



# **Código de ética y de conducta empresarial**

**Abril 2004**

## CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA EMPRESARIAL

### Índice

---

Carta de presentación .....	1
Antecedentes .....	2
Responsabilidades éticas y legales .....	2
Responsabilidades afirmativas .....	2
Requisitos legales y reglamentarios .....	3
Conflicto de intereses .....	3
Aceptación de regalos.....	3
Uso de los recursos de la compañía; oportunidades de la empresa.....	3
Uso de los recursos electrónicos y tecnológicos .....	4
Agasajos y gratificaciones .....	5
Pagos a terceros .....	5
Prácticas de comercialización.....	5
Protección ambiental .....	6
Responsabilidades de los empleados .....	6
Bebidas alcohólicas y drogas.....	6
Prácticas informativas e información financiera.....	7
Influencia indebida durante la realización de auditorías.....	8
Integridad de los productos.....	8
Transacciones en acciones de la compañía – Información privilegiada.....	8
Préstamos de la empresa.....	9
Cumplimiento.....	9
Procedimientos para presentar informes.....	9
Formulación de preguntas y expresión de preocupaciones .....	9
Denuncia de transgresiones e informes sobre preocupaciones generales ..	10
Denuncias relativas a asuntos contables, controles internos o prácticas de auditoría.....	11
Política respecto a no tomar represalias.....	11
Enmiendas y renunciaciones de derechos .....	12
Responsabilidad Personal.....	12

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA EMPRESARIAL**

Estimados empleados, funcionarios ejecutivos y directores:

Es esencial lograr normas de conducta superiores y constantes para alcanzar y superar las expectativas de nuestros clientes, empleados y accionistas, para cumplir con leyes pertinentes en todo el mundo, y para continuar con el crecimiento, éxito y excelente reputación de IDEX. Es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados asegurar que estas normas sean una realidad, para lo cual hay que tomar, día tras día, las decisiones correctas.

El código de ética descrito en este folleto está escrito en términos generales y amplios. No se puede detallar por escrito ninguna política que cubra todas las situaciones. En última instancia, cada persona debe ejercer su propio criterio para determinar qué se necesita para cumplir con nuestras altas normas éticas. Si hubiese alguna vez alguna pregunta sobre esta política, o si hubiese que informar sobre incidentes dudosos, usted deberá analizar la situación inmediatamente con el gerente local, el presidente de la unidad empresarial, un ejecutivo de la empresa o actuar de acuerdo con los otros procedimientos descritos en el código de ética de este manual.

Sepa que tomamos muy seriamente el cumplimiento de esta política. Si alguien no respetase cualquier parte de la misma, esa persona no sólo será pasible de despido, sino también de sanciones civiles o penales. Todos tenemos que esforzarnos siempre en hacer lo correcto, no sólo para cumplir con las leyes de los países en los cuales hacemos negocios, sino también porque tenemos la obligación para con nosotros mismos y para con los demás de ser miembros responsables de nuestra compañía y de la sociedad en general. IDEX es una compañía internacional y esta política es aplicable en todo el mundo.

El fundamento de esta política se basa en la filosofía de actuar en todo momento con integridad y honestidad. Por favor, lea, comprenda y cumpla con la letra y el espíritu del código ético de IDEX contenido en este folleto. Su cumplimiento y accionar nos ayudará a asegurar el éxito futuro de nuestras unidades de negocios y de IDEX.

Los saluda muy atentamente.

Presidente, Jefe Ejecutivo y Director General

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA EMPRESARIAL**

### **ANTECEDENTES**

Este código de ética y de conducta empresarial se aplica a todos los empleados de IDEX independientemente de su puesto dentro de la empresa, e incluye a su Jefe Ejecutivo, Jefe Financiero, Jefe de Contabilidad o controlador y toda otra persona que desempeñe funciones similares. Este código también se aplica a todos los directores externos que componen la Junta Directiva en la medida que ello corresponda. Asimismo, es una guía que le ayudará a cumplir con las altas normas éticas de IDEX y de sus subsidiarias. Este código exige el cumplimiento de las leyes y reglamentos de los países en los que IDEX desempeña sus actividades. No obstante, nuestras normas van más allá del mínimo legal y requieren un nivel de conducta más alto. De usted se espera no sólo que cumpla con todas las leyes y reglamentos que afectan nuestro negocio, sino también que actúe en todo sentido con honestidad, imparcialidad e integridad. Este código deberá verse como algo más que un conjunto de reglas. Es una declaración de creencias que deberán guiar su conducta en las más variadas situaciones. Usted puede resolver la mayoría de las cuestiones éticas en su trabajo simplemente con tomarse el tiempo para considerar si está actuando con imparcialidad y honestidad para con los otros empleados, clientes, proveedores y público en general que confían en IDEX. Creemos firmemente que el cumplimiento de estas altas normas éticas beneficia los mejores intereses de IDEX y de cada uno de ustedes a largo plazo.

