

DAYCO®

MOVE FORWARD. ALWAYS.™



CÓDIGO DE CONDUCTA



SECTION
A-A



DY16

Driving Feature
ISO10664 - 50



UN MENSAJE DE NUESTRO EQUIPO DE LIDERAZGO

En Dayco, nuestro objetivo es proporcionar soluciones de sistema innovadoras que hacen que nuestros productos originales y nuestros clientes del servicio posventa siempre sigan avanzando. Cumplimos nuestro objetivo de fortalecer nuestros valores compartidos, como la confianza, el respeto mutuo y la responsabilidad.

Siempre debemos trabajar con integridad, rendir cuentas para obtener resultados y hacer lo correcto, incluso cuando lo correcto es una tarea difícil. Personalmente creemos que la ética y la integridad son pilares de nuestra Empresa y elementos esenciales para el crecimiento y el éxito futuros. Cada uno de nosotros debe comprometerse a crear una cultura de confianza en la que podamos hablar con seguridad en el caso de tener preguntas o consultas sin miedo a represalias. Al hacerlo, cumpliremos con nuestros valores compartidos en beneficio de nuestros socios comerciales, inversores, compañeros, y en nuestro propio beneficio.

Dedique tiempo a leer y entender nuestro Código de conducta. Ya que ningún código puede responder a todas las preguntas ni tratar todos los dilemas éticos que puedan surgir, nuestro Código está destinado a proporcionar una base sólida para poder tomar decisiones éticas. En el Código, no solo encontrará las normas que todos debemos seguir, sino también información sobre las personas con las que puede hablar en caso de duda o pregunta. Ante cualquier situación que presencie en la que se infrinja la ley o nuestro Código, debe contactar con una de estas personas (recuerde que en Dayco nunca tomaremos represalias por realizar una denuncia de buena fe).

La ética es una actitud, que además es contagiosa. Todos juntos, podemos propagar esa actitud a todas nuestras instalaciones, dedicarnos a hacer siempre lo correcto e inspirar a nuestros compañeros a vivir según los valores de nuestro Código.

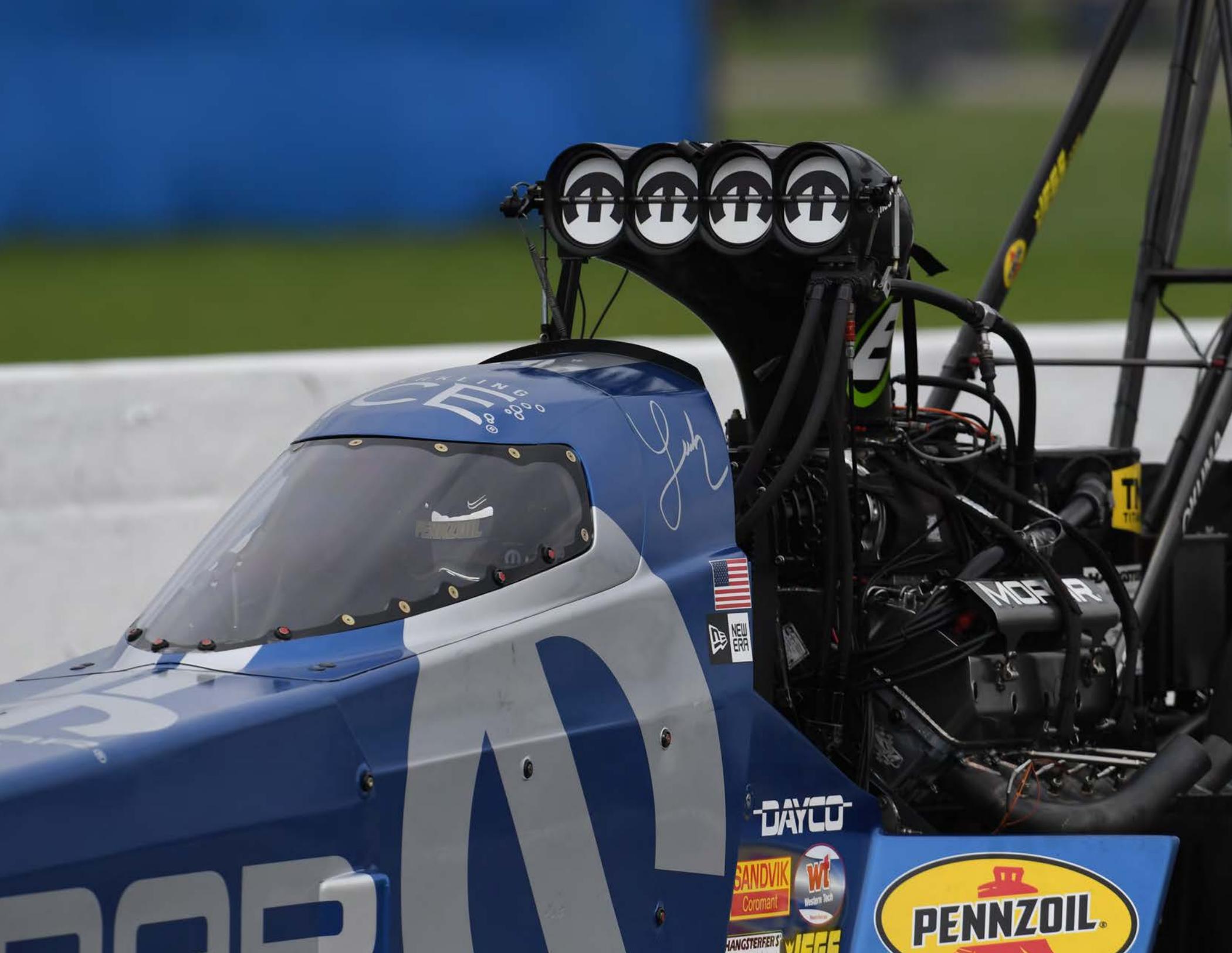
Equipo de Liderazgo Ejecutivo

Hacer lo correcto significa apoyar, respetar y demostrar activamente nuestros valores compartidos, lo que incluye la confianza, el respeto mutuo y la responsabilidad.



TABLA DE CONTENIDOS

- Nuestra identidad y nuestros valores 5
- Introducción 7
- Políticas laborales y prácticas laborales justas 15
- Tolerancia cero al acoso o discriminación 17
- Salud y seguridad en el lugar de trabajo 19
- Participación política 21
- Calidad del producto 21
- Información de los clientes y de terceros 23
- Trato justo 25
- Trato justo a proveedores 27
- Clientes gubernamentales 27
- Protección medioambiental 29
- Conflictos de interés 29
- Libros y registros 37
- Uso de ordenadores e Internet 43
- Uso de propiedad e información de la empresa 45
- Leyes antimonopolio y de competencia 49
- Valores y contratación en bolsa con información privilegiada 53
- Importaciones y exportaciones 54
- Anticorrupción 55
- Información de contacto para reportar inquietudes 61



MARKLING
CE
000

Justin



DAYCO



HANGSTERFER'S

WIEFF





NUESTRA IDENTIDAD Y NUESTROS VALORES

En Dayco, nos ayudamos los unos a los otros a hacer siempre lo correcto.

Juntos, aspiramos a lograr los principios éticos más elevados en nuestras relaciones con nuestros compañeros, clientes y accionistas. Al comprometerse con nuestro código de conducta, cada uno de nosotros se compromete personalmente a centrarse en nuestra misión y en nuestros valores con integridad y a superar las expectativas de aquellos con quienes hacemos negocios. Creemos que actuar con determinación e integridad significa decir siempre la verdad, cumplir siempre la palabra y hacer siempre lo correcto por las razones correctas.

Hacer lo correcto significa apoyar, respetar y demostrar activamente nuestros valores compartidos, lo que incluye la confianza, el respeto mutuo y la responsabilidad. Para alcanzar el éxito, todos nosotros tenemos la responsabilidad de garantizar que todos los empleados de Dayco no estén meramente involucrados, sino que estén plenamente comprometidos.

Nuestra misión es entregar soluciones de sistemas innovadores que muevan a los clientes de Equipo Original y del mercado de repuestos automovilísticos hacia adelante, siempre. Miramos más allá de lo que se necesita hoy e identificamos formas de servir mejor a nuestros clientes mañana. Buscamos activamente la contribución de los clientes y trabajamos con diligencia para comprender las necesidades de nuestros clientes y para desarrollar negocios.

La elevada calidad de nuestro rendimiento se reflejará en las respuestas positivas y recompensas financieras que recibamos. Al seguir nuestro código de conducta, garantizamos nuestra buena reputación y fortalecemos el compromiso con la integridad de Dayco.



INTRODUCCIÓN HACER LO CORRECTO

Nuestro código de conducta y sus objetivos

Al trabajar para Dayco, LLC y sus filiales («Dayco»), se espera de nosotros que desempeñemos nuestro trabajo con integridad, honestidad y propósito.

En Dayco, tenemos éxito gracias a ofrecer productos y servicios de calidad, establecer relaciones duraderas y hacer negocios de un modo honesto y justo. La misma relevancia tiene la conciencia de la compañía de que nuestros esfuerzos son más gratificantes si se equilibran con una actitud positiva, un ambiente respetuoso y el estímulo permanente de cada uno. Dichos principios se reflejan en nuestro código de conducta (nuestro «Código») y en nuestras políticas a seguir en todo momento, dondequiera que hagamos negocios.

Nuestro código es una guía para tomar decisiones empresariales sensatas, abordar los desafíos y encontrar respuestas a cuestiones complicadas que surgen al hacer negocios en un mundo dinámico y complejo. Proporciona información, apoyo y recursos para ayudarnos a actuar con integridad y a cumplir las leyes que afectan a nuestro negocio.

Nuestras decisiones empresariales individuales afectan nuestro rendimiento y nos ayudan a mantener la confianza que hemos construido con nuestros accionistas. Por tal razón, tenemos la responsabilidad continua de entender y guiarnos por nuestro código, pedir asesoramiento cuando corresponda y reportar infracciones cuando ocurran.

Si en algún caso no está seguro de si una acción o una decisión es ética y aceptable según nuestro código, pregúntese:

- ¿Estoy cumpliendo con el espíritu y significado de todas las leyes aplicables y con nuestro código y políticas de la empresa?
- ¿Me gustaría que mis acciones salieran en las noticias?
- ¿Mi familia, amigos o vecinos estarían orgullosos de mis acciones?
- ¿Dayco podría sufrir posibles consecuencias negativas debido a mis acciones?
- ¿Mis acciones son coherentes con los valores generales de nuestro código?



