le surge alguna duda referente a la exportación o importación (incluido el transporte a mano) de cualquiera de los productos o tecnologías de Linde, póngase en contacto con el departamento legal y de cumplimiento o el grupo de cumplimiento de normas comerciales.

5.4 Nos comprometemos con los derechos humanos

Reconocemos la humanidad innata de cada persona y tratamos a todos con dignidad y respeto. En su apoyo a la protección y al fomento de los derechos humanos en todo el mundo, Linde se atiene a los principios de la Carta Internacional de Derechos Humanos aprobada por las Naciones Unidas, y no tolera ni practica la discriminación, el acoso, las violaciones de privacidad, la esclavitud o servidumbre, las restricciones del derecho de reunión o las condiciones de trabajo injustas.

Nos adherimos a estos principios de derechos humanos y esperamos que todas las personas con las que hacemos negocios observen estándares similares.

5.5 Somos una empresa socialmente responsable

La filosofía de responsabilidad corporativa de Linde se basa en la visión, los valores y los principios de la empresa: demostrar un comportamiento responsable los unos hacia los otros, hacia las comunidades y nuestro medio ambiente.

Esto significa que nos comprometemos con el desarrollo de tecnologías y productos que combinan los beneficios para los clientes y la sostenibilidad. Fomentamos activamente los proyectos educativos y de investigación relacionados con nuestras áreas de negocio principales, y rendimos cuenta a todas las partes interesadas de todas las ubicaciones internacionales del negocio.

Como empresa socialmente responsable, Linde fomenta la participación personal de los empleados en el proceso político. No obstante, existen leyes estrictas acerca de cómo las empresas y empleados u otras partes que representan a las empresas pueden participar en la política. Por tanto, no podrá participar en ningún tipo de actividad no autorizada de lobby o hacer ninguna contribución política directa o indirecta a los candidatos, titulares de cargos públicos electos o nombrados, funcionarios gubernamentales o partidos políticos en nombre de Linde.

Tampoco podrá utilizar los fondos, propiedad, personal o servicios de la empresa para apoyar a candidatos, titulares de cargos públicos electos o nombrados, funcionarios gubernamentales o partidos políticos. No podrá participar en actividades políticas de carácter personal durante el tiempo de trabajo en Linde, ni emplear recursos de la empresa con estos fines.

Asimismo, los supervisores directos no deben coaccionar o presionar a ningún empleado para que apoye a un candidato o partido político.

6. Exención

Toda exención a nuestro código debe realizarla la junta directiva.

7. Certificación de integridad empresarial

Le rogamos que documente su compromiso con el respeto de los principios descritos en el presente código de integridad empresarial.

Certifico que he leído y entendido el código de integridad empresarial de Linde y que debo cumplir con estas normas y continuaré haciéndolo.

Nombre en letra de imprenta

Unidad de negocio en letra imprenta

Firma

Fecha