### **RESPONSABILIDADES ÉTICAS Y LEGALES**

#### **Responsabilidades afirmativas**

Cada empleado y director externo de IDEX tiene la responsabilidad individual de tratar al más alto nivel ético con los clientes, proveedores, otros empleados, directores externos y con público en general. Se espera que todos los empleados y directores externos hagan más que meramente evitar conductas faltas de ética. También deben tomar la iniciativa y asumir responsabilidades éticas afirmativas por la calidad, la honestidad, la imparcialidad, y el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos pertinentes.

Se espera que los empleados y directores externos manifiesten sus preocupaciones éticas y que informen sobre cualquier conducta falta de ética, real o sospechada, de acuerdo con los procedimientos descritos en "PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAS". La honestidad exige también que los empleados y directores externos se rehúsen a participar activa o pasivamente en cualquier encubrimiento de problemas éticos de IDEX.

El "hacerse el desentendido" en posibles violaciones del código de ética está en contradicción directa con el compromiso que IDEX tiene con la honestidad y la integridad y no será tolerado.

## **Requisitos legales y reglamentarios**

El cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios debe ser la guía para las decisiones y acciones empresariales de todos y cada uno de los empleados de IDEX y de los directores externos. Usted debe esforzarse al máximo para asegurarse de que tanto usted como IDEX cumplen con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a sus tareas. Toda consulta o medida de las entidades reguladoras o gubernamentales deberá comunicarse al Jefe del Departamento Jurídico de IDEX. Cuando actúe para asegurarse de que tanto usted como IDEX cumplen con los requisitos legales y reglamentarios, sus acciones deberán cumplir tanto con la letra como con el espíritu de la ley.

## **Conflictos de intereses**

Se espera que los empleados y directores externos, sus cónyuges y otros miembros cercanos de la familia eviten intereses o actividades externos que pudiesen prosperar a expensas de los intereses de IDEX. Estas situaciones pueden dividir la lealtad de un empleado o de un director externo entre IDEX y el interés externo y crear así un posible conflicto de intereses. La celebración de un acuerdo de negocios o personal con un competidor, proveedor o cliente por parte de un empleado o director externo de IDEX, por ejemplo, se prohíbe porque esos intereses podrían afectar la objetividad del empleado y del director externo en la promoción de los intereses de IDEX. Se requerirá la aprobación previa del Jefe del Departamento Jurídico o de Recursos Humanos de IDEX para realizar cualquier excepción a dichas prohibiciones.

En consecuencia, los empleados y directores externos no pueden trabajar para un competidor, un proveedor o un cliente ni darles asesoramiento ni servicio de consultoría. Los empleados y directores externos, además, no deberán tener "negocios personales" en su tiempo libre que compitan con IDEX o le compren o le vendan a ésta, y deberán evitar cualquier inversión financiera en firmas competidoras, proveedoras o clientes que no sean inversiones nominales en compañías públicas.

## **Aceptación de regalos**

Los regalos de proveedores, clientes o competidores a empleados y directores externos de IDEX crean la sensación, si no la realidad, de deshonestidad o negocios desleales. La política de IDEX es que todas las decisiones empresariales se tomen imparcial y lealmente y no en base a gratificaciones ofrecidas a los empleados o directores externos. Por lo tanto, ningún empleado o director externo ni miembro de su familia puede solicitar o recibir favores, regalos, préstamos u otros beneficios (incluso servicios, descuentos, o bienes materiales) de ningún proveedor, cliente o competidor. La única excepción a esta política son el agasajo casual o los regalos (excepto dinero) de valor nominal que se acostumbran ofrecer a otras personas que tienen una relación similar con el proveedor, el cliente, o el competidor. Los empleados y directores externos de IDEX deberán ejercer su buen criterio al decidir si aceptan o no un regalo de valor nominal o agasajo casual y, si hubiese alguna duda, deberán no aceptar la oferta.

## **Uso de los recursos de la compañía; oportunidades de la empresa**

Los empleados y directores externos de IDEX tienen la responsabilidad de usar los recursos de la compañía, incluso el tiempo, los materiales, equipos e información de propiedad de la compañía, sólo para los negocios de la compañía y no para beneficio personal. Cualquier uso de este tipo sin el permiso correspondiente equivale a robo de bienes de la compañía. Los empleados y directores externos no deberán usar bienes de la compañía tales como equipos de taller, programas, herramientas, materiales e instalaciones de oficina para nada que no sea los fines de la compañía. El uso de

tales bienes en relación con actividades comunitarias o sociales o personales de los empleados puede ser autorizado sólo por el presidente de la unidad empresarial, por el Jefe del Departamento Jurídico o de Recursos Humanos. Los programas de computación se usan generalmente bajo licencia y no pueden ser copiados o usados a menos que se cumpla estrictamente con esos acuerdos de licencia.

