

## COLGATE SE PREOCUPA

*El presente forma parte de una serie de publicaciones que describen diversos programas de responsabilidad social de Colgate-Palmolive. Si desea recibir algunas de las publicaciones que aparecen en la lista siguiente, tenga la bondad de escribirnos.*

- *Declaración sobre la Política de Publicidad Comercial*
- *El Código de Conducta de Colgate-Palmolive*
- *El Programa de Deportes Femeninos*
- *La Competencia de Colgate Juventud pro Servicio a la Comunidad en Estados Unidos*
- *La Declaración de Políticas de Colgate-Palmolive sobre la Salubridad y la Seguridad Medioambientales y Ocupacionales*
- *El programa del Presidente del Directorio, "Usted puede hacer la diferencia" [You Can Make a Difference], en reconocimiento a los empleados*
- *La Declaración de Colgate-Palmolive sobre la Investigación de la Seguridad de nuestros Productos*



Corporate Communications  
300 Park Avenue  
New York, NY 10022-7499

Enero del 2000

# CÓDIGO DE CONDUCTA

*Viviendo Nuestros Valores  
Alrededor del Mundo*



*A*vivir los valores de Colgate — la preocupación por la gente, el trabajo en equipo global y la mejora continua— alrededor del mundo, hemos obtenido la reputación de ser la compañía con las normas éticas más elevadas. Todos compartimos la responsabilidad de mantener y dar auge a esa reputación. Esto significa, no sólo cumplir con las leyes, sino también obrar de acuerdo con los más altos principios de integridad, honradez y de ocuparnos los unos de los otros. Demostramos nuestros valores todos los días cuando aumentamos el valor de la inversión de los accionistas, proporcionamos a los consumidores productos sin riesgo y de alta calidad, ofrecemos a la gente de Colgate la oportunidad de superarse, y cumplimos con nuestras responsabilidades como miembros de la comunidad mundial.

*El Código de Conducta de Colgate ayuda a asegurar este compromiso continuo con nuestros valores. Emitido inicialmente en 1987, el Código establece los principios que rigen nuestras relaciones con nuestros compañeros de trabajo, la Compañía, empresas externas, consumidores, gobiernos, comunidades locales, así como con nuestros accionistas. El Código de Colgate nos recuerda nuestra obligación de crear estas relaciones basándonos en la ética, la justicia y el humanismo.*

*Este año se ha revisado el Código para incluir algunas políticas y prácticas, arraigadas en Colgate desde hace tiempo, que no constaban específicamente y para reflejar nuevos aspectos de nuestro entorno legal y comercial. El mismo sigue siendo, primordialmente, la imagen tradicional de la conducta tan ética de Colgate y un recordatorio de nuestra responsabilidad de llevar a cabo nuestras transacciones comerciales con integridad.*

*Dada la gran variedad de situaciones comerciales en que operamos y la diversidad de leyes y costumbres locales, es imperativo que cada uno consulte con su gerencia cualquier duda que pueda tener sobre la aplicación del Código. Junto con nuestra Línea de Consultas sobre Prácticas Comerciales Internacionales (página 29) y su familiaridad con el Código, dichas consultas asegurarán que el compromiso con nuestros valores se entienda y se observe en todos los lugares.*

*Su compromiso personal con el Código de Conducta de Colgate muestra nuestros valores a todas las personas con que tratamos alrededor del mundo. Al compartir este compromiso en todos los lugares, la gente de Colgate hace que Colgate-Palmolive sea una de las mejores compañías del mundo en donde trabajar.*



Reuben Mark,  
*Chairman and  
Director Ejecutivo*

COLGATE-PALMOLIVE  
CÓDIGO DE CONDUCTA

NUESTRA RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS.....	1
NUESTRA RELACIÓN CON LA COMPAÑÍA.....	4
NUESTRA RELACIÓN CON LAS ENTIDADES COMERCIALES.....	10
NUESTRA RELACIÓN CON LOS CONSUMIDORES.....	13
NUESTRA RELACIÓN CON LOS GOBIERNOS Y LAS LEYES.....	16
NUESTRA RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.....	22
NUESTRA RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE.....	25
NUESTRA RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS.....	27
RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO.....	28

NUESTRA RELACIÓN CON  
LOS EMPLEADOS

*Nuestras relaciones al tratar los unos con los otros deben basarse en la confianza y dedicación mutua, así como para con la Compañía. Tenemos la responsabilidad con nosotros mismos y con la Compañía de tratarnos con respeto y dignidad.*

Las relaciones de trabajo que tienen éxito se basan en la confianza.

En Colgate nos enorgullecemos del fuerte compromiso personal de nuestra gente y de la excelencia de los logros que emanan de dicho compromiso. Pero este nivel de cooperación se puede lograr sólo en un clima de confianza y respeto mutuos. Todas sus relaciones con sus compañeros de trabajo —ya sean sus colegas, sus subordinados o sus supervisores— deben establecerse en forma de sociedad, donde el comportamiento de cada una de las personas se rija por un compromiso primordial con el éxito de Colgate.