INTRODUCCIÓN HACER LO CORRECTO

Cumplir el código: todos, en todas partes, todos los días

Nuestra empresa lucha por hacer negocios con individuos de carácter firme y con reputación de defender todas las leyes y las obligaciones éticas. Por consiguiente, nuestro código y normas estrictas de conducta ética se aplican a todo el que haga negocios con o en nombre de Dayco, incluidos el Consejo de administración, los directivos, los asociados, los proveedores, los representantes, los asesores, los clientes, nuestro mercado y nuestras comunidades. Cada uno de nosotros representa a nuestra empresa dondequiera que trabaje y debemos reflejar los principios éticos de nuestra empresa en todos los aspectos de nuestra conducta empresarial.



INTRODUCCIÓN HACER LO CORRECTO

Cumplimiento de la ley

Nuestro código es importante para nuestro negocio, sin importar donde trabajemos. Debemos conocer y cumplir las leyes y normas que se aplican al trabajo que hacemos y a los países donde trabajamos. Las leyes y normas mundiales son complejas, sujetas a modificaciones, y a menudo varían de país a país. Debemos encargarnos de familiarizarnos con las políticas, procedimientos y leyes que se apliquen a nuestra ubicación y a las funciones de trabajo particulares. Si tiene dudas sobre si una acción es legítima y apropiada o si no está seguro de cuál es la acción correcta, pida consejo a nuestro supervisor o al Departamento jurídico de Dayco.

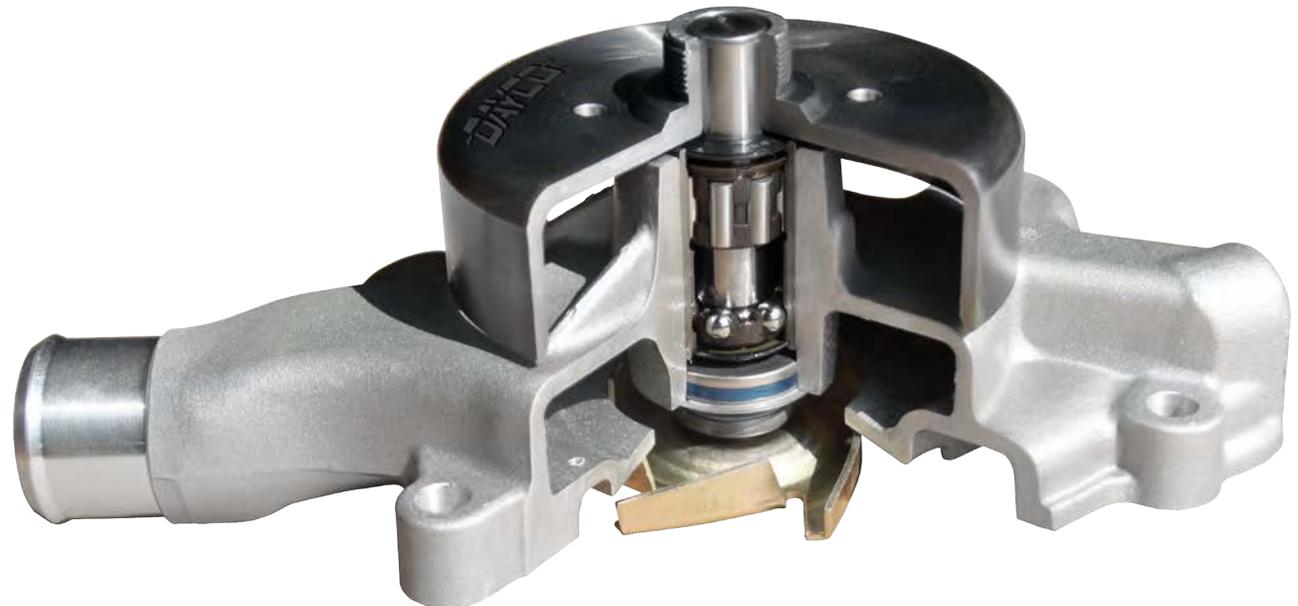
INTRODUCCIÓN HACER LO CORRECTO

Expectativas adicionales para los supervisores

Se espera que los supervisores inspiren la responsabilidad personal en otros. Si es supervisor, debe:

- Asegurarse de que todo su personal entienda sus responsabilidades según nuestro código.
- Crear un ambiente «de puertas abiertas» en que sus subalternos y otro personal de Dayco se sientan cómodos para hacer preguntas o reportes.
- Animar a su personal a que exprese sus opiniones e inquietudes sobre las políticas de empresa y las prácticas internas.
- Actúe como un ejemplo para infundir a otros la conducta ética y el cumplimiento.
- Considere los esfuerzos de cumplimiento cuando evalúe el rendimiento de sus subalternos.
- Supervise a su personal para garantizar el cumplimiento de nuestro código, las políticas de empresa, procedimientos y la ley.

Como supervisor, también debe garantizar que el personal de Dayco que exprese su opinión o informe de una inquietud esté protegido de cualquier tipo de represalia, directa o indirecta, por hacerlo. Comunique de forma clara la política de no represalias de Dayco a los empleados que están a su cargo. Tome las medidas adecuadas si presencia un acto de represalia o sospecha que ha ocurrido, e informe inmediatamente de tal conducta al Departamento de recursos humanos o al Departamento jurídico de Dayco.





INTRODUCCIÓN HACER LO CORRECTO

Reportar inquietudes

Un documento difícilmente pueda ofrecer respuesta a todas las cuestiones que puede afrontar. En cambio, el código es una guía de comportamiento ético y legal. Está diseñado para mostrarnos cómo tomar decisiones éticas y legales en nuestro trabajo cotidiano. Sin embargo, a veces, puede ser complicado saber la forma correcta de actuar. Si no está seguro de qué hacer, no solo suponga y siga adelante. Cuando dude, busque asesoramiento antes de actuar.

Si cree que algo no es correcto o tiene conocimiento de una situación que pueda suponer la violación de nuestro código o cualquier legislación o política aplicable, tiene la obligación de informarlo inmediatamente. El hacerlo ayuda a nuestra empresa a evitar cualquier conducta ética o legal indebida antes de que se convierta en un problema, o ayuda a evitar que una situación empeore. Expresar inquietudes también ayuda a nuestra empresa a prevenir las conductas indebidas en el futuro. Si ve algo, dígallo cuanto antes.

Confidencialidad

Como parte del compromiso de nuestra empresa con la conducta ética y legal, todos nosotros debemos reportar inmediatamente si se conoce o se sospecha que ha habido una violación de la ley o de nuestro código por parte de un trabajador o de un representante de Dayco. Nuestra empresa tratará la información reportada de modo confidencial en la medida que lo permita la legislación local, y siempre defenderá nuestro compromiso con la política en contra de tomar represalias.

Al presentar un reporte, también puede esperar lo siguiente:

- Su reporte se tramitará inmediatamente y de un modo discreto.
- Su reporte se verificará con precisión y exhaustivamente.
- Se le podrá pedir información adicional.
- Podrá recibir información de seguimiento sobre cómo se tramitó su reporte.

Nuestra empresa investigará todos los reportes inmediatamente, de forma minuciosa y justa, y se tomarán las medidas apropiadas. Todos los reportes de infracciones se investigarán bajo la supervisión del Departamento jurídico. Se espera que todos nosotros cooperemos plenamente en cualquier investigación interna.



INTRODUCCIÓN HACER LO CORRECTO

Sin represalias

Puede reportar si sospecha de cualquier violación de nuestro código, de la política de empresa o de la ley sin miedo de que se tomen represalias directas o indirectas o de que afecte negativamente a su puesto de trabajo. Especialmente, Dayco prohíbe estrictamente los actos de represalia contra cualquier persona por reportar violaciones reales o presuntas o por participar en una investigación sobre posible conducta indebida de buena fe. Actuar de «buena fe» significa que se presenta con toda la información que tiene y cree que está presentando un reporte honesto y completo.

Quienes tomen medidas contra una persona por presentar un reporte o por participar en una investigación de buena fe serán sometidos al correspondiente proceso disciplinario, incluyendo el posible cese de empleo. Cualquiera que presente un reporte que no sea de buena fe también podrá ser sometido a medidas disciplinarias.

Información de contacto

Puede hacer preguntas o plantear inquietudes de diversas maneras:

- Su supervisor
- Su representante de recursos humanos
- Contacte con el Departamento jurídico de Dayco
- Escriba una carta al Comité de auditoría del Consejo de administración de Dayco
- Llame a la línea directa de cumplimiento de Dayco
- Regístrese en la página web de cumplimiento de Dayco en Dayco.Ethicspoint.com

La línea directa de cumplimiento de Dayco es administrada por una empresa de informes confidenciales de terceros y está disponible 24 horas al día, 7 días a la semana. Dicha compañía remitirá sus inquietudes a Dayco para que las investigue y haga el seguimiento. Tenga presente que si presenta un reporte mediante la línea directa, su identidad será confidencial en la mayor medida posible. Es útil cuando uno se identifica, ya que de este modo nos permite investigar más minuciosamente y hacer el seguimiento de manera apropiada. Puede encontrar una lista más detallada de la información de contacto de dichos recursos en la página 61.



POLÍTICAS LABORALES Y PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS

Dayco se compromete a promover un ambiente de trabajo en equipo, en el cual tratamos a todo nuestro personal con dignidad y respeto. Esperamos que todas las relaciones en nuestro lugar de trabajo sean profesionales, libres de sesgos ilícitos y que cumplan plenamente la política de la empresa de no represalias. Si tiene alguna pregunta que no tenga respuesta en este código referente a las leyes o a las políticas que rigen las relaciones laborales y del empleado, debería consultar el manual del empleado de su centro o pedir asesoramiento al Departamento de recursos humanos o el Departamento jurídico de Dayco.

Estamos firmemente comprometidos a respetar y a proteger los derechos humanos fundamentales dondequiera que trabajemos. Para respaldar dicho compromiso, seguimos las leyes aplicables relacionadas con el horario laboral y los salarios. En situaciones en que interactuamos con sindicatos, nuestro compromiso con las prácticas laborales justas incluye no pagar nunca ni recibir nada de valor de una organización sindical.

No utilizamos mano de obra infantil ni trabajo forzado en ninguna de nuestras actividades o instalaciones a nivel mundial. Específicamente, no permitimos la explotación infantil; abuso físico, verbal o emocional, ni los servicios involuntarios. Respetamos plenamente las leyes aplicables que establecen una edad mínima laboral a efectos de apoyar la abolición efectiva de la mano de obra infantil a nivel mundial. Además, nunca asignaremos labores peligrosas a empleados menores de 18 años.