Se espera que todos los pedidos de reembolsos hechos a IDEX por los empleados y directores externos - ya sea por reclamaciones médicas, gastos de viajes u otros gastos relacionados con los negocios - sean legítimos, estén documentados apropiadamente y se efectúen según la política establecida.

Todos los empleados y directores externos reciben la información empresarial y técnica y la pericia de IDEX en fideicomiso y se espera que mantengan confidencial esa información y que no la revelen o la usen en otra cosa que no sea el negocio y el beneficio de IDEX. Esta información incluye, por ejemplo, nombres de clientes, proveedores y empleados, procesos de fabricación y equipos, distribución de instalaciones en plantas, dibujos de ingeniería, planes de desarrollo de productos, sistemas de información, planes de negocios, información financiera y de comercialización y todos los documentos y datos relacionados con estos factores. Toda la información empresarial y técnica y la pericia de IDEX es parte del valor de IDEX. Se espera que los empleados y directores externos protejan activamente estos bienes. Las personas que usen cualquier información de esta naturaleza para su propia ganancia personal o den o vendan esta información a extraños serán despedidas y pueden ser pasibles de enjuiciamiento.

### **Uso de los recursos electrónicos y tecnológicos**

Los recursos electrónicos y tecnológicos de IDEX, como las computadoras de escritorio y las portátiles, agendas electrónicas, máquinas de facsímil, acceso a Internet y a la red mundial, correos de voz, correo electrónico (*E-mail*), mensajería electrónica, *Intranet*, así como también el uso de cuentas, suscripciones u otros recursos tecnológicos pagados por IDEX, permiten que los empleados accedan e intercambien información de forma rápida y eficaz dentro de IDEX y con todo el mundo.

Dichos recursos tecnológicos se ofrecen para beneficio de IDEX, y de sus clientes y proveedores. Se proveen sólo para su utilización con negocios relacionados con la compañía, a menos que se autorice otra cosa. Se permite que los empleados usen, de vez en cuando, los recursos tecnológicos de IDEX para fines no relacionados con el trabajo y permitidos por la misma. No obstante, y con algunas excepciones legales, los empleados no gozan de derechos de confidencialidad sobre la información o ficheros transmitidos mediante los recursos electrónicos y tecnológicos de IDEX o guardados en dicho sistema.

Los empleados son responsables de asegurar que utilizan el privilegio de los recursos tecnológicos en forma eficaz, ética y legal. Para tal fin, IDEX ha instalado sistemas para controlar el uso de Internet.

Los recursos tecnológicos de IDEX no deben utilizarse para beneficio personal, la divulgación de opiniones personales, la búsqueda de negocios o actividades no relacionados con IDEX. Su uso personal de los recursos tecnológicos de IDEX no debe interferir con su desempeño laboral, el de cualquier otro empleado, o con el funcionamiento de los recursos tecnológicos de IDEX.

Está prohibido enviar, archivar, o ver material ofensivo mediante el sistema tecnológico de IDEX. Los mensajes guardados o transmitidos no deben contener material que podría considerarse ofensivo (dentro de lo razonable) por cualquier empleado. Por material ofensivo se entiende, entre otros: comentarios, bromas o imágenes de naturaleza sexual, insultos raciales, comentarios sexistas, o cualquier otro comentario que podría ofender a alguien por su raza, color, credo, sexo, edad, nacionalidad, o discapacidad física o mental. El uso de los recursos tecnológicos de IDEX para acosar, discriminar o para alguno de los usos prohibidos no sólo es ilegal y está estrictamente prohibido, sino que además hará que se apliquen medidas disciplinarias, incluido el despido.

## **Agasajos y gratificaciones**

IDEX considera que los clientes deben tomar sus decisiones de negocios solamente en base a la calidad, el servicio, el precio y otros factores competitivos de IDEX. Los regalos y los agasajos de valor nominal se emplean para crear un sentimiento de cordialidad en los clientes de IDEX. Si van más allá de esto y hacen sentir al cliente obligado a ofrecer alguna consideración especial a IDEX, entonces son inaceptables. La política de IDEX es evitar hasta la apariencia de favoritismo basada en agasajos o gratificaciones empresariales.