Su relación con sus compañeros de trabajo en Colgate debe ser la de un miembro de un equipo vencedor. El trabajo del personal en armonía y concentrado en alcanzar un conjunto de objetivos mutuos constituyen el impulso que da auge a nuestro negocio. Para que esta relación dinámica de equipo funcione, es necesario que cada persona cumpla con sus responsabilidades y se sienta segura de que las otras personas también van a cumplir con las suyas. Esto significa proporcionar el apoyo que otros necesiten, en cualquier nivel, para hacer su trabajo. Ninguna persona ni unidad de trabajo deberá permitir que sus propias prioridades suplanten a las de la Compañía.

Su relación con las personas que supervisa debe servir de ejemplo de honradez, equidad e integridad en el trato con otras personas. Como líder, usted tiene la responsabilidad de definir claramente las normas de ejecución y de crear una atmósfera conducente al trabajo en equipo. Tenga una comunicación abierta y sincera. Preste atención a lo que dicen sus subordinados y reconozca sus puntos de vista. Aliente la creatividad y las ideas innovadoras y trate a sus subordinados de manera individual, otorgándoles la libertad necesaria para que hagan su trabajo. Hágales sugerencias que ayuden a mejorar su desempeño.



Su relación con su supervisor o supervisora debe basarse en la confianza y el respeto mutuo. Usted y su supervisor(a) forman un equipo que comparte las metas y los propósitos que la Compañía ha trazado para su unidad. Usted tiene tanta responsabilidad como su supervisor de asegurar que la comunicación entre ambos sea abierta y sincera. Tome la iniciativa siempre que pueda hacerlo. Sea innovador(a) al resolver problemas. Su cooperación y creatividad son esenciales para lograr las metas de su unidad y de la Compañía.

#### Las personas son nuestro principal recurso.

El compromiso de Colgate de ocuparse de las personas se manifiesta en los centros de trabajo por medio de una variedad de programas creados para promover y compensar los logros individuales y de los equipos. Le alentamos a que avance lo más posible y que contribuya de manera útil al éxito de la Compañía. A fin de cuentas, es el esfuerzo de nuestros talentosos y hábiles empleados a través del mundo lo que hace posible el éxito de nuestro negocio.

Específicamente, nuestra política con respecto al empleo es la siguiente:

- Seleccionar, colocar y remunerar a los empleados de acuerdo con su capacidad de desempeñar el trabajo que necesita hacerse, sin discriminar por razones de raza, religión, país de origen, identidad étnica, color de la piel, sexo, edad, ciudadanía, orientación sexual, situación de servicio militar, estado civil o incapacidad que no estén relacionadas con los requisitos del puesto.

- Lograr la excelencia al atraer a personas de todos los orígenes y mantenerlas en nuestra fuerza laboral.
- Proporcionar capacitación, educación y oportunidades de promoción que permitan el desarrollo y el avance laboral a la gente de Colgate.
- Llevar a cabo evaluaciones del desempeño cuya meta sea proporcionar información franca y exacta. Alentar a los empleados a que hagan comentarios y deliberen y permitir que los gerentes de niveles superiores revisen las evaluaciones.
- Prohibir que la gente de Colgate sea víctima del acoso sexual o cualquier otro tipo de acoso en el centro de trabajo por parte de cualquier persona o mientras desempeña los negocios de la Compañía.
- Evitar el favoritismo, o la apariencia de favoritismo, en los centros de trabajo de acuerdo con las políticas y los procedimientos adoptados por la Compañía.
- Esforzarse por eliminar posibles peligros en los centros de trabajo, proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable para la gente de Colgate y esforzarse por cumplir con todas las leyes y normas de seguridad y salud ocupacionales.
- Tratar de asegurar un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo para nuestros empleados y otras personas, proteger la propiedad de la Compañía y asegurarnos de lograr una operación eficaz al cumplir con la política de la Compañía de mantener los centros de trabajo libres de drogas y alcohol.
- Respetar la intimidad y la dignidad de los empleados y recopilar y retener únicamente la información sobre los empleados que sea necesaria para la operación eficaz de la Compañía o que requieran las leyes. Mantener el carácter confidencial de tal información y remitir dicha información sólo a las personas que tengan una necesidad adecuada de conocer los datos.
- Remunerar el desempeño y reconocer y compensar, por medio de programas tales como el programa del Presidente de la Corporación, "Usted puede hacer la diferencia" ["You Can Make A Difference"], las contribuciones hechas por los individuos y los equipos que sobrepasen los deberes normales de sus asignaciones laborales.

## NUESTRA RELACIÓN CON LA COMPAÑÍA

*Como gente de Colgate, procuramos observar las normas y los objetivos de Colgate y hacemos nuestros mejores esfuerzos por mejorar el desempeño de la Compañía. Reconocemos la confianza de la que somos objeto y actuamos con integridad y rectitud en todas las situaciones para mantener esa confianza. Por lo tanto, evitamos el conflicto de intereses y otras situaciones que podrían hacer daño a la Compañía.*



### El conflicto de intereses distorsiona su criterio

Su criterio es una de sus posesiones más valiosas. Debe evitar cualquier actividad o asociación que constituya un conflicto o que aparente ser conflictiva con el ejercicio independiente de su criterio en cuanto al mayor beneficio de la Compañía.

El conflicto puede surgir en muchas situaciones. Resulta imposible cubrirlas todas en este folleto y no siempre resultará fácil distinguir entre las actividades apropiadas e inapropiadas. En caso de duda, consulte con su gerente o con el asesor legal de su unidad antes de actuar.