Danville
NEXT 3 EXITS



TOLERANCIA CERO AL ACOSO O DISCRIMINACIÓN

A fin de fomentar una plantilla diversificada, debemos hacer nuestra parte para asegurar que nuestra empresa atraiga, desarrolle y retenga a personal altamente cualificado. Esto significa tratar a cada uno con respeto y apoyar los esfuerzos y logros de todos. Nuestra empresa garantiza que cada uno de nosotros reciba oportunidades equitativas de éxito, basadas en el mérito, dentro de Dayco, sin tener en cuenta la raza, color, religión, nacionalidad, etnia, orientación sexual, género, estado civil, edad, discapacidad mental o física, condición de veterano o cualquier otra condición protegida legalmente.

Dayco no tolera el acoso o las amenazas contra otras personas. La definición de «acoso» puede variar, pero en Dayco se refiere a la conducta que tiene por objeto crear un ambiente de trabajo intimidatorio, abusivo, hostil u ofensivo para otra persona.

Una conducta de acoso puede ser de naturaleza sexual o no y puede incluir, entre otros, lo siguiente:

- Contacto físico no deseado, incluidos tocamientos, abrazos y masajes
- Comentarios verbales, tales como insultos, comentarios ofensivos o humillantes y bromas
- Representaciones visuales, tales como fotografías ofensivas, vídeos y dibujos
- Agresiones, contacto no deseado, bullying o intimidación

Independientemente de si el acoso o discriminación es cometido por un compañero de trabajo, un supervisor o incluso un tercero, nunca se tolerará en Dayco.

Para ayudar a nuestra empresa a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, debemos poner en práctica todas las políticas de seguridad en las instalaciones de Dayco, así como las leyes y normas relacionadas.



SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Estamos comprometidos con mantener un lugar de trabajo seguro y saludable para nuestros colegas, socios comerciales, visitantes y el personal de las comunidades donde operamos. Dayco se esfuerza por mantener un lugar de trabajo con tolerancia cero a incidentes y libre de ellos. Se encomienda y se espera que todos los empleados promuevan un comportamiento seguro y un ambiente de trabajo seguro. Con el objetivo de evitar accidentes, nos mantenemos atentos en todo momento a lo que nos rodea. Reportamos cualquier lesión laboral, enfermedad, condiciones cercanas a la inseguridad o inseguras, sin importar lo insignificantes que sean.

Para ayudar a nuestra empresa a mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, debemos poner en práctica todas las políticas de seguridad en las instalaciones de Dayco, así como las leyes y normas relacionadas. Nuestra empresa siempre proporcionará los recursos y formación necesarios para defender nuestras políticas de seguridad en todas nuestras instalaciones. Las preguntas sobre los riesgos para la salud y la seguridad se deben dirigir inmediatamente al gestor de salud y seguridad ambiental o al responsable de la instalación.

Drogas, alcohol y tabaco

Debemos cumplir al máximo cada día. Nuestra salud y seguridad requiere que cada uno de nosotros nunca acuda a trabajar bajo la influencia del alcohol o de cualquier otra sustancia que pudiera afectar a nuestra capacidad de desempeñar el trabajo de un modo seguro y eficaz. Nuestra empresa prohíbe la posesión, el uso, la venta, la compra o la distribución de cualquier droga ilegal o sustancia regulada por parte de cualquier persona de Dayco o proveedor en las instalaciones de la empresa, durante el horario laboral o al realizar negocios de la empresa.

Tenga presente que incluso la medicación debidamente recetada puede suponer un problema si afecta su capacidad de trabajar de forma segura. A pesar de que Dayco permite el consumo limitado de alcohol en eventos autorizados de la empresa, siempre debe tener buen criterio y moderación en tales situaciones.



PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Dayco apoya completamente nuestra participación en el proceso político. Todos somos libres de tener nuestras propias creencias sobre el sistema político y de hacer contribuciones políticas dentro del marco legal. No obstante, no se podrá participar en actividades políticas en horario laboral, con equipos o recursos de Dayco (incluidos los fondos, membretes, suministros, sistemas telefónicos o informáticos e instalaciones) o en las instalaciones de Dayco. Nunca deben hacerse contribuciones políticas con la expectativa de recibir a cambio un trato favorable.

Las contribuciones políticas están sujetas a normas y reglamentos complejos. Por tanto, deberá asegurarse de que su participación no parezca un respaldo de Dayco o esté de otro modo asociado con Dayco, ni siquiera remotamente. Si tiene alguna duda acerca de si sus acciones podrían afectar a nuestra empresa o ser interpretadas como una violación de nuestro código, póngase en contacto con el Departamento jurídico de Dayco para obtener la aprobación u orientación.



CALIDAD DEL PRODUCTO

Dayco fomenta únicamente las mejores prácticas de fabricación y calidad, esforzándose por superar todos los requisitos reglamentarios y de seguridad, a la vez que mantiene nuestro compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad corporativa. Todas las instalaciones de Dayco son evaluadas anualmente para garantizar que cumplen con nuestros estrictos estándares de calidad, a la vez que fomentan las mejores prácticas en todo Dayco. Además de responsabilizarnos a nosotros mismos, también responsabilizamos a los proveedores para garantizar la calidad de los productos y servicios que nos proporcionan.

Para ofrecer un valor excepcional e inigualable a nuestros clientes y socios comerciales, nos esforzamos por ofrecer productos y servicios de calidad superior. Con el objetivo de mantener la reputación de nuestra empresa en cuanto a seguridad y rendimiento insuperables, cumplimos todos los estándares de control de calidad relacionados con nuestros productos.

Lo que incluye leyes y reglamentos aplicables, certificaciones de calidad internacionalmente reconocidas, así como procedimientos de control interno diseñados para garantizar la integridad de nuestros productos y la seguridad de nuestro personal y de nuestros clientes. Nuestro equipo realiza auditorías de producción y pruebas periódicas para verificar continuamente la producción de calidad en nuestras instalaciones. Por supuesto, también cumplimos todas las especificaciones contractuales.





INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES Y DE

En el desarrollo de nuestra actividad comercial, hay ocasiones en que podemos manejar información confidencial perteneciente a nuestros clientes, proveedores o socios comerciales. Es importante que salvaguardemos toda la información confidencial que se nos proporcione a través de relaciones comerciales con terceros con la misma diligencia y precaución que aplicaríamos para la información confidencial de nuestra empresa.

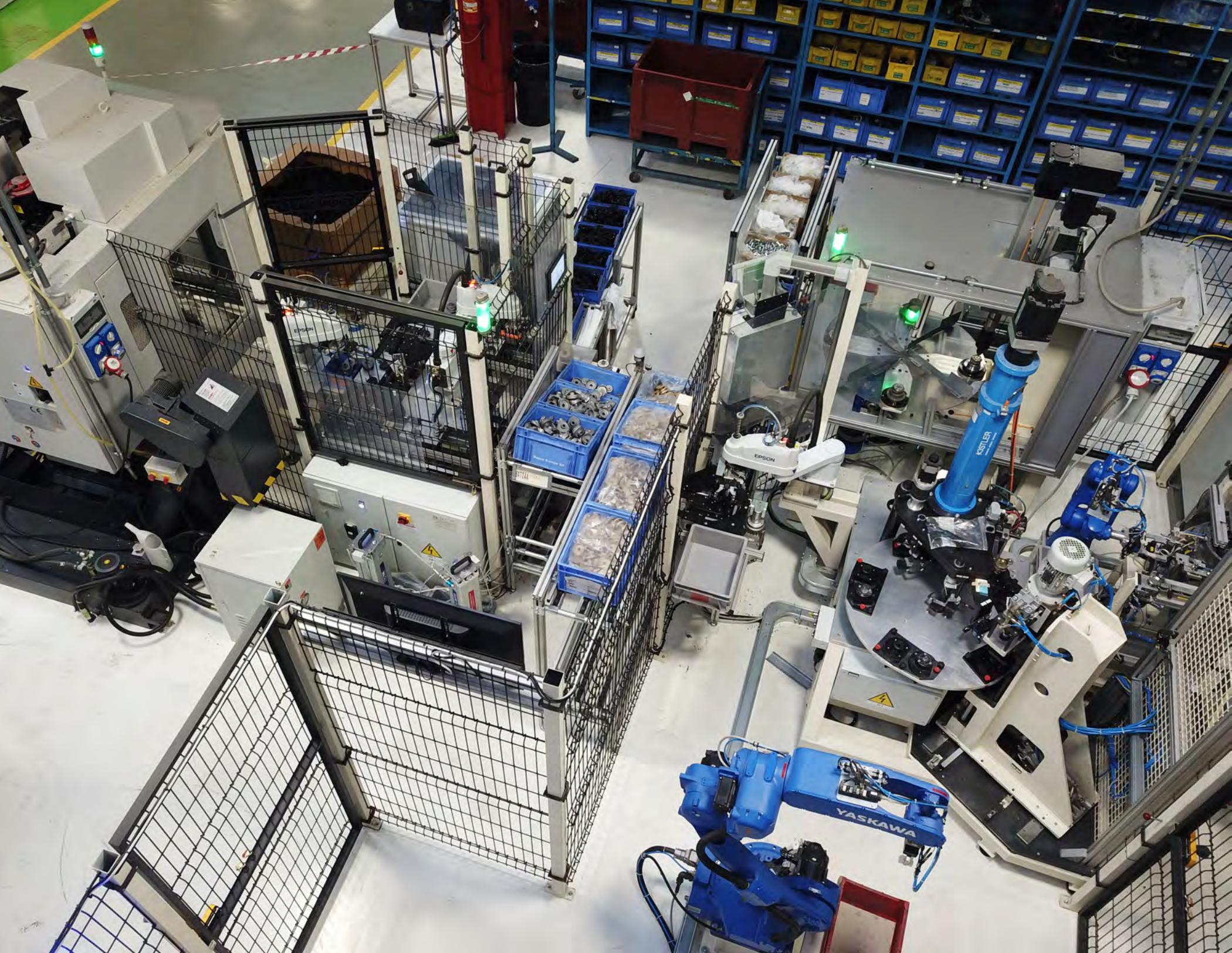
La información confidencial de clientes, proveedores y otros socios comerciales puede incluir:

- Registros o datos comerciales
- Información financiera y personal
- Números de identificación personales
- Registros bancarios

Si tiene acceso a este tipo de información o entra en contacto de otra forma con ella, debe asegurarse de que se maneje adecuadamente. Si no está seguro sobre qué hacer con cierta información o tiene dudas, hable con su supervisor o el Departamento jurídico de Dayco.

También tenemos la obligación de respetar la propiedad intelectual de terceros, del mismo modo en que protegemos la nuestra. Esto incluye adquirir el permiso para usar las marcas comerciales, las marcas de servicio y los derechos de autor de terceros. Dayco respeta las marcas comerciales de terceros, por lo tanto, cuando damos nombre a nuevos productos y servicios, debemos asegurarnos de que el nombre no esté en uso bajo protección.