Los empleados y directores externos deberán aplicar su buen tino y moderación y deberán ofrecer gratificaciones a los clientes sólo mientras aquéllas estén de acuerdo con las costumbres típicas y razonables del mercado. No obstante, no deberá ofrecerse absolutamente ningún regalo ni agasajo a empleados gubernamentales. Muchas agencias gubernamentales del mundo tienen reglas estrictas que prohíben a los empleados la aceptación de hasta las cortesías empresariales más insignificantes. Estas reglas pueden también ser aplicables a contratistas gubernamentales principales con quienes hacemos negocios.

Se permite el agasajo normal y razonable de clientes y proveedores no gubernamentales cubierto por la declaración regular de las cuentas de gastos cuando no sea contrario a las leyes correspondientes o a las normas propias de los clientes o proveedores no gubernamentales.

## **Pagos a terceros**

Sólo IDEX podrá efectuar los pagos a terceros por servicios o productos apropiadamente suministrados a IDEX. Ningún empleado o director externo de IDEX deberá hacer pagos directos o indirectos como soborno, beneficio o retorno a ningún empleado gubernamental o al personal de ningún cliente, proveedor o competidor para concretar o mantener negocios, ni para cualquier otro fin. Para evitar hasta la apariencia de pagos indecorosos, IDEX no hará pagos en efectivo que no sean desembolsos documentados de caja chica. No se emitirán cheques de la compañía pagaderos en efectivo, al portador, o en nombre de terceros designados por la persona con derecho al pago. Nunca podrán hacerse pagos al contado a empleados de competidores, proveedores, clientes o agencias gubernamentales. Estos pagos podrían generar el favoritismo de esos empleados por factores no basados en estricta competencia.

Se prohíben los pagos a empleados, agentes, consultores y otros fuera de su país de residencia cuando violen las leyes de ese país. Estos pagos se permiten sólo cuando (a) el receptor declare por escrito que no hay tal violación; (b) IDEX reciba un dictamen jurídico escrito en ese sentido; y (c) el pago sea aprobado por el Jefe del Departamento Jurídico o de Recursos Humanos de IDEX.

## **Prácticas de comercialización**

La política de IDEX es cumplir con todas las leyes antimonopolio y de reglamentación comercial y de emplear sólo métodos éticos y correctos de comercializar los productos de IDEX. Todos los clientes de IDEX serán tratados imparcial y equitativamente y no se concederán, en violación de ninguna ley, términos comerciales preferenciales ni ningún otro tratamiento preferencial a ningún cliente. Para evitar hasta la apariencia de acciones indecorosas, IDEX prohíbe absolutamente la consulta con competidores sobre precios, clientes o territorios. Generalmente, la relación con agentes y distribuidores deberá efectuarse por escrito; en este caso, la forma deberá ser aprobada por el Presidente de la Unidad Comercial. Las comisiones y otros pagos deben documentarse adecuadamente y ser comunicados a las autoridades gubernamentales como corresponda. IDEX y sus subsidiarias de todo el mundo cumplirán con todas las reglamentaciones aduaneras y de exportación pertinentes y se asegurarán de contar con la documentación apropiada en todos los envíos. No se aceptarán pedidos de países a los cuales se limitan los envíos o éstos están prohibidos por ley o por reglamentación.

La publicidad debe ser siempre de buen gusto y todas las afirmaciones que se hagan en los anuncios deberán ser totalmente comprobables.

### **Protección ambiental**

IDEX apoya completamente la creencia de que cada empleado tiene la responsabilidad de proteger el medio ambiente y la vida y la salud humanas. Es imperativo, por lo tanto, que cada empleado de IDEX acepte responsabilidad por el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones que rigen la protección del medio ambiente. Ninguna persona comprará conscientemente para usar en IDEX, o usará o eliminará, como no sea de acuerdo con la ley, algún producto químico u otra sustancia cuyo uso o cuya eliminación sea ilegal. Se espera que los supervisores y los gerentes se mantengan informados de todas las leyes y reglamentaciones relevantes relacionadas con la protección del medio ambiente, que busquen asesoramiento profesional cuando sea necesario, y que aseguren el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones.

Las personas que violen conscientemente cualquier ley o reglamentación ambiental serán pasibles de despido y enjuiciamiento. Los incidentes accidentales que afecten el medio ambiente deberán informarse inmediatamente al Presidente de la Unidad Comercial y deberán tomarse medidas inmediatas para minimizar el impacto ambiental.