- Las pautas siguientes se refieren a situaciones comunes en las que existe conflicto:

- No haga ninguna inversión que pudiera afectar sus decisiones comerciales. La política de la Compañía prohíbe que los empleados tengan acciones o participación patrimonial en una empresa que compita o que tenga relaciones comerciales con Colgate. Si hizo este tipo de inversión antes de empezar a trabajar en la Compañía, comunique este hecho al asesor legal de su unidad. Esta prohibición no incluye ser titular de un pequeño número de acciones de una empresa de gestión pública.
- Obtenga autorización de su gerente o del asesor legal de su unidad antes de llevar a cabo transacciones comerciales en nombre de Colgate con cualquier compañía en la que usted o cualquier familiar allegado pueda beneficiarse de cualquier forma como consecuencia de sus actividades.
- No trabaje para un proveedor, cliente o competidor mientras trabaja para Colgate, ni haga ningún trabajo, ni ofrezca ayuda a terceros que pudiera afectar negativamente su desempeño o criterio en el trabajo. No utilice el tiempo, las instalaciones ni los materiales de la Compañía para hacer trabajos fuera de la misma que no estén relacionados con su trabajo en Colgate.
- Esté consciente del hecho de que cualquier otro miembro de su familia podría tener un empleo que pudiera crear o que aparente crear un conflicto de intereses. Si surgiera esta situación, consulte con su gerente o con el asesor legal de su unidad para que lo guíe.

Para obtener información adicional sobre qué se podría considerar un conflicto de intereses, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre el Conflicto de Intereses y Asuntos Afines”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales (la que se describe en la página 29 de este Código).

### Debemos proteger los secretos de la Compañía

Los secretos de fabricación, la información reservada y la mayoría de la información de Colgate son bienes valiosos. La protección de esta información, incluso el asegurar que se mantenga en secreto, ejerce una función vital en nuestro crecimiento continuo y nuestra capacidad de competir.

La información reservada y los secretos de fabricación de Colgate pueden consistir en cualquier fórmula, diseño, dispositivo o información que se utilice en nuestro negocio y que ofrezca a Colgate una oportunidad de tener una ventaja con relación a nuestros competidores. Para que la información se considere reservada o secreto de fabricación, no es necesario que se pueda patentar, pero la misma no deberá ser de conocimiento general o público.

Sus obligaciones respecto a los secretos de fabricación y la información reservada de Colgate son las siguientes:

- No divulgue esta información a personas ajenas a Colgate.
- No utilice esta información para beneficio propio ni para el beneficio de personas ajenas a Colgate.
- No divulgue esta información a otros empleados de Colgate, con la excepción de los que tengan “necesidad de saber” o “necesidad de utilizarla” y hágalo sólo con una declaración firmada de que la información constituye un secreto de fabricación de Colgate.

Los secretos de fabricación y la información reservada de Colgate no siempre son de naturaleza técnica. Dicha información también podría incluir investigaciones comerciales, planes de nuevos productos, objetivos estratégicos, cualquier información financiera o de precios que no se haya publicado, listas de empleados, clientes o proveedores e información sobre los requisitos, las preferencias, los hábitos o planes comerciales de los clientes. Aunque la lista anterior no es exhaustiva, la misma sugiere la gran variedad de información que necesita protección.

Si usted deja de ser un empleado de Colgate, su obligación de proteger los secretos de fabricación y la información reservada continuará hasta que dicha información sea de dominio público o que Colgate deje de considerarla como tales. Debe recordar además que la correspondencia, el material impreso, los documentos o registros de cualquier clase, el conocimiento de procesos específicos, los procedimientos, la manera especial en que Colgate hace las cosas —sean o no confidenciales— todos son propiedad de la Compañía y deben permanecer en Colgate. Por supuesto, las destrezas personales adquiridas o mejoradas en el trabajo son bienes personales que nadie puede dejar atrás.

Si tiene alguna pregunta sobre si la información es reservada o un secreto de fabricación, debe ponerse en contacto con el Departamento de Patentes o el asesor legal de su unidad.

Para obtener información adicional sobre las pautas de la Compañía relacionadas con la protección de la información confidencial, tenga la bondad de consultar las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre la Negociación de Títulos y la Confidencialidad de la Información” y las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre Cómo Proteger la Información Reservada de la Compañía y Respetar la Información Reservada de Terceros” que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales.

**Debemos acatar la política de la Compañía cuando respondamos a preguntas de los medios de comunicación y otras fuentes.**

La solicitud de información financiera o comercial de Colgate por parte de los medios de comunicación, la prensa, la comunidad financiera o el público debe remitirse al vicepresidente de Comunicaciones de la Compañía o al vicepresidente de Relaciones con los Inversionistas. La solicitud de información u otros contactos por parte de la Comisión de Vigilancia y Control del Mercado de Valores (Securities and Exchange Commission), la Bolsa de Valores de Nueva York (New York Stock Exchange) o cualquier otra entidad reguladora deberá remitirse al asesor legal de su unidad o al Departamento Legal de la Compañía.

Es de vital importancia que en ningún momento los empleados respondan por su cuenta a tales solicitudes o contactos debido a que cualquier respuesta inapropiada o inexacta, incluso la denegación o declinación de información, podría resultar en publicidad adversa y de lo contrario podría afectar gravemente la posición legal de la Compañía.