Debemos involucrar al Departamento jurídico de Dayco al desarrollar el nombre de un producto nuevo y antes de usar los nombres de los nuevos productos en documentos oficiales. Asimismo, nunca copie, use o cite materiales con derechos de autor a no ser que esté seguro de que tiene permiso para hacerlo. Recuerde, solo porque el material esté disponible en Internet no significa que automáticamente tenga permiso para usarlo.



TRATO JUSTO

Apostamos por el trato justo con los clientes, distribuidores, proveedores y competidores en todo momento. Logramos nuestra ventaja competitiva mediante productos, personas y rendimiento superiores. Eso significa que nunca tergiversamos la calidad, las características o la disponibilidad de nuestros productos. Nuestra empresa únicamente ofrece información honesta y veraz y no se implicará en ninguna conducta poco ética o ilegal al tratar de adquirir o dirigir negocios.

No despreciamos ni hacemos declaraciones falsas sobre los productos o servicios de nuestros competidores. En cambio, enfatizamos las ventajas que ofrece Dayco y únicamente hacemos comparaciones precisas y justas entre nuestra oferta y la de nuestros competidores. Nos concentramos en anticiparnos a las necesidades de nuestros clientes y satisfacerlas, y nunca en limitar las oportunidades competitivas de nuestros rivales de un modo deshonesto o fraudulento. Es importante competir por el negocio de un modo agresivo y honesto para seguir siendo competitivos y siempre debemos comportarnos de un modo ético y legal.

Al tratar con información de la competencia, recuerde las siguientes directrices:

- Reúna información de la competencia solamente de dominio público.
- Informe a los agentes, consultores y otros socios comerciales de que deben acatar las directrices de Dayco al actuar en nombre de nuestra empresa.
- Devuelva o destruya la información confidencial o patentada de otra empresa si la recibe involuntariamente.
- Nunca mienta ni falsee su identidad cuando reúna información.
- Nunca contrate a personas con la intención de obtener información confidencial.







TRATO JUSTO A PROVEEDORES

Dayco reconoce que la calidad de las relaciones con nuestros proveedores afecta a la calidad de las relaciones con nuestros clientes. Eso significa que nuestros proveedores deben cumplir nuestro código y nuestros estándares de conducta ética. Por otra parte, del mismo modo que Dayco compite de manera justa, estamos comprometidos a permitir a los proveedores competir de manera equitativa para el negocio. Nuestra empresa siempre seleccionará proveedores en base al mérito y a la capacidad de cubrir las necesidades de Dayco, lo que incluye la calidad, la tecnología, la entrega, los servicios generales y los precios ofrecidos. Todos los proveedores serán tratados de manera justa y honesta.

Al elegir a un proveedor, nunca debemos:

- Basar las decisiones de compra en relaciones personales o de amistad.
- Tomar decisiones de compra o negociar los términos o condiciones de compra a partir de obsequios o invitaciones.
- Hacer peticiones a cualquier proveedor o posible proveedor a nombre de organizaciones benéficas, cívicas o de otra índole.
- Negociar sobornos o comisiones ilegales.

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el tratamiento a proveedores o proveedores potenciales de Dayco, póngase en contacto con el Departamento jurídico de Dayco.

CLIENTES GUBERNAMENTALES

Dayco tiene relaciones valiosas con las agencias gubernamentales que son parte integral de nuestro éxito. Cuando el gobierno o una entidad gubernamental es nuestro cliente, se aplican leyes y normas especiales que son considerablemente más estrictas que las que rigen nuestro trabajo con clientes comerciales. Esas normas son extensas y complejas y las consecuencias de incumplirlas son considerables, tanto para nuestra empresa como para las personas involucradas. Las sanciones pueden incluir multas y pena de prisión, así como inhabilitación para recibir contratos gubernamentales en el futuro.

Esta sección no ofrece toda la información y las directrices necesarias para garantizar que se cumple con la ley. Si trabaja con contratos o subcontratos que impliquen al gobierno o a entidades estatales, debe familiarizarse con las cuestiones adicionales de las leyes y reglamentos de contratación que se aplican a su trabajo. Si su trabajo consiste en la comercialización o venta, contratación o desarrollo de proyectos para cualquier agencia gubernamental o entidad estatal, asegúrese de que entiende y cumple todas las políticas, leyes y reglamentos que se aplican a su trabajo, incluidas las disposiciones de los reglamentos federales de adquisición.

Si tiene alguna pregunta, contacte inmediatamente con el Departamento jurídico de Dayco o con cualquiera de los recursos enumerados en el apartado «Reportar inquietudes» de nuestro código.

DAYCO

TB VOL 13

VACUUM

GUARD DOOR #4

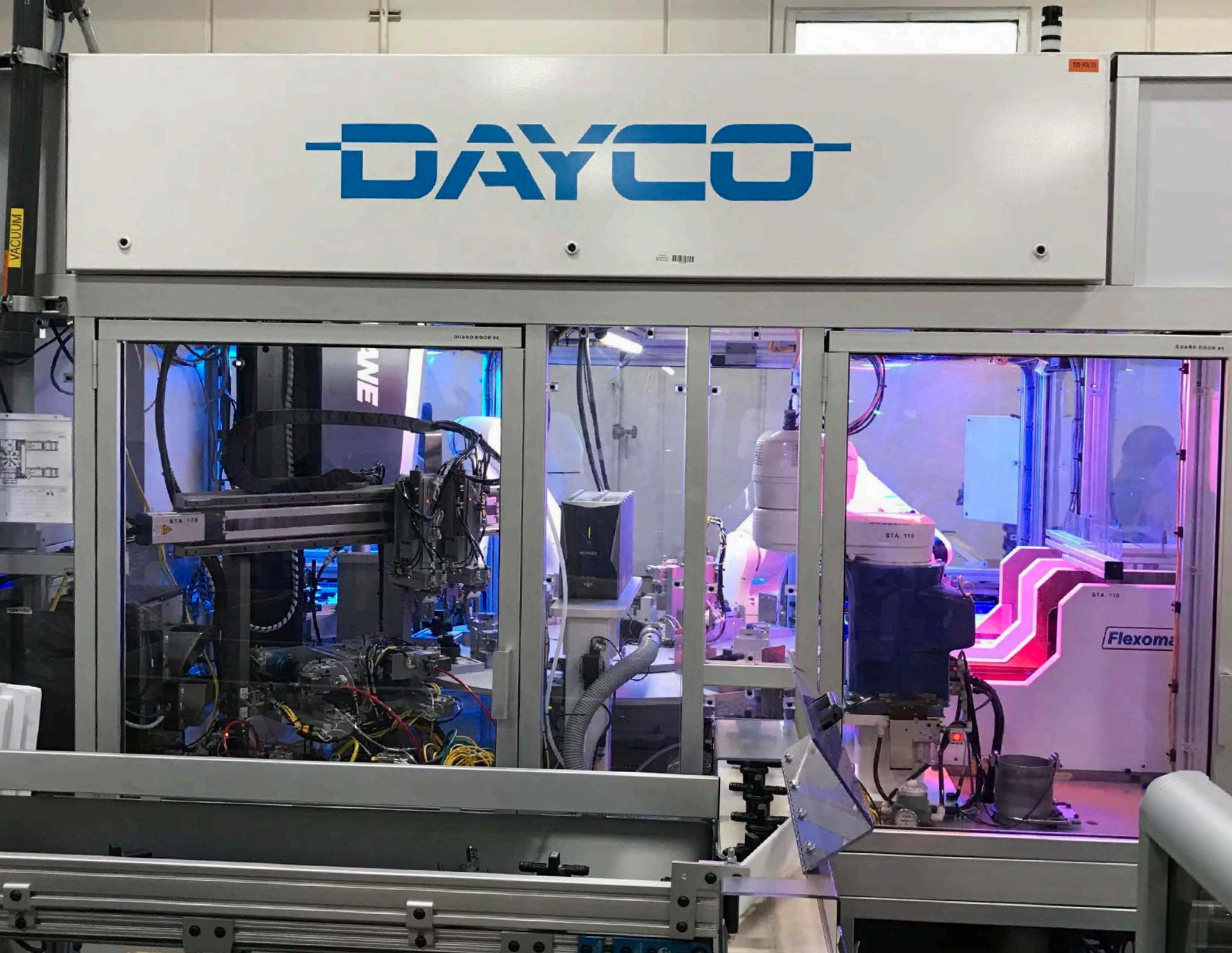
GUARD DOOR #1

BTA 170

BTA 110

BTA 110

Flexoma





PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

Dayco está comprometido con la protección del medio ambiente y con el ejercicio de prácticas empresariales favorables para el medio ambiente. Nuestra empresa comprende que un ambiente sano beneficia a nuestros accionistas y mejora nuestro negocio. Para ello, nos esforzamos al máximo en ser responsables respecto del medio ambiente en cada fase de diseño, fabricación y distribución de nuestros productos. Nos esforzamos por evaluar y mejorar continuamente nuestros procesos, especialmente minimizando la creación de residuos y los efectos medioambientales de nuestras operaciones. Animamos a nuestros socios comerciales a que hagan lo mismo.

Nuestros objetivos no son únicamente mantener el cumplimiento de las leyes, reglamentos y estándares aplicables, sino liderar en nuestro sector con el comportamiento responsable. Medimos el éxito medioambiental, de salud y de seguridad a través de instancias internas y externas (auditorías de cumplimiento de terceros). Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de informar inmediatamente sobre cualquier práctica perjudicial para el medio ambiente, que sea insegura o que no cumpla las políticas de la empresa a su supervisor, al responsable de la instalación, al gestor de salud y seguridad ambiental o al Departamento jurídico de Dayco.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de actuar en todo momento en favor de los intereses de Dayco. De vez en cuando, puede surgir un conflicto de intereses donde las lealtades son, o parecen ser, incompatibles con los intereses de nuestra empresa. Dayco requiere la integridad absoluta de todos nosotros y, por tanto, todos los conflictos deben ser estrictamente evitados. Dicho esto, si usted cree que está, o podría estar, implicado en una situación de conflicto de intereses, debe comunicárselo a su supervisor inmediatamente.

Recuerde que únicamente comunicarlo no es suficiente. Como siempre, se espera que haga lo correcto y que actúe con transparencia e integridad hasta que la situación se documente adecuadamente y se resuelva. Más adelante se indican ciertas situaciones de conflicto de intereses. Tenga presente que estas normas no solo se aplican a usted, como empleado de Dayco, sino también a su cónyuge, pareja de hecho o cualquier otro miembro de su familia directa.