### **Responsabilidades con los empleados**

IDEX considera que todos sus empleados deben gozar de un ambiente de trabajo seguro y con iguales oportunidades de promoción y progreso. IDEX cumplirá con todas las leyes y reglamentaciones laborales sobre seguridad, salud, discriminación, igualdad de oportunidades de empleo, incapacidad, salario y horario y otras leyes y reglamentaciones relacionadas con el empleo, y está comprometida con el mantenimiento de condiciones de trabajo seguras en todas sus instalaciones. Se espera que todos los empleados asuman responsabilidad individual por los procedimientos de seguridad tomando todas las precauciones necesarias, evitando cualquier actividad que pudiese poner en peligro a otros empleados, y notificando a los supervisores cualquier condición potencialmente peligrosa en el lugar de trabajo. Se espera que el personal de supervisión y gerencia identifique y corrija rápidamente cualquier riesgo serio para la seguridad y que detenga todo proceso de producción relacionado hasta que el riesgo haya sido corregido.

La política de IDEX es que todos los empleados disfrutarán un ambiente de trabajo sin acoso sexual ni racial. El acoso sexual o racial en cualquier forma es completamente inaceptable y no se tolerará. El acoso sexual incluye insinuaciones o proposiciones de favores sexuales no deseadas, donde dicha conducta es una condición implícita o explícita para el empleo, así como la creación de un ambiente de trabajo ofensivo, hostil o intimidatorio a través de conversaciones, insinuaciones, bromas y objetos o fotografías sugestivas de naturaleza sexual no deseados. Un empleado que cree que ha sido sometido a acoso sexual o racial debe presentar su queja inmediatamente a cualquier miembro de la administración local, incluso a su supervisor, al Presidente de la Unidad Comercial, al Jefe del Departamento Jurídico de IDEX o al Jefe de Recursos Humanos. Cualquier queja de acoso sexual o racial será investigada inmediatamente y se tomarán las medidas que corresponda.

### **Bebidas alcohólicas y drogas**

IDEX está firmemente comprometida con la prevención de actividades ilegales y con la protección de sus empleados, de la propiedad de la compañía y del público contra cualquier peligro que pudiese resultar del uso de drogas o de bebidas alcohólicas, así como con la provisión de un ambiente de trabajo seguro y libre de drogas y de bebidas alcohólicas.

El uso de drogas y de bebidas alcohólicas en el lugar de trabajo puede crear situaciones peligrosas, reducir la productividad y causar problemas con terceros con quienes IDEX hace negocios. El uso o la posesión de drogas ilegales o bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo o en los establecimientos de la compañía se prohíben estrictamente y serán causa de medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. Los empleados que se presenten a trabajar bajo el efecto de drogas o bebidas alcohólicas son pasibles de medidas disciplinarias que puede llegar hasta el despido.

La política de IDEX es proveer asistencia a los empleados que soliciten la ayuda de IDEX para superar cualquier adicción a las bebidas alcohólicas o a drogas o la dependencia de ellos. No obstante, la participación voluntaria en un programa de ayuda para los empleados no impedirá que se tomen medidas disciplinarias por violaciones de las normas que ya se hayan producido.

### **Prácticas informativas e información financiera**

Aunque las diferencias de opinión honestas son de esperar y pueden, en realidad, ser útiles para examinar todas las facetas de un asunto, debemos basar nuestros actos en los hechos, la lógica y el juego limpio. No podemos usar opiniones arbitrarias o hechos distorsionados para justificar ciertas acciones ni podemos permitir que se encubran hechos u opiniones para hacer que una situación parezca diferente de lo que realmente es. Todos los informes a todos los niveles de IDEX deben, por lo tanto, basarse en realidades.

La integridad comercial de IDEX se refleja concretamente en sus libros y registros. Todos los empleados son responsables de velar por la exactitud y la confiabilidad de las cuentas de IDEX. Las cuentas de fondos o bienes ficticias, incorrectas, engañosas, ocultas o no registradas son una grave violación ética y posiblemente legal. La política de IDEX es que todos los libros y registros se ajusten a los principios contables generalmente aceptados y a todas las leyes y reglamentaciones pertinentes.

Todas las transacciones deben estar exactamente documentadas y asentadas en los libros y registros de IDEX. Todos los asientos deben contener descripciones apropiadas de las transacciones correspondientes y no deberán hacerse asientos falsos o engañosos. Ningún empleado deberá efectuar transacción alguna entendiendo que es de una naturaleza diferente a la descrita en la documentación correspondiente. Además, ningún empleado participará en la obtención o creación de facturas o planillas de salarios falsas ni cualquier otra documentación engañosa, ni en la invención o uso de entidades, ventas, compras, servicios, préstamos u otros acuerdos financieros ficticios para fin alguno. Finalmente, IDEX no mantendrá o usará ninguna cuenta bancaria anónima ("numerada") u otra cuenta que oculte que pertenece a IDEX.