Esta política no se aplica a solicitudes de información financiera que esté disponible en el dominio público, tales como las memorias y estados contables anuales o trimestrales, o las actividades de promoción publicitaria de la Compañía.

Las solicitudes de entrevistas con cualquier empleado de la Compañía en cuanto a la misma o sus negocios y la emisión de comunicados de prensa por cualquier empleado deberán someterse por adelantado a la revisión y la aprobación del vicepresidente de Comunicaciones De la Compañía o

el vicepresidente de Relaciones con los Inversionistas. Las entrevistas iniciadas por la Compañía deberán ser aprobadas de manera similar antes de que se concierten con los medios de comunicación.

**Los registros de la Compañía deben ser fidedignos**

Los resultados de las operaciones y la posición financiera de nuestra Compañía deberán registrarse de acuerdo con los requisitos legales y las normas de contabilidad generalmente aceptadas. La política de la Compañía, lo que es también un requisito legal, es llevar los libros, registros y cuentas de manera que, al incluir los detalles razonables, reflejen con exactitud las transacciones comerciales y la disposición de los activos de la Compañía.

La integridad de los registros contables y financieros de la Compañía se basa en la exactitud y la exhaustividad de la información en la que se basan los registros del libro de contabilidad de la Compañía. Todos los empleados involucrados en la creación, el procesamiento y el registro de dicha información serán responsables de su integridad. Cada partida contable o financiera deberá reflejar con exactitud lo que describe la información que las apoya. No se deberá ocultar ninguna información de (ni por parte de) la gerencia, ni de los auditores internos o independientes de la Compañía.

No deberá aprobarse ni hacerse ningún pago a nombre de la Compañía con la intención o el entendimiento de que cualquier parte de dicho pago se utilizará para un propósito que no sea el que describen los documentos que apoyan el pago.

Por ninguna razón deberá hacerse ningún asiento falso o engañoso en ningún libro o registro de la Compañía, ni por ninguna razón se deberá establecer, adquirir ni mantener ningún fondo, activo o cuenta de la Compañía a no ser que dicho fondo, activo o cuenta se refleje apropiadamente en los libros o registros de la Compañía. Ningún fondo o activo de la empresa deberá usarse para ningún propósito delictivo o impropio.

Además, los gerentes y otras personas responsables de la redacción de la información financiera deberán cerciorarse de que se acaten las políticas financieras corporativas de Colgate. Los ingresos y los gastos se deberán reconocer oportunamente. Los activos y los pasivos deberán registrarse adecuadamente y deberá asignárseles su valor adecuado.

Si usted se entera de una posible omisión, falsificación o inexactitud en un asiento contable o financiero, o en los datos básicos que apoyan dicho asiento, deberá comunicar enseguida dichos datos a su gerente o al asesor legal de su unidad.

#### Debemos proteger los bienes de Colgate

Utilice los bienes, las instalaciones y los servicios de la Compañía sólo para fines legales, apropiados y autorizados. Evidentemente, se prohíbe terminantemente el hurto de dinero, propiedad o servicios. El equipo, los sistemas, las instalaciones, las tarjetas de crédito corporativas y los abastecimientos de Colgate deberán utilizarse sólo para llevar a cabo los negocios de Colgate o para los propósitos autorizados por la gerencia.

Usted se hace responsable personalmente tanto de la protección de la propiedad de Colgate que se le ha encomendado como de ayudar a proteger los bienes de la Compañía en general. Debe mantenerse alerta sobre cualquier situación o incidente que pudiera resultar en una pérdida, el uso incorrecto o el robo de la propiedad de la Compañía. Y deberá comunicar dichas situaciones al Departamento de Seguridad de la Compañía o su gerente enseguida que se entere de las mismas.

Sólo ciertos ejecutivos y otros empleados de alto nivel están autorizados para hacer compromisos que afecten los activos de la Compañía. Usted no deberá hacer compromisos que afecten los activos de la Compañía a no ser que se le haya autorizado debidamente. Si necesita aclarar si usted o cualquier otro empleado está autorizado para comprometer los recursos de la Compañía, debe ponerse en contacto con el director financiero de su unidad o división.

#### Debemos utilizar con prudencia los recursos tecnológicos de Colgate

Utilice los recursos tecnológicos de la Compañía, incluso las computadoras, el correo de voz, el correo electrónico y el acceso a la Internet, de manera que cumpla con el Código y todas las otras Normas de la Compañía, incluso las relacionadas con la discriminación, el acoso y la propiedad intelectual. Además, al igual que todos los demás bienes de Colgate, estos recursos deberán usarse sólo para los propósitos apropiados.

En general, Colgate no tiene la intención de vigilar el acceso a la Internet ni los mensajes de los sistemas del correo de voz ni el correo electrónico; sin embargo, la Compañía se reserva el derecho de hacerlo en circunstancias adecuadas. Además, por requisitos de mantenimiento de las operaciones, de seguridad, comerciales, legales o reguladores, el personal autorizado tendrá acceso ilimitado a la información que se encuentra en el sistema de correo de voz, el sistema de correo electrónico, las computadoras de la Compañía y cualquier otro equipo propiedad de la Compañía.