Recuerde que únicamente comunicarlo no es suficiente. Como siempre, se espera que haga lo correcto y que actúe con transparencia e integridad hasta que la situación se documente adecuadamente y se resuelva.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Actividades externas

En algunos casos, podemos estar involucrados en trabajos o actividades externas que no estén relacionadas con nuestro cometido en Dayco. Ciertas actividades se permiten en situaciones concretas donde no afectarán a su capacidad de cumplir adecuada y objetivamente con los deberes hacia la empresa. Sin embargo, nunca se permitirán las actividades externas que comprometan los objetivos empresariales de Dayco o su capacidad de desempeñar sus deberes laborales.

Evite actividades que:

- Interfieran con sus responsabilidades laborales o su rendimiento.
- Compitan con cualquier actividad de la empresa.
- Fomenten actividades personales durante el horario laboral o a través de su puesto en la empresa.
- Le animen a aprovecharse de cualquier oportunidad corporativa antes de que nuestra empresa haya tenido oportunidad de evaluar la situación.
- Impliquen el patrocinio o el apoyo de Dayco sin la debida autorización de la empresa.
- Tengan riesgo de dañar los negocios o la reputación de nuestra empresa.
- Impliquen trabajar para un competidor, cliente o proveedor como director, funcionario o asesor.

Por supuesto, nunca se podrán usar el tiempo, las instalaciones, los recursos, los empleados, los distribuidores, los suministros u otros bienes para el beneficio de ningún trabajo o actividad externa. Debe recibir el permiso escrito previo de su supervisor antes de asumir cualquier trabajo o actividad externa que pudiera afectar a su rendimiento laboral en Dayco. Si tiene alguna pregunta, hable con su supervisor o el Departamento jurídico de Dayco.

Interés en otros negocios

Cada uno de nosotros es responsable de ser imparcial y de actuar en todo momento en favor de los intereses de Dayco. Eso significa que, a menos que su supervisor lo apruebe con antelación, no podrá tener un interés financiero directo o indirecto en otra empresa si usted o cualquiera de las personas que supervisa interactúa con dicha empresa en el curso de su trabajo. Un «interés financiero» significa que la inversión es del uno por ciento o más de cualquier clase de valor de renta variable cotizado públicamente, pero excluye las inversiones en fondos mutuos u otros intereses financieros intangibles.





CONFLICTOS DE INTERÉS

Obsequios e invitaciones

Los obsequios de negocios, los favores y las invitaciones se suelen intercambiar para fomentar la buena voluntad y para desarrollar y mejorar las relaciones laborales con nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales. Con el fin de evitar incluso la apariencia de un conflicto de interés, el buen juicio y la moderación tienen que ser siempre la referencia en dichas situaciones. Tenga presente que dar o recibir un obsequio o invitación no es una actividad adecuada si crea una sensación de obligación, nos pone en una situación en que podamos parecer parciales o se hace con la intención de influir en una decisión empresarial.

Los «obsequios» suelen ser bienes y servicios, pero puede ser cualquier objeto de valor. Por ejemplo, cuando la persona que ofrece una comida o invitación no asiste al evento, se considera un obsequio. Podemos dar o recibir un obsequio únicamente cuando reúna todos los criterios siguientes:

- De valor razonable y sin ser abundante (la guía general es un valor inferior a 50 \$USD)
- Poco frecuente
- No solicitado
- No es dinero en efectivo o equivalente de efectivo (p. ej., tarjetas de regalo)
- No está restringido o prohibido por los términos de cualquier contrato aplicable

Las «invitaciones» incluyen eventos a los que asisten tanto la persona que las ofrece como la persona que las acepta, tales como comidas o eventos deportivos. Podemos dar o recibir una invitación únicamente cuando reúna todas las pautas siguientes:

- Poco frecuente
- No solicitado
- Con un valor razonable y no excesivo
- En un entorno empresarial adecuado





CONFLICTOS DE INTERÉS

Si nos ofrecen un obsequio o una invitación que no se ajuste a estas pautas, deberemos obtener la aprobación escrita del Departamento jurídico de Dayco antes de aceptarlo. En algunos casos, Dayco podría retener el obsequio. Antes de ofrecer cualquier tipo de invitación, debe conseguir la aprobación previa de su supervisor. También debe obtener la aprobación escrita previa antes de aceptar un obsequio o invitación que conlleve el pago de gastos de viaje o alojamiento.

Tenga presente que ciertas normas regulan la entrega de obsequios e invitaciones a los funcionarios de gobierno y a los empleados de empresas públicas. Si trabaja con funcionarios o empleados de empresas públicas, consulte también el apartado «Anticorrupción» de nuestro código para más detalles.

Hacer negocios con familia y amigos

También puede surgir un conflicto de interés si usted, un miembro de su familia o un amigo, tienen un interés personal o financiero en una empresa que sea proveedor, posible proveedor, cliente, posible cliente o competencia de Dayco. Si se encuentra en dicha situación, no debe usar su puesto de ninguna manera para influir en el proceso de licitación o negociación. Si tiene un conflicto y está directamente involucrado en la selección de proveedores, notifique a su supervisor inmediatamente y retírese del proceso de toma de decisiones. Si tiene un miembro de la familia o un amigo cercano que trabaje para la competencia o un cliente también deberá notificárselo a su supervisor.

También es importante evitar supervisar directa o indirectamente a su familia o amigos. Cuando exista una relación personal o familiar entre el personal de Dayco, especialmente si es una relación de subordinación, puede parecer que el subordinado recibe tratamiento preferente o favoritismo. Por esa razón, nunca deberá estar situado en un puesto que tenga autoridad decisiva directa sobre alguien con quien tenga una relación personal cercana o familiar, o viceversa.

Nuestra empresa también desalienta las relaciones laborales indirectas entre parientes. Recuerde que lo importante es evitar incluso que parezca que existe parcialidad. Si surge tal situación, debe comunicar rápidamente los hechos a su supervisor.

LIBROS Y REGISTROS

Contabilidad fiel y honesta

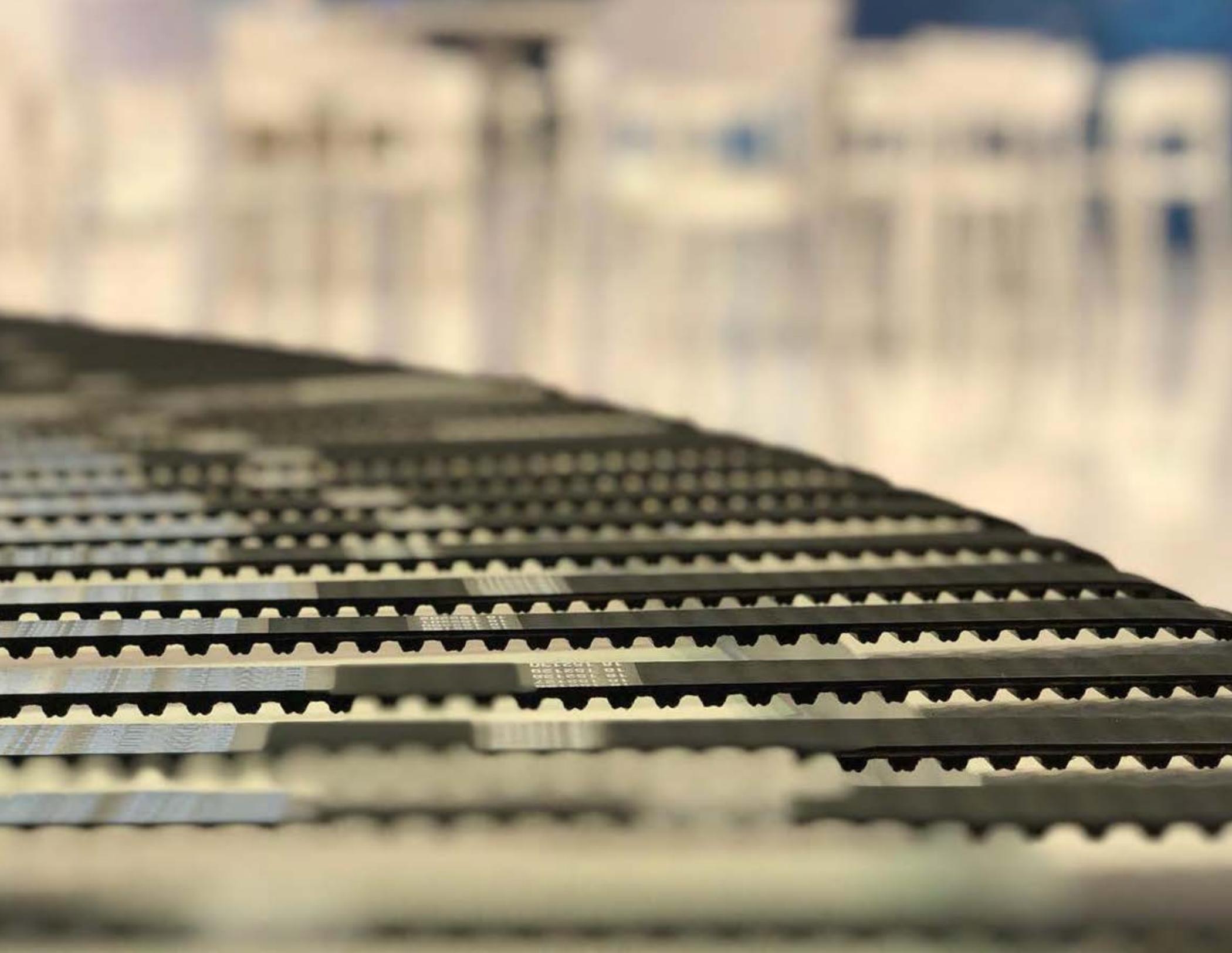
Dayco sostiene los estándares de honestidad y transparencia más elevados. Lo que significa comprender y seguir los controles contables internos adecuados, las políticas contables y las leyes aplicables con el fin de garantizar la protección de nuestros activos y la precisión de nuestros informes financieros. La información que presentamos como parte de nuestros deberes laborales diarios, incluidos los registros de tiempo y de gastos, afecta de manera crucial a muchos aspectos de nuestro negocio. Todos nosotros, no solo los que tienen puestos en finanzas y contabilidad, tienen la responsabilidad de garantizar la integridad, la precisión y la eficacia del mantenimiento de registros.

Por favor, tenga presentes las siguientes directrices cuando maneje información contable o financiera:

- Toda la información contable debe ser registrada de acuerdo con nuestro manual de políticas contables.
- Los informes internos y externos que sean públicos siempre deben ser completos, justos, precisos, oportunos y comprensibles.
- Cualquier ajuste contable que difiera de nuestro manual de políticas contables se debe notificar al Comité de auditoría o al Consejo de administración para que lo apruebe.
- Nunca interfiera o trate de influir indebidamente en la auditoría de los registros financieros.