Toda divulgación en informes y documentos públicos presentados por IDEX ante la Comisión de Bolsa y Valores ("SEC") y ante otras comunicaciones públicas, será completa, justa, exacta, oportuna y comprensible. Los integrantes de la gerencia ejecutiva de IDEX tendrán la responsabilidad general de preparar los informes para la SEC y otras comunicaciones públicas, y se asegurarán de estar fehacientemente informados con respecto a estos asuntos, así como de que esos informes y comunicaciones cumplen con esta política de divulgación. Otros empleados que proporcionen información a la gerencia ejecutiva y a los auditores de IDEX para ser usada en estos informes y comunicaciones deben esforzarse por brindar información completa, justa, exacta, oportuna y comprensible. Además, los empleados y directores externos de IDEX tienen la obligación de informar a la gerencia ejecutiva si obrara en su poder información que pudiera afectar futuros informes y comunicaciones o si se enteraran de que la información de un informe o comunicación pública fue falsa o engañosa en la época en que se la presentó.

## **Influencia indebida durante la realización de auditorías**

Ningún empleado o director externo puede tomar ninguna medida para influir fraudulentamente, coaccionar, manipular o engañar a un contador público independiente que realice una auditoría del estado financiero de IDEX. Asimismo, ningún empleado o director externo puede tomar ninguna medida para influir fraudulentamente, coaccionar, manipular o engañar a los integrantes del departamento de auditoría interna de IDEX que participe en la realización de una auditoría o investigación interna. Todos los empleados deberán cooperar con las auditorías o investigaciones realizadas por los auditores internos o externos de IDEX.

## **Integridad de los productos**

La estricta integridad de los productos es necesaria para que IDEX alcance sus objetivos de calidad y mantenga su reputación por la calidad de sus productos. La política de IDEX es jamás ocultar intencionalmente mano de obra o materiales defectuosos, falsificar registros o efectuar certificaciones o hacer afirmaciones falsas sobre sus productos. En algunos casos, particularmente en lo que respecta a contratos o subcontratos con el gobierno, es necesario que los empleados hagan certificaciones específicas de productos, presenten informes y suministren otra información o declaraciones sobre la integridad de los productos. Es ilegal falsificar intencionalmente tales registros con el propósito de engañar o defraudar al gobierno o a cualquier otro cliente.

Todos los empleados son responsables de velar por la integridad de los productos bajo su control y por la exactitud de la documentación que atestigua la integridad de éstos. Los incidentes de ocultación sospechada o conocida de trabajos o materiales defectuosos o de falsificaciones de registros deberán ser inmediatamente informados a la supervisión.

## **Transacciones en acciones de la compañía - Información privilegiada**

IDEX es una compañía pública con acciones ordinarias cotizadas en la Bolsa de Nueva York. A IDEX se le exige que establezca procedimientos que aseguren que la información confidencial se mantenga como tal, que todas las personas con acceso a dicha información tengan conciencia de su obligación de abstenerse de negociar en acciones de la compañía o de discutir la información con personas ajenas a la compañía hasta que esa información se haga pública, y que la información confidencial sea revelada sólo por los ejecutivos principales de IDEX Corporation de acuerdo con la ley y las reglamentaciones correspondientes. La información confidencial incluye factores tales como información no revelada sobre el desempeño financiero, indicios de posibles negocios futuros, incluso ventas y ganancias, logros importantes en el desarrollo de productos, invenciones, obtención o pérdida de importantes contratos de negocios, posibles adquisiciones o ventas y otros eventos importantes que pudiesen influir sobre los inversionistas para que compren o vendan acciones de IDEX.

Hasta el momento en que se haya dado a conocer adecuadamente al público la información sobre los desarrollos importantes, es ilegal que cualquier persona obtenga esa información para comprar o vender acciones de IDEX en base a esa información. Aunque se acostumbra a hablar de estas restricciones como aplicables a "gente de adentro", las mismas son claramente aplicables a cualquier persona de dentro o de fuera de IDEX que obtenga información interna importante. Por esta razón, el grupo afectado por la ley incluye no sólo a ejecutivos, sino también a empleados de todos los niveles y a personas externas a la compañía que puedan recibir la información de una fuente bien informada que esté dentro de IDEX.

IDEX, como compañía, tiene el placer y el orgullo de que sus empleados participen en la propiedad de sus acciones, por lo cual esta política no está de ninguna manera destinada a desalentar esa propiedad. Es simplemente imperativo que no se produzcan transacciones en acciones de IDEX en base a información importante no revelada. Si hubiese alguna vez alguna duda sobre la corrección de una transacción, esa duda deberá consultarse con el Jefe del Departamento Jurídico de IDEX antes de comprar o vender las acciones.