## NUESTRA RELACIÓN CON LAS ENTIDADES COMERCIALES

*Cada uno de nosotros se hace responsable de cómo nos perciben los proveedores y clientes. Es esencial que mantengamos nuestra reputación de honestidad y de trato equitativo con estos grupos.*



### Nuestro trato con los proveedores y clientes se basa en la ética.

Nuestra meta al llevar a cabo nuestras transacciones de compra es asegurar una fuente de suministros continua y confiable. El trato honrado con los clientes y proveedores es esencial para mantener relaciones sólidas y duraderas. Por lo tanto, consideramos a nuestros clientes y proveedores como socios y esperamos que los mismos obtengan beneficios razonables. Ponderamos equitativamente y de manera uniforme a todos los posible proveedores. Las decisiones se basan en criterios objetivos, tales como el precio y la calidad, así como la fiabilidad e integridad del proveedor. Está prohibido dar o recibir comisiones clandestinas, sobornos o pagos similares de cualquier tipo. No acepte ni permita que un familiar allegado acepte regalos, préstamos o trato preferente de ninguna persona que tenga una relación comercial con la Compañía. Ríjase por la siguiente norma: nunca acepte un regalo o servicio si el mismo le va a comprometer o dar la apariencia de

de comprometerlo. Esto no incluye las comidas de negocio ocasionales, las que se pueden reciprocarse, ni regalos de un valor estrictamente nominal. Para obtener pautas más detalladas en esta área, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre el Conflicto de Intereses y Asuntos Afines” que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales.

Debe estar consciente de que existen reglamentos especiales que gobiernan la conducta apropiada en el trato con los gobiernos federal, estatales, locales de los Estados Unidos o gobiernos extranjeros que son diferentes a los reglamentos que gobiernan el trato con compañías no gubernamentales. Por regla general, no debe ofrecer ni otorgar regalos, gratificaciones ni nada de valor, incluso comidas o viajes, a los empleados gubernamentales, lo que podría aceptarse en el ambiente no gubernamental. Para obtener pautas más detalladas en cuanto al trato con entidades y empleados gubernamentales, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre las Relaciones Comerciales con Entidades Gubernamentales” que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales.

No dispensamos favores personales a los clientes en cuanto a precios, concesiones promocionales, asistencia de comercialización o beneficios similares; tratamos a todos los clientes al mismo nivel de relación comercial.

El trato con los clientes y proveedores está regulado por las leyes antimonopolio, las que se analizarán en la sección de este Código que se refiere a nuestras responsabilidades en virtud de las leyes antimonopolio.

### Respetamos los secretos, la propiedad intelectual y la información confidencial de otros.

Respetamos las patentes, marcas de fábrica y derechos de autor de otras personas y entidades. La política de Colgate consiste en no infringir deliberadamente dichos derechos de terceros.

También es política de la Compañía el proteger los secretos de fabricación y la información reservada de otros. Esto se aplica en particular si usted tiene conocimiento de los secretos de fabricación e información reservada de un empleador previo. Si surgiera alguna pregunta en esta área, debe consultar con el asesor legal de su unidad o el Departamento de Patentes.

Si una persona ajena a la Compañía le plantea un invento, descubrimiento o idea, es importante proteger a la Compañía contra futuros reclamos monetarios o de uso indebido, sobre todo en los casos en que nuestros propios esfuerzos o los de nuestros consultores hayan logrado el mismo invento, descubrimiento o idea y deseáramos aplicar dicho invento, descubrimiento o idea a un producto de la Compañía. Por lo tanto, no permita que una persona ajena a la Compañía le revele los detalles de su invento, descubrimiento o idea nueva a no ser que haya firmado una autorización para divulgarla, la cual se podrá obtener en la oficina del asesor legal de su unidad o el Departamento de Patentes. Si usted trabaja para una compañía de Colgate que tiene un departamento de atención al consumidor, deberá remitir al mismo todas las ideas que no haya solicitado, sin haberlas analizado, para que éste la tramite y responda apropiadamente. De lo contrario, deberá remitir todas las ideas de este tipo, sin analizarlas, directamente al asesor legal de su unidad o al Departamento de Patentes.

Para obtener información adicional sobre la protección de la información de otros, tenga la bondad de consultar las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre la Protección de la Información Reservada de la Compañía y el Respeto de la Información Reservada de Otros”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales.



## NUESTRA RELACIÓN CON LOS CONSUMIDORES

*Nuestra reputación se ha establecido en base de la calidad y la confiabilidad de nuestros productos. Nuestro compromiso con la calidad y confiabilidad es esencial para el éxito y crecimiento continuo de nuestra Compañía.*

**Establecemos los criterios más elevados para nuestros productos.**

Estamos comprometidos a asegurar que los consumidores puedan seguir confiando en los productos Colgate debido a su confiabilidad, calidad y desempeño superior. Además, para servir a los miles de millones de personas en los mercados en que comercializamos, debemos tratar constantemente de fabricar nuestros productos de la manera más eficaz posible, para que sean accesibles al mayor número de consumidores.

Los productos que Colgate vende deberán, no sólo cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por ley, sino también con las de nuestra Compañía, las cuales a menudo son aún más estrictas. Participamos en programas que ofrecen asistencia rápida a los consumidores en caso de que el producto se haya alterado o utilizado de manera incorrecta. La salud, la seguridad así como el bienestar de los consumidores son de primordial interés para nosotros.