Si tiene conocimiento de cualquier transacción o procedimiento inapropiado, deberá notificarlo inmediatamente. Tenga presente que también puede entregar un reporte confidencial y anónimo al Comité de auditoría del Consejo de administración, como se indica más adelante en el apartado «Reportar inquietudes» de nuestro código. Recuerde que nuestra empresa nunca tomará represalias contra usted por reportar de buena fe asuntos dudosos de contabilidad, auditorías o control contable interno.

La violación de nuestras normas contables podría exponerlo a medidas disciplinarias, incluido el cese de empleo, así como sanciones severas, mientras que nuestra empresa podría estar sujeta a responsabilidades civiles y penales considerables. Si tiene alguna pregunta, hable con el director financiero o con su interventor.



LIBROS Y REGISTROS

Investigaciones gubernamentales

Mantener buenas relaciones con nuestros contactos gubernamentales y una buena reputación de conducta ética beneficia a nuestra empresa, a nuestros accionistas y a nuestros resultados. Por consiguiente, es nuestro deber tratar de forma honesta a todos los representantes e investigaciones gubernamentales. Siempre cooperaremos y cumpliremos con los requisitos y procedimientos gubernamentales válidos y razonables. Nuestra política también es aplicable a los funcionarios gubernamentales quienes, de vez en cuando, podrán inspeccionar nuestras instalaciones o investigar nuestras actividades.

Cuando haya investigaciones, debemos consultar con el Departamento jurídico de Dayco antes de someterse a cualquier entrevista, responder preguntas, presentar documentación o analizar el cumplimiento. Si recibe un documento o correo postal, que incluya un aviso de investigación, demanda, citación o petición de presentación de documentos, reenvíelo inmediatamente, junto con los anexos, al Departamento jurídico de Dayco.

Falsificación de registros

Siempre debemos ser veraces y precisos al mantener nuestros registros y libros de contabilidad. Nunca se debe proporcionar información inexacta, incompleta o engañosa. Debemos revisar cuidadosamente todos los documentos enviados a los inversores y a los funcionarios gubernamentales para garantizar que no hay ningún documento falso.

Presentar tales documentos es una violación penal que puede someter a procesamiento penal a nuestra compañía y a los individuos involucrados. Si sospecha que nuestros libros o registros se mantienen de un modo fraudulento o inadecuado, tiene la responsabilidad de reportar el problema inmediatamente.





LIBROS Y REGISTROS

Gestión de los registros

Al utilizar los mismos procedimientos de mantenimiento de registros, garantizamos que nuestra empresa tenga la información correcta para tomar una serie de decisiones empresariales. La política de gestión de registros es una parte importante de ese sistema y dicta el período de tiempo que debemos conservar los documentos y datos, y las circunstancias bajo las que debemos destruirlos. Siempre deberemos consultar dicha política antes de tomar medidas. Si bien es necesario descartar documentos periódicamente, nunca debemos eliminar o destruir registros de la empresa antes de las fechas establecidas en nuestra política.

Ejemplos de registros empresariales de Dayco que están cubiertos por dicha política incluyen:

- Contabilidad financiera y de costos
- Administración de pagos
- Adquisición y suministros
- Negociación de contratos
- Registros de recursos humanos
- Mensajes de correo electrónico y cualquier otro registro que se conserve por medios electrónicos

Si se le notifica que un registro que posee puede ser necesario en un litigio, una investigación o una auditoría actual o prevista, sea interna o externa, informe inmediatamente al Departamento jurídico de Dayco. Asegúrese de comunicar rápidamente cualquier citación o peticiones escritas de información, y antes de tomar o prometer cualquier medida. Asegúrese de obtener el permiso del Departamento jurídico de Dayco antes de destruir, alterar o encubrir cualquier registro o documento solicitado para alguno de dichos propósitos. Naturalmente, lo mismo se aplica a cualquier registro o documento que no haya sido solicitado, pero que usted crea que podría ser solicitado. Si no está seguro de si un registro pertenece a un litigio o una investigación, debería contactar inmediatamente con el Departamento jurídico de Dayco.



DAYCO CATALOG Europe, Middle East & Africa - EN

DAYCO

MOVE FORWARD. ALWAYS.

[HOME] SEARCH BY VEHICLE >

REGION | LANGUAGE | CORPORATE >

SEARCH BY PRODUCT >

GARAGE >

Search by Model



Download on the App Store

TECHNICAL INFORMATION



© 2019 DAYCO | General Conditions of Sale | Privacy Policy | Legal Information | Cookies Policy



USO DE ORDENADORES, CORREOS ELECTRÓNICOS E INTERNET

Todos somos responsables del uso correcto y adecuado del sistema informático de Dayco, incluidos el sistema de correo electrónico, Internet y los dispositivos móviles y ordenadores prestados por la empresa (en conjunto, el «sistema informático»). La tecnología y el equipo que nos proporciona nuestra empresa, o nos da acceso para su uso, es propiedad de Dayco. Aunque pueda haber ciertas situaciones en las que se permita un mínimo uso personal, generalmente debemos usar el sistema informático únicamente para fines comerciales. Puesto que es un sistema compartido, también debemos ser respetuosos con los otros usuarios y tener cuidado de seguir las políticas de Dayco aplicables. Ya que el sistema informático pertenece a nuestra compañía, no deberá tener ninguna expectativa de privacidad al usar los sistemas informáticos u otras tecnologías de Dayco. Eso incluye todo lo que cree, guarde, envíe o reciba en el sistema informático.

Nuestra empresa podría controlar el uso de sus tecnologías en la medida en que lo permita la ley, lo que incluye:

- Bloquear el acceso a sitios web inapropiados
- Interceptar o revisar cualquier mensaje o archivo transmitidos por sus sistemas o guardados en ellos
- Eliminar material guardado en el sistema informático
- Controlar los sitios web que visita el personal de Dayco en Internet
- Controlar los grupos de chat y los grupos de noticias
- Revisar los correos electrónicos enviados y recibidos
- Revisar los materiales descargados

Nunca debemos usar nuestras cuentas de correo personales para realizar negocios de Dayco. Además, tenga presente que intentar ocultar sus comunicaciones deliberadamente para que no se detecten puede sugerir que está actuando de manera inapropiada. Al usar nuestros ordenadores, siempre debemos actuar de un modo profesional y cortés. Además de seguir todas las políticas de discriminación y acoso, no usaremos el sistema informático para pedir para causas religiosas o políticas, empresas comerciales, organizaciones externas u otras actividades no relacionadas con nuestras responsabilidades en Dayco. Asimismo, debemos ser apropiados, respetuosos y conscientes del receptor o del público al redactar mensajes electrónicos, incluidos el correo electrónico, los mensajes instantáneos y los mensajes de texto. Dichas comunicaciones son permanentes y pueden ser reenviadas y alteradas sin nuestro conocimiento o permiso.

Sea precavido al publicar en blogs, redes sociales o chats mientras se usen las tecnologías de Dayco y recuerde que sus publicaciones pueden atribuirse a nuestra empresa. Ya que es esencial que protejamos la información de la empresa, nunca podremos compartir información que pudiera poner en peligro la información confidencial de la empresa o su reputación.

La violación de estas políticas es motivo de sanción, incluido el posible cese. Si tiene preguntas adicionales sobre el uso apropiado del sistema informático de Dayco debe dirigirse a su supervisor.





USO DE PROPIEDAD E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Propiedad e instalaciones

Debemos usar la propiedad, las instalaciones y los recursos físicos de Dayco para los propósitos comerciales previstos de nuestra empresa. Nunca cogeremos, o intentaremos quitar, ninguna propiedad de nuestra empresa (incluidos los documentos, el equipo o los bienes personales de otro trabajador) sin permiso y sin una razón comercial legítima. Además, debemos usar la propiedad de la empresa únicamente con los propósitos previstos y en favor de los negocios relacionados con Dayco. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de informar inmediatamente de cualquier robo, intento de robo o actividades inapropiadas.

Asimismo, al usar la propiedad y los recursos de Dayco, en ningún momento debemos participar en comportamientos que interrumpan o perturben el trabajo de otros. Por tanto, nunca debemos ofrecer negocios a cualquier otro empleado de Dayco o distribuir literatura que no sea de Dayco en nuestras instalaciones sin permiso escrito previo.

Propiedad intelectual

Tenemos el deber de proteger la propiedad intelectual de nuestra empresa («PI»). La PI incluye los inventos, las marcas comerciales, los derechos de autor, las patentes, los secretos profesionales, las publicaciones y cualquier otro trabajo creado como resultado de su trabajo en Dayco. Recuerde que Dayco nos proporciona los recursos y herramientas para desempeñar nuestro trabajo. Por consiguiente, nuestra empresa es propietaria de cualquier idea, invento y trabajos originales que creemos usando el tiempo y los recursos de la empresa. Esto sigue siendo efectivo incluso tras finalizar nuestro empleo. Debido a esto, debemos informar rápidamente de todas las formas del producto de nuestro trabajo a nuestro supervisor y formalizar la documentación necesaria con el objetivo de transferir tales inventos a Dayco.

Además, las marcas comerciales, las marcas de servicio y los derechos de autor son herramientas comerciales importantes y activos valiosos que requieren sumo cuidado en su uso y trato. Dado que esos nombres y símbolos representan a nuestra empresa, nunca debemos usarlos en situaciones que pudieran afectar negativamente la reputación de Dayco. Antes de aceptar cualquier uso de nuestros lemas, símbolos u otras marcas, debemos consultar primero al Departamento jurídico de Dayco.

Debemos proteger diligentemente toda la información confidencial del robo o pérdida asegurándonos de que seguimos todas las medidas de seguridad y los controles internos de nuestros sistemas informáticos, dispositivos electrónicos portátiles, ordenadores portátiles u otros dispositivos de almacenamiento.



USO DE PROPIEDAD E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Patentes y otra información confidencial

El intercambio abierto y eficaz de información de la empresa es crucial para nuestro éxito. La información relativa a nuestras actividades comerciales suele ser confidencial y la divulgación de dicha información fuera de Dayco podría dañar seriamente los intereses de nuestra empresa. Por consiguiente, salvaguardar dicha información es responsabilidad de todos.

Proteger la información confidencial de la empresa (a veces llamados «secretos profesionales») también es de extrema importancia. La información confidencial puede incluir fórmulas y procesos de fabricación, registros comerciales, resultados financieros, cifras de venta, registros de plantilla y otra información comercial delicada creada por Dayco. Nunca deberemos revelar tal información a personas no autorizadas, incluidos terceros y personas de la empresa que no tengan una necesidad comercial de conocerla. Todas las personas ajenas a Dayco deben firmar un acuerdo de confidencialidad antes de recibir información confidencial relacionada con el negocio.