## **Préstamos de la empresa**

IDEX no proporcionará ni garantizará préstamos a ningún jerarca ejecutivo ni director externo de IDEX si ello estuviera prohibido por las leyes federales.

## **CUMPLIMIENTO**

Se espera que todos los empleados y directores externos conozcan bien este código y que lo utilicen en el desempeño diario de sus responsabilidades. Los empleados y directores externos que violen este código estarán sujetos a medidas disciplinarias que podrían incluir hasta el despido, además de ser pasibles de sanciones civiles y/o penales. Ningún componente de este código constituye un contrato de empleo con ninguna persona. Los supervisores son responsables del cumplimiento de este código mediante su monitorización y aplicación dentro de sus áreas. De hecho, este cumplimiento será una de las normas de desempeño empleadas para evaluar a todos los supervisores. Se espera que todos los supervisores de IDEX lideren con el ejemplo y que demuestren una preocupación real por la adhesión a estas pautas éticas.

Cada presidente de unidad empresarial y cada gerente local es responsable de la supervisión del cumplimiento de este código en su unidad empresarial o región. Cada presidente de unidad empresarial o cada gerente local y el Departamento de Auditorías Internas de IDEX efectuarán periódicamente auditorías del cumplimiento de este código.

## **PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR INFORMES**

### **Formulación de preguntas y expresión de preocupaciones**

En este código se describen las responsabilidades legales y éticas que debemos respetar. Todos los empleados y directores externos son responsables de cumplir con ese deber. Las normas y expectativas aquí descritas son una guía para que los empleados y directores externos tomen las decisiones correctas. Si cualquier parte de este código no le resultara clara o si tuviera alguna duda o se enfrentara a algún problema que no estuviera cubierto por el código, comuníquese a IDEX.

Comprendemos que en algunas situaciones es difícil distinguir entre lo que está bien y lo que está mal. Como no podemos anticipar todas y cada una de las situaciones que pudieran surgir, es importante que sepamos cómo enfrentar cualquier nuevo caso o problema. A continuación citamos los pasos a seguir:

- Asegúrese de conocer todos los detalles. Para encontrar la solución correcta, hay que estar lo más informado posible.
- Pregúntese: “Específicamente, ¿qué están pidiéndome que haga? ¿Es algo carente de ética o inapropiado?” Así es que podrá concentrarse en la pregunta concreta que se le plantea y en las alternativas que tiene. Use su buen tino y el sentido común; si algo le parece carente de ética o inapropiado, probablemente lo sea.
- Aclare cuáles son sus responsabilidades y sus deberes. En la mayoría de las situaciones, hay una responsabilidad compartida. ¿Sus colegas fueron informados? No es mala idea hacer participar a otros y discutir con ellos el problema.

- Discuta el problema con su supervisor: ese es el principio básico para todas las situaciones. En muchos casos, su supervisor conocerá mejor el problema y apreciará que se lo haya hecho partícipe del proceso de toma de decisiones. Recuerde que es responsabilidad de su supervisor ayudarlo a resolver problemas.
- Solicite ayuda a otras personas de la compañía. En contados casos en los que tal vez no resulte apropiado discutir un problema con su supervisor o en los que podría no sentirse cómodo consultándolo sobre un problema, discútalos con el Responsable de Ética de su lugar de trabajo, con el Presidente de la Unidad Comercial, con el Jefe del Departamento Jurídico de IDEX o con el Jefe de Recursos Humanos.
- Siempre pregunte antes de actuar. Si no sabe qué hacer frente a una situación, asesórese antes de actuar.

### **Denuncia de transgresiones e informe sobre preocupaciones generales**

Permítanos enfatizar que si usted tuviera alguna preocupación o si descubriera una trasgresión o posible trasgresión de la ley, de las normas de la compañía o de este código, su deber es informarlo de inmediato.

Para comunicar cualquier trasgresión de la ley, de las normas de la compañía o de este código, utilice cualquiera de los siguientes métodos:

- Por escrito, ya sea por correo interno o por correo común dirigido a: IDEX Corporation, Attention: Legal Department and Human Resource Department, 630 Dundee Road, Suite 400, Northbrook, IL 60062.
- Por teléfono: Servicio Telefónico para Asuntos Éticos de IDEX, teléfono (gratuito) 866-292-2089.
- Por correo electrónico: sitio Ethics•Point, página web de IDEX [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com)

El Servicio Telefónico para Asuntos Éticos, atendido por personal de una compañía externa, así como el sitio Ethics•Point en la red, están a disposición de todos los empleados los 7 días de la semana, 24 horas al día. Al Servicio Telefónico para Asuntos Éticos se le llama en forma gratuita al número que figura en la página web de IDEX.