**Somos sensibles a las necesidades de los consumidores.**

Dado que nuestro negocio consiste en productos de consumo, nuestro éxito depende de la satisfacción, la confianza y la buena voluntad del consumidor. La mejor manera de lograr nuestros objetivos y de satisfacer las necesidades de los consumidores es por medio de un programa sistemático, equitativo y sensible de comunicación con los consumidores.

Reconocemos la importancia de anticipar y asegurar en nuestros productos la sensibilidad a las necesidades y preferencias de los consumidores. También creemos que las opiniones, preocupaciones y preguntas que los consumidores comunican a la Compañía en cuanto a nuestros productos son una importante fuente de información. Las necesidades de los consumidores cambian constantemente, por consiguiente, debemos mantenernos alerta a lo que la gente desea y utilizar nuestra creatividad para satisfacer esas necesidades cambiantes.

Cuando un consumidor expresa insatisfacción, abordamos el problema con rapidez, de manera cortés y equitativa y hacemos todo esfuerzo razonable por mantener o recobrar la buena voluntad del cliente y su adquisición de los productos Colgate en forma continua.



#### Nuestra publicidad es real.

Uno de los aspectos más importantes de nuestro negocio es la publicidad. La publicidad debe ser creativa y competitiva, pero al mismo tiempo honesta, y no debe engañar. Nuestra publicidad deberá evitar también cualquier clasificación de las personas basándose en factores tales como raza, religión, país de origen, origen étnico, color de la piel, sexo, edad, ciudadanía, orientación sexual, estado de servicio militar, estado civil o incapacidad. La publicidad crea algo más que la imagen de un producto. También crea nuestra reputación en cuanto a confiabilidad, formalidad y seriedad.

Además, nos cuidamos mucho en la selección de los programas en que se difunden nuestros anuncios televisivos. No permitimos que nuestros productos se televisen en programas que contienen violencia o contenido sexual gratuito o excesivo o que sean antisociales o de mal gusto.

Observamos criterios de equidad comercial al crear, utilizar y seleccionar los anuncios y las marcas de fábrica, para que nuestros productos tengan éxito en base de la potencia de su propia calidad y nuestra reputación, no en la imitación o el comercio basado en el buen nombre de los competidores. La equidad comercial implica:

- La adherencia estricta a los requisitos legales locales en cuanto a la violación de patentes y la competencia desleal.
- Evitar copiar las marcas de fábrica, lemas o consignas, anuncios, temas musicales y gráficas muy conocidos que utilizan las empresas multinacionales fuera de su localidad.

Para obtener un análisis más detallado de las pautas de publicidad de la Compañía, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre la Publicidad” y la “Declaración de Colgate-Palmolive sobre la Política de Colocación de Publicidad”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales.

## NUESTRA RELACIÓN CON LOS GOBIERNOS Y LAS LEYES

*Resulta obvio decir que cumplimos con todas las leyes que regulan el negocio de Colgate. De hecho, nuestra política es sobrepasar la letra de la ley y acatar su espíritu. Sin embargo, reconocemos que no todos somos abogados y no podemos conocer todas las leyes que se aplican a nuestro negocio. Por lo tanto, créese el hábito de consultar con el asesor legal de su unidad cuando tenga alguna duda.*

### Acatamos las leyes antimonopolio.

La competencia leal es fundamental para el sistema de libre empresa. Colgate apoya las leyes que prohíben las limitaciones al libre comercio, las prácticas desleales y el abuso del poder económico.

Las leyes antimonopolio de Estados Unidos y leyes similares en otros países se han instituido para prohibir acuerdos entre compañías que fijan precios, dividen los mercados, limitan la producción y de otro modo obstruyen o destruyen las fuerzas del mercado. Deberá acatar la letra y el espíritu de estas leyes. Algunas de las ofensas más graves contra las leyes antimonopolio consisten en acuerdos entre los competidores para limitar el comercio, tales como acuerdos de fijación de precios o de asignación de clientes, territorios o mercados. Cualquier acuerdo de esta índole —aun cuando se trate de un arreglo informal sobreentendido— podría ser ilegal sin importar lo razonable que fuera en términos comerciales. Para minimizar este riesgo, los contactos con los competidores deberán mantenerse absolutamente al mínimo. Sólo se permite ser miembro de una asociación comercial con la aprobación previa del asesor legal de su unidad.

Las relaciones con los clientes y los proveedores también pueden estar sujetas a varias prohibiciones antimonopolio, en particular el intento de restringir las actividades de reventa de

un cliente por medio del mantenimiento del precio de reventa. Otras actividades que crean problemas con las leyes antimonopolio son la discriminación en cuanto al servicio final que se ofrece a los clientes, las transacciones exclusivas y las ventas pre-acordadas.

Las consecuencias para Colgate y sus empleados de no acatar las leyes antimonopolio son extremadamente graves. La infracción de algunas disposiciones de las leyes antimonopolio constituye un delito mayor en Estados Unidos y puede conllevar multas o encarcelamiento para las

personas involucradas y hasta multas más altas para la Compañía. Además, aun en ausencia de un juicio penal, pueden presentarse demandas civiles relacionadas con las leyes antimonopolio para recuperar el triple de los daños más honorarios legales.