Debemos proteger diligentemente toda la información confidencial del robo o pérdida asegurándonos de que seguimos todas las medidas de seguridad y los controles internos de nuestros sistemas informáticos, dispositivos electrónicos portátiles, ordenadores portátiles u otros dispositivos de almacenamiento. En ningún caso deje dichos dispositivos donde puedan ser robados o se puedan perder. No comparta su contraseña o códigos de acceso con nadie y no permita que otros usen sus cuentas. Sea cuidadoso al discutir información confidencial en persona o por teléfono móvil en sitios públicos e incluso en zonas abiertas dentro de nuestra empresa. Recuerde que nunca debe revelar información confidencial de la empresa, incluso tras finalizar su trabajo con Dayco.

Oportunidades corporativas

Al desempeñar un trabajo en nombre de Dayco, todos tenemos el deber de poner los intereses de la empresa por delante de los nuestros. Eso significa no tomar nunca para nosotros (o en beneficio de amigos y familia) oportunidades que se descubren a través de nuestras conexiones en Dayco sin obtener primero la aprobación del consejero delegado. En ningún momento se usarán los activos, la propiedad, la información o el puesto en Dayco para el beneficio personal indebido ni para competir contra nuestra empresa.

HANGSTERFERS Randal • T. Ryan • R. Cruz • G.
M. Schwab • J. Oldick • M. Rab
G. Haston • R. Nace • F. Hassani • P. Emanuel • D.
C. Ackerman


Spark Plug

ancy • W. ...
ci • D. Baile • M. Fer
torres • C. Wakefield • R. Marks • K. Frye
F. Teague • B. Otte • ...

S
UM

 TOYOTA

MSD
MSD

1990DRACT1M64
1990DRACT1M64
1990DRACT1M64

 MASEB
Custom
Andy
 @AntronB
 TOYOTA
HANGSTERFERS
Metalworking Lubri



DAYCO
HANGSTERFERS
Metalworking Lubri

SANDVIK
Cor

0 0 1 0



LEYES ANTIMONOPOLIO Y DE COMPETENCIA

Las leyes de competencia (también llamadas «leyes antimonopolio» en algunos países) están diseñadas para preservar la igualdad de condiciones en el campo de las negociaciones. Así pues, fomentan la competencia libre y justa y prohíben cualquier acuerdo o práctica que restrinja el comercio. Dichas leyes garantizan que los mercados de bienes y servicios operen de un modo competitivo y eficaz. Nuestros clientes se benefician de la libre competencia entre sus proveedores y nuestros proveedores se benefician de la competición entre sus compradores.

Nuestra empresa también se beneficia de la libre competencia entre los distribuidores de nuestro negocio. Dayco confía en la calidad de su personal, de sus productos y servicios, y cumple con las leyes de competencia dondequiera que hagamos negocios.

Interacción con la competencia

Es ilegal cualquier acuerdo con un competidor que limite la competencia. Tenga presente que los acuerdos no tienen que ser contratos firmados para ser ilegales: incluso algo tan simple como un entendimiento informal entre dos partes puede ser inapropiado. Cualquier coordinación entre competidores sitúa tanto a usted como a su empresa en un grave riesgo de violar las leyes de competencia. La violación de dichas leyes comporta graves consecuencias, incluso sanciones y penas de prisión para las personas involucradas.

Al comunicarse con competidores, no debe debatir ninguno de estos asuntos:

- División de territorios o de clientes
- Cobro a los clientes de un precio determinado
- Pago a los proveedores de un precio determinado
- Oferta de descuentos o términos y condiciones de venta similares
- Boicot a un cliente o proveedor en particular

Si surge cualquiera de estos temas de debate al hablar con un competidor, por ejemplo en una reunión de una asociación industrial, deberá cortar la conversación inmediatamente e informar al Departamento jurídico de Dayco. Mientras que las asociaciones industriales ofrecen oportunidades excelentes para crear contactos y desarrollar negocios, también plantean desafíos. Al asistir a dichos eventos, debe ser precavido y evitar incluso la apariencia de prácticas comerciales desleales.





LEYES ANTIMONOPOLIO Y DE COMPETENCIA

Interacciones con clientes

Tratamos a nuestros clientes de manera justa y ofrecemos productos de calidad. Al hacerlo, cumplimos las leyes de competencia que rigen la forma de tratar con nuestros clientes. Al elegir un cliente u otro socio comercial, no debemos tomar nunca la decisión de acuerdo con los competidores, sin importar la razón.

Para tratar de un modo justo con los clientes y evitar la violación de las leyes de competencia, por lo general no debemos:

- Hacer declaraciones falsas, infundadas o engañosas sobre los productos o servicios de nuestros competidores o hacer comparaciones falsas entre sus productos y servicios y los de su propia empresa.
- Comprometernos o hacer promesas que nosotros o nuestra empresa no podremos cumplir.
- Acordar precios que favorecen considerablemente un comprador sobre otro.

Las leyes de competencia también impiden que las empresas en una posición de poder en el mercado tomen medidas que desalienten la innovación y la competencia.

Para evitar el abuso de poder en el mercado, por lo general no debe:

- Vender nuestros productos a precios por debajo del coste con la intención de sacar a los competidores del mercado.
- Atar o condicionar la compra de ciertos productos a la compra obligatoria de artículos adicionales.
- Hacer tratos recíprocos con clientes para comprar sus productos si ellos compran los nuestros.
- Acordar tratos exclusivos.

Por favor, tome nota de que dichas actividades no siempre son ilegales, pero debido a que implican un análisis jurídico complejo, deberá contactar con el Departamento jurídico de Dayco para que le den su aprobación antes de tomar cualquiera de dichas medidas.





VALORES Y CONTRATACIÓN EN BOLSA CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Debido a nuestro trabajo en Dayco, a veces tenemos acceso a información que los inversores externos a la empresa no tienen. Dado que dicha información está limitada al personal de la empresa, nos podría dar una ventaja desleal para comprar o vender acciones de forma particular. Es lo que se conoce como transacciones con información interna o privilegiada. Con el fin de cumplir el compromiso de Dayco con la integridad y la imparcialidad, nunca debemos comprar o vender acciones de nuestra empresa o de otra empresa en base a información privilegiada. También tenga en cuenta que muchos países se aseguran de que el mercado de valores tenga igualdad de condiciones mediante la promulgación de leyes contra las transacciones con información interna. Debemos estar seguros de que comprendemos y seguimos todas las leyes que rigen la contratación en bolsa con información privilegiada que se aplican a nuestro trabajo y a nuestra ubicación.

Para que la información se considere información interna o privilegiada, debe cumplir con dos requisitos:

- Debe ser interna, es decir, que es confidencial y no ha sido publicada.
- Debe ser importante, es decir, que probablemente afecte a las decisiones de un inversor razonable.

De vez en cuando, podremos tener acceso a información como los resultados de negocios o modificaciones de la gestión de nuestra empresa o de uno de nuestros socios comerciales. Si cree que puede tratarse de información privilegiada, no debe intercambiarla hasta que se considere pública. Esta norma se aplica a recomendaciones que haga en base a la información interna, aunque no divulgue la información interna. Esta coyuntura sería una forma de revelar información privilegiada.

«Revelar información privilegiada» es también una violación de las leyes de contratación en bolsa con información privilegiada y de nuestro código. Se produce cuando revela información interna a otra persona y ese individuo comercializa un valor en base a la información proporcionada. No debe divulgar información interna de ninguna índole a ninguna persona externa a Dayco, incluidos los miembros de su familia o amistades. Tampoco deberá debatir dicha información con compañeros de trabajo de Dayco a no ser que tengan una necesidad comercial de conocerla.

Las transacciones con información interna y el acto de revelar información privilegiada son delitos e infracciones graves en muchos países. Las violaciones de dichas leyes pueden comportar tanto sanciones civiles como penales para los involucrados. Dichas acciones también son una violación de nuestro código y Dayco se lo toma muy en serio. Las personas involucradas serán sometidas a medidas disciplinarias que incluyen hasta el despido. Si no está seguro de si una información se considera interna o privilegiada, consulte al Departamento jurídico de Dayco.

IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES

Como empresa mundial, Dayco participa en el comercio internacional, comprando y vendiendo productos más allá de las fronteras del país, todos y cada uno de los días. Puesto que Dayco es una empresa de Estados Unidos, debemos seguir las leyes y reglamentos estadounidenses de importación y exportación, independientemente del lugar del mundo donde estemos ubicados. Para ser claros, una «exportación» se realiza cuando un producto, software, tecnología o información se envía a otro país. Sin embargo, también se puede realizar una exportación cuando la tecnología, información técnica, servicio o software se divulga o se proporciona a un ciudadano de otro país, independientemente de donde se encuentre esa persona.

La actividad de importación, o introducción de los bienes que compramos de una fuente externa o extranjera en otro país, también suele estar sujeta a diversas leyes y reglamentos. Específicamente, dicha actividad puede obligarnos a presentar cierta documentación y también a pagar derechos e impuestos. Tenga presente que Dayco es responsable de verificar la precisión de la información de importación, incluso cuando la transacción de importación fuera realizada por un agente de aduanas autorizado.

Todos debemos ser conscientes de las leyes de control del comercio internacional y de nuestras políticas de la empresa y cumplirlas, especialmente aquellos que trabajen en la venta y distribución de nuestros productos. Si tiene más preguntas, contacte con el Departamento jurídico de Dayco.





ANTICORRUPCIÓN

Como personal de Dayco, todos actuamos como representantes de Dayco y debemos comportarnos con honestidad e integridad en todas las relaciones con funcionarios gubernamentales, clientes y socios comerciales. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de garantizar que nuestras acciones cumplen las leyes y reglamentos, así como las políticas de la empresa y los procedimientos contables.

Pagos de facilitación

Cuando trabajemos con funcionarios gubernamentales, tampoco debemos acordar jamás pagar pagos de facilitación, incluso si trabajamos en zonas donde sea legal o una práctica común. Un pago de facilitación (o «pago sucio») generalmente es de bajo coste y en efectivo con el fin de agilizar los servicios gubernamentales rutinarios, como la tramitación de permisos, dar protección policial o acelerar los servicios públicos. Puesto que el dinero va directo al funcionario, los pagos de facilitación se califican de soborno y pagarlos va contra la política de la empresa y es una violación de las leyes anticorrupción en ciertos países. Para mayor asesoramiento, contacte con el Departamento jurídico de Dayco.