Si bien se le alienta a identificarse para asistir a IDEX en la solución eficaz de su preocupación, también puede presentar su problema en forma anónima. Siempre haremos todos los esfuerzos posibles para proteger su identidad. También haremos todo lo posible para proteger la identidad de la persona acusada, a menos que se determine que violó las normas aplicables. En ese sentido, el Servicio Telefónico para Asuntos Éticos y la página web Ethics•Point no están equipados con identificador de llamadas, grabadoras ni otros dispositivos para identificar o rastrear el número desde el cual se hace la denuncia.

Cuando llame al Servicio Telefónico para Asuntos Éticos o vaya a la página web Ethics•Point, sucederá lo siguiente:

- Su informe será atendido muy seriamente.

- Su informe se enviará al personal de IDEX que corresponda o bien, en el caso de informes relativos a asuntos contables, controles contables internos o asuntos de auditoría descritos a continuación, al Comité Auditor de la Junta Directiva de IDEX, para su seguimiento.
- Su informe será estudiado por dicho personal o por el Comité Auditor y quienes éste designe, para luego evaluarlo detenidamente antes de investigarlo o resolverlo.
- Su informe se analizará en forma diligente, discreta y profesional. Las discusiones y preguntas al respecto serán confidenciales en la medida que corresponda o que sea permitido por ley.
- Si lo desea podrá recibir información adicional acerca de cómo IDEX procesó su informe.

Cuando exprese lo que le preocupa, adjunte suficiente información para que el asunto pueda ser investigado como corresponde. Dado que el objetivo final de cualquier investigación es encontrar la verdad, cualquier empleado que se determine mintió durante una investigación interna será sometido a las medidas disciplinarias que corresponda, que podrán incluir su despido inmediato sin compensación por dicho acto de deshonestidad. Se espera total cooperación tanto de quien se sospecha o de quien se acusa de tener una conducta inapropiada, como del acusador. Toda información que pueda suministrar se tratará en forma confidencial en la medida de lo posible. Además, como se describe a continuación, IDEX prohíbe que se tomen represalias por hacer una denuncia de buena fe.

Toda persona involucrada en cualquier investigación de posible conducta inapropiada no podrá discutir ni revelar ninguna información a nadie que no pertenezca al equipo de investigación, a menos que ello sea exigido por ley o cuando se comunique con su asesor legal; asimismo, se espera que dicha persona coopere cien por ciento en la investigación.

El uso de mala fe de estos procedimientos o en forma engañosa o frívola se considerará una violación de este código. Más aún, usted no podrá usar estos métodos de denuncia, ni el Servicio Telefónico para Asuntos Éticos o la página web Ethics•Point para presentar quejas personales no vinculadas a este código o a trasgresiones de la ley.

### **Denuncias relativas a asuntos contables, controles internos o prácticas de auditoría**

Los empleados deberán informar al Comité Auditor de la Junta Directiva de IDEX sobre dudas, preocupaciones o quejas que pudieran tener relativas a contabilidad, controles de contabilidad interna o asuntos de auditoría. Además de los procedimientos pertinentes mencionados anteriormente, el Comité Auditor ha establecido otros procedimientos para el recibo, retención y tratamiento de quejas recibidas por IDEX respecto a contabilidad, controles de contabilidad interna o asuntos de auditoría. Si tuviera cualquier duda, preocupación o queja, infórmela a través del Servicio Telefónico para Asuntos Éticos o de la página web Ethics•Point.

### **Política respecto a no tomar represalias**

Si usted denunciara actividades que sospecha que son ilegales o carentes de ética, no se aflija ni tema que se tomarán represalias contra usted. IDEX no tolerará ninguna represalia contra la persona que, de buena fe, denuncie una trasgresión (sospechada o de facto) de la ley o de las políticas de IDEX o de este código. IDEX tomará medidas disciplinarias que podrán incluir hasta el despido del empleado o del ejecutivo de la empresa involucrado en cualquier represalia.

## **ENMIENDAS Y RENUNCIAS DE DERECHOS**

En las poco habituales circunstancias en que una enmienda o renuncia de derechos de este código pudiera resultar apropiada para un director o ejecutivo, dicha enmienda o renuncia de derechos deberá ser aprobada por la Junta Directiva de IDEX o por un comité de ésta, y deberá comunicarse inmediatamente a los accionistas.

## **RESPONSABILIDAD PERSONAL**

Todos y cada uno de nosotros nos enorgullecemos de las altas normas de conducta que siempre nos han identificado como empleados de IDEX. Decidamos todos conjuntamente seguir siendo una compañía que no tolerará menos que una honestidad, imparcialidad e integridad totales en nuestro trato con todos los grupos que dependen de nosotros. Las altas normas morales son simplemente un buen negocio.