Siempre que tenga alguna duda sobre si pudieran surgir problemas antimonopolio de una acción que contemple iniciar, debe consultar con el asesor legal de su unidad. Para obtener información adicional sobre asuntos antimonopolio consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre las Leyes Antimonopolio y la Regulación Comercial”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales.

### Acatamos las leyes sobre el mercado de valores.

Existirán ocasiones en que usted posea información “no pública” —es decir, desconocida por el público— tales como cifras provisionales de ingresos, posibles adquisiciones o enajenaciones, planes de comercialización o introducción de nuevos productos, relacionadas con Colgate u otras empresas con las que Colgate hace transacciones comerciales o con las que esté negociando.

La información se considera “no pública” hasta que se haya divulgado adecuadamente al público, a saber, la información se ha divulgado públicamente y ha transcurrido un tiempo adecuado para que el mercado de valores asimile la información. Si la información no pública es “material” —es decir, si es posible que afectara una decisión de comprar, vender o retener un título en particular o afectara al mercado de ese título, entonces, de acuerdo con las leyes sobre el mercado de valores de Estados Unidos, y la política de la Compañía:

- No deberá negociar acciones, bonos u otros valores de la empresa (Colgate u otra) con la cual se relaciona la información material no pública.
- No deberá utilizar tal información no pública como una oportunidad de obtener beneficios personales para usted u otras personas.
- No deberá divulgar tal información no pública a personas ajenas a Colgate.
- No deberá comentar innecesariamente tal información no pública con personas dentro de Colgate.

Los empleados que conozcan la información no pública deberán ejercer extremo cuidado para mantenerla confidencial y no podrán negociar acciones, bonos u otros valores de Colgate ni negociar acciones, bonos u otros valores de ninguna otra empresa involucrada antes de que se divulgue al público la información no pública y por un período de tiempo razonable después de eso.

Si usted deja su empleo en Colgate, su obligación de mantener confidencial dicha información no pública continúa hasta que la misma se haya divulgado al público adecuadamente.

Si tiene alguna pregunta sobre si dicha información no pública se ha divulgado al público adecuadamente, debe ponerse en contacto con el asesor legal de su unidad o con el Departamento Legal de la Compañía y abstenerse de negociar los valores afectados o divulgar la información hasta que se le haya informado que dicha información no es material o se ha divulgado al público y el mismo la ha asimilado.

Para obtener información adicional sobre las restricciones que rigen las transacciones de los valores y el uso de la información no pública, tenga la bondad de consultar las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre la Negociación de Títulos y Confidencialidad de la Información”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales.

#### **La Compañía no participa en la política.**

Ningún fondo o activo de la Compañía puede usarse para contribuir a un partido político o candidato, ya sea al nivel federal, estatal o local, ni en Estados Unidos ni en el extranjero. Esta prohibición cubre no sólo las contribuciones directas, sino también las ayudas o apoyos indirectos por medio de la compra de entradas para eventos políticos de recaudación de fondos o la entrega de artículos, servicios o equipo para eventos de recaudación de fondos u otros propósitos de las campañas. La prohibición rige solamente el uso de fondos o activos corporativos para fines políticos y no tiene el propósito de desalentarle a que haga contribuciones personales a los candidatos o partidos políticos que usted elija.

Se prohíbe a la Compañía compensar o reembolsar a la gente de Colgate o a una persona individual asociada con la Compañía (incluso los miembros de grupos de cabildeo), directa o indirectamente y en cualquier forma, por contribuciones políticas que estas personas intenten hacer o hayan hecho.

Las leyes electorales federales prohíben las contribuciones de compañías relacionadas con las elecciones federales. Es posible que los estados y otras subdivisiones políticas consten con prohibiciones similares. Una contribución política incluye tanto contribuciones directas (a saber, dinero) como en especie. Las contribuciones en especie incluyen la compra de billetes para eventos de recaudación de fondos, contribuciones de productos, trabajo voluntario de la gente de Colgate dentro de las horas normales de trabajo y el uso de las instalaciones de Colgate para recaudar fondos o para propósitos políticos. Si tiene alguna pregunta en cuanto a las contribuciones en especie, tenga la bondad de ponerse en contacto con el asesor legal de su unidad.

La gente de Colgate tiene la libertad individual de contribuir personalmente a los candidatos o partidos políticos que elija. Una contribución personal es la responsabilidad y la carga de la persona individual. Colgate no acepta responsabilidad, ni se compromete en cuanto a una contribución personal. Además, no se hará una contribución personal con la intención de asistir a Colgate o a una de sus empresas operativas a obtener o retener actividad comercial.

#### **Tratamos con los gobiernos de manera ética.**

No deberá procurar influenciar el criterio o la conducta de ningún empleado gubernamental por medio de regalos o préstamos, ni por medio de cualquier otro incentivo ilegal.

Por lo tanto, es importante que no proporcione ningún regalo, entretenimiento ni otros artículos de valor a un empleado gubernamental, a no ser que haya obtenido autorización previa del asesor legal de su unidad.

Además, es posible que ciertas leyes sobre los grupos de presión requieran que las empresas o sus empleados se inscriban y se reporten como grupo de presión si un empleado de Colgate se comunica con un empleado gubernamental con el propósito de influenciar legislaciones o algunas otras acciones oficiales. Si usted está llevando a cabo actividades de esta índole, deberá notificar al asesor legal de su unidad.

El compromiso de Colgate de tratar legal y éticamente con los gobiernos se aplica a través del mundo. La política de la Compañía, tanto como las leyes, prohíben que los empleados o sus agentes entreguen u ofrezcan dinero o cualquier artículo de valor —sea o no en efectivo, directa o indirectamente por medio de otras personas— a cualquier funcionario extranjero para inducir a dicho funcionario a que adopte

cualquier acción o decisión gubernamental o para ayudar a la Compañía a obtener o retener actividad comercial. Para asegurar que usted no infrinja esta norma, la política de la Compañía consiste en que, excepto cuando se trate de cuotas exigidos por ley (por ejemplo, tasas obligatorias para permisos o licencias), no se otorgue ningún pago o regalo relacionado con las actividades comerciales de la Compañía a ningún funcionario extranjero, directa o indirectamente, a no ser que se haga con la aprobación previa del asesor legal de su unidad de acuerdo con las leyes de EE. UU. y otras leyes.

Siempre sea directo/a y honrado/a en el trato y las comunicaciones con empleados gubernamentales. Cualquier declaración falsa (oral o escrita) hecha a sabiendas o con premeditación a un empleado gubernamental, y sobre todo una declaración falsa bajo juramento, puede exponer a la Compañía y a sus empleados a penalidades considerables.

Para obtener una orientación más detallada sobre las políticas de la Compañía en estas áreas, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero” y las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre las Relaciones Comerciales con Entidades Gubernamentales”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales.

#### [Mantenemos los registros de conformidad con las leyes.](#)

Acatamos todas las leyes y reglamentos relacionados con el mantenimiento de registros. El Programa de Conservación de Registros de la Compañía estipula las políticas y procedimientos de la Compañía relacionados con la conservación de registros a los que los empleados deben adherirse. Se puede obtener una copia del Programa de Conservación de Registros de la Compañía del Departamento Legal de la Compañía. Consulte con el asesor legal de su unidad o el departamento de finanzas para obtener pautas más detalladas sobre la retención de registros que se aplican a su unidad.

Si usted sabe o se le informa que existe un citatorio o una investigación gubernamental inminente, póngase en contacto inmediatamente con el asesor legal de su unidad. En dicho caso, deberá conservar todos los registros que puedan ser pertinentes a la investigación o que puedan responder al citatorio, independientemente de los requisitos del Programa de Conservación de Registros de la Compañía. Si tiene alguna pregunta en cuanto a si un registro es pertinente a una investigación o citatorio, póngase en contacto con el asesor legal de su unidad antes de deshacerse de los documentos de que se trata.

#### [Obedecemos las leyes de Estados Unidos que gobiernan el comercio y las transacciones internacionales.](#)

En la ejecución de sus operaciones, tanto en Estados Unidos como en el exterior, la Compañía acata cabalmente todas las leyes aplicables de Estados Unidos que gobiernan la importación, la exportación y el desempeño de las actividades comerciales con entidades que no sean estadounidenses. Dichas leyes incluyen limitaciones en cuanto al tipo de producto que puede importarse a Estados Unidos y cómo debe importarse. Las mismas también prohíben la exportación a, y la mayoría de otro tipo de transacciones con, ciertos países extranjeros, así como la cooperación con o la participación en el boicot extranjero de países que no estén boicoteados por Estados Unidos. Para obtener una orientación más detallada sobre estas leyes y los países a que se aplican, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre Las Actividades Comerciales Internacionales”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales.

## NUESTRA RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

*La Compañía se esfuerza por ser un miembro contribuyente de la comunidad internacional. Somos un ciudadano de cada localidad donde operamos y, al igual que los ciudadanos individuales, tenemos la responsabilidad cívica de apoyar la salud, la educación y el bienestar de la comunidad.*



Guatemala

### Colgate ofrece donaciones y servicios de voluntarios locales.

Nuestra meta es participar a través del mundo en proyectos que incrementen el bienestar de las comunidades locales. Dichos proyectos incluyen participar en campañas caritativas y asumir la responsabilidad de ayudar a los pobres, lesionados y desamparados en tiempos de desastres nacionales.

Nos enfocamos principalmente en los jóvenes. Colgate cree que las inversiones que se hagan en los niños hoy en día nos beneficiarán a todos el día de mañana. Es por eso que la Compañía auspicia competencias atléticas y otras actividades juveniles a través del mundo. Estos esfuerzos fomentan en los jóvenes el espíritu de competencia y realización.

La Compañía también alienta a los empleados a participar por su cuenta en actividades caritativas locales de su elección.

### Trabajamos con los gobiernos en asuntos que afectan a nuestro negocio.

La Compañía tiene subsidiarias o sucursales en más de 100 países. Nuestra política consiste en trabajar en cooperación con los gobiernos locales y nacionales. De vez en cuando, es posible que surjan asuntos que afecten nuestras operaciones. Después de considerarlos cuidadosamente, la Compañía ofrecerá opiniones y recomendaciones a los gobiernos sobre asuntos particulares para brindar apoyo a nuestras metas y necesidades corporativas.

### Colgate se