DAYCO®

SRT DODGE

PENNZOIL

SANDY

ANTICORRUPCIÓN

Boicots

Muchos países tienen leyes que prohíben que las empresas participen o cooperen con boicots internacionales. Ocurre un «boicot» cuando una persona, grupo o país se niega a hacer negocios con ciertas personas o países. Estos actos prohibidos se suelen encontrar en contratos, facturas, documentación de envío, cuestionarios o líneas de crédito. Que ignore o rechace tal petición no es suficiente. Si recibe una petición de participar de cualquier modo en un boicot internacional, o sospecha que ha recibido tal petición, debe notificarlo inmediatamente al Departamento jurídico de Dayco.

Relaciones con funcionarios públicos

Debemos ser conscientes de todas las leyes que restringen nuestras interacciones con empleados del gobierno y con empleados de empresas públicas. Por ejemplo, en ciertos casos no se nos permite contratar a un empleado del gobierno como empleado o asesor de nuestra empresa. Por tanto, debe obtener permiso escrito para debatir o proponer el empleo de cualquier empleado del gobierno. También debe recibir el permiso escrito antes de contratar o mantener cualquier ex empleado del gobierno que haya dejado el gobierno en los últimos dos años.

Si tiene alguna pregunta sobre la interacción con funcionarios o empleados de una empresa pública o para la obtención del permiso para hacerlo, contacte con el Departamento jurídico de Dayco.



DAYCO®

MOVE FORWARD. ALWAYS.™

FOR THE WORLD'S LEADING VEHICLE MANUFACTURERS

THE FULL SYSTEM SUPPLIER AND PARTNER OF CHOICE



THE FULL SYSTEM SUPPLIER AND PARTNER OF CHOICE FOR THE WORLD'S LEADING VEHICLE MANUFACTURERS

ANTICORRUPCIÓN

Sobornos y comisiones ilegales

En ningún caso debemos ofrecer sobornos o comisiones ilegales, así como tampoco implicarnos en ninguna otra práctica corrupta. Ofrecer un «soborno» se refiere al ofrecimiento de algo de valor para otra persona con la intención de obtener o retener su negocio. Asimismo, una «comisión ilegal» es la devolución de una suma a pagar, o ya pagada, a cambio de realizar acuerdos comerciales o fomentarlos. Con el fin de conservar la confianza de nuestros clientes y socios comerciales, debemos mantener las distancias lo máximo posible entre nosotros y tales indicios de corrupción. Debemos evitar tratos que puedan dar la impresión de soborno o de otras prácticas corruptas y, definitivamente, no debemos pedir a otros que ofrezcan sobornos o comisiones ilegales en nuestro nombre.

Estas acciones no solo serían poco éticas y contrarias a los valores de Dayco, sino que también serían ilegales. Las prácticas ilegales, tal como el soborno de un funcionario gubernamental, son violaciones graves de las leyes anticorrupción. Dichas leyes, incluida la Ley de prácticas corruptas extranjeras de Estados Unidos («FCPA» por sus siglas en inglés) pueden tener graves consecuencias. Recuerde: no pregunte, no ofrezca y no acepte nada que pudiera dar la impresión de ser un soborno o una práctica corrupta.

La FCPA también exige que las empresas como Dayco lleven registros que reflejen de forma precisa y leal la naturaleza y los propósitos de sus gastos. También se nos requiere que mantengamos un sistema de control interno como modo de garantizar que nuestra empresa pueda proporcionar estados financieros precisos y justificación de sus beneficios, pérdidas, activos y pasivos, y garantizar que únicamente aquellos con la autoridad correspondiente podrán llevar a cabo transacciones.

Obsequios para los funcionarios públicos

Debido a que debemos seguir normas más estrictas cuando trabajamos con funcionarios gubernamentales y empleados de empresas públicas, no se aplicará nuestra política de obsequios e invitaciones normal. Con arreglo a estas normas más estrictas, dar un obsequio o una invitación a una persona que ocupe uno de dichos puestos podría considerarse soborno, como si fueran pagos. Puesto que estamos orgullosos de nuestras prácticas empresariales honestas y transparentes, nunca hacemos ningún intento inadecuado de influir a un funcionario o de obtener una ventaja comercial. En ese contexto, debemos evitar dar cualquier clase de obsequio a un funcionario gubernamental o empleado de una empresa pública, sea en Estados Unidos o en otro país. Los obsequios nominales tampoco están permitidos en estas situaciones a no ser que se obtenga aprobación escrita previa del Departamento jurídico de Dayco. Recuerde que las normas de obsequios e invitaciones están sujetas a leyes diferentes en distintos países. Si tiene alguna duda sobre si un obsequio está permitido, contacte con el Departamento jurídico de Dayco para que le orienten.

DAYCO GLOBAL FOOTPRINT



Le segnalazioni possono essere presentate in forma anonima telefonicamente oppure online sul sito dayco.ethicspoint.com. Dayco proteggerà chiunque effettuerà una segnalazione in buona fede.



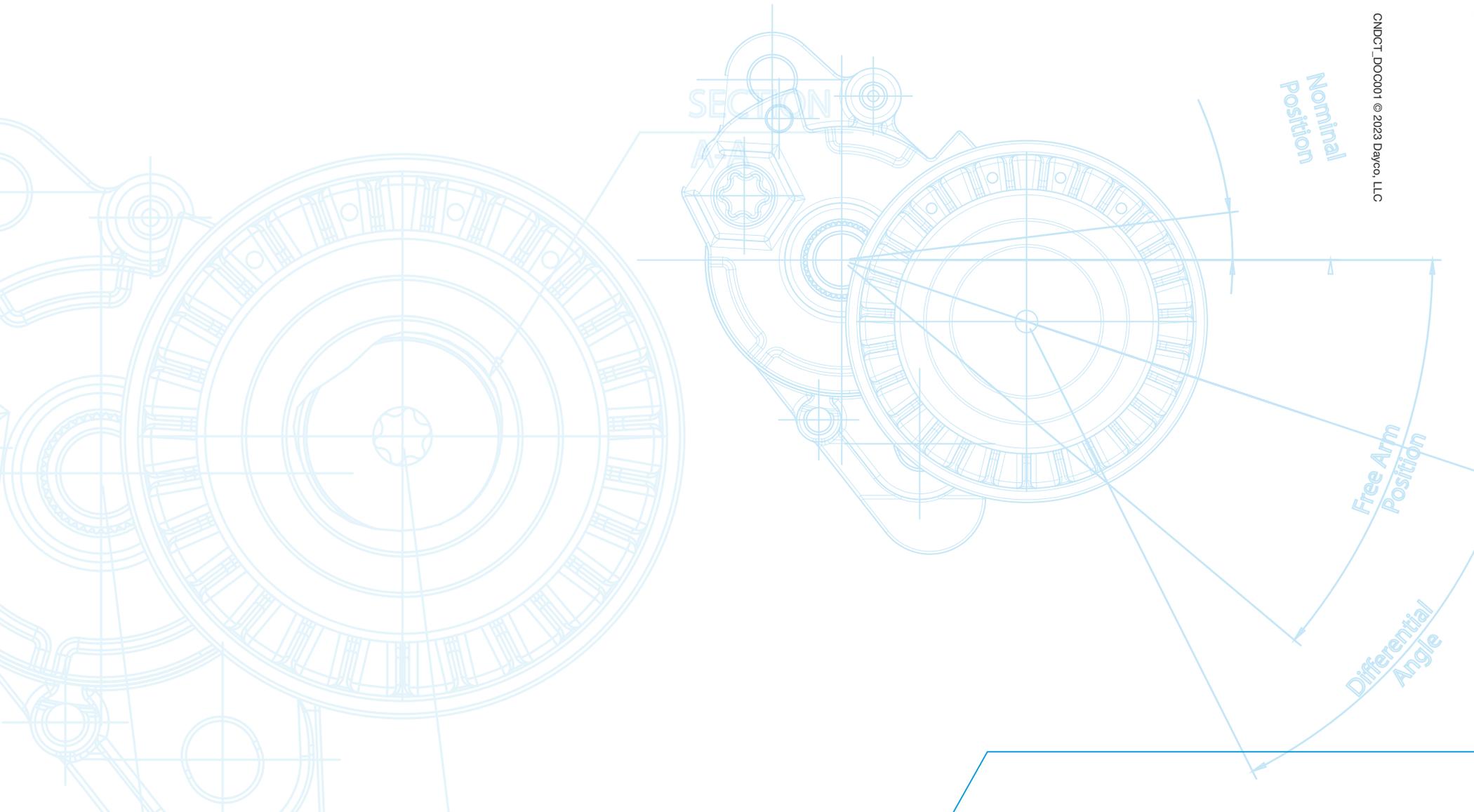
INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA REPORTAR INQUIETUDES

Puede hacer preguntas o plantear inquietudes de diversas maneras:

- Su supervisor
- Su representante de recursos humanos
- Contacte con el Departamento jurídico de Dayco c/o Director jurídico, 16000 Common Road, Roseville, MI 48066
- Escriba una carta marcada como «confidencial» al Comité de auditoría del Consejo de administración de Dayco 16000 Common Road, Roseville, MI 48066
- Llame a la línea directa de cumplimiento de Dayco
- Registrándose en la página web de cumplimiento de Dayco en Dayco.EthicsPoint.com

La línea directa de cumplimiento de Dayco es administrada por una empresa de informes confidenciales de terceros y está disponible 24 horas al día, 7 días a la semana. Dicha compañía remitirá sus inquietudes a Dayco para que las investigue y haga el seguimiento. Tenga presente que si presenta un reporte mediante la línea directa, su identidad será confidencial en la mayor medida posible. Es útil cuando uno se identifica, ya que de este modo nos permite investigar más minuciosamente y hacer el seguimiento de manera apropiada.

PAÍS	NÚMERO DE TELÉFONO	PAÍS	NÚMERO DE TELÉFONO	PAÍS	NÚMERO DE TELÉFONO
Argentina	0800-444-5189	Alemania	0800-225-5288 en inglés pronto: 855-846-6570	Polonia	0-0-800-151-0161
Australia	1-800-54-8916	Japón	00531-11-0422	Rusia	363-2400 en inglés pronto: 855-846-6570
Brazil	0800-892-0695	Japón	0066-33-830652	España	900-99-0011 en inglés pronto: 855-846-6570
Canada	1-855-846-6570	Japón	0034-800-600299	Estados Unidos	855-846-6570
China	400-120-1867	India	000-117 en inglés pronto: 855-846-6570	Suecia	020-799-111 en inglés pronto: 855-846-6570
Francia	0800-90-8131	Italia	800-172-444 al prompt inglese: 855-846-6570	Turquia	90+ 855-846-6570
Reino Unido	0808-234-2620	México	001-844-858-3244		



CNDCT_DOC0001 © 2023 Dayco, LLC

www.dayco.com

DAYCO®

MOVE FORWARD. ALWAYS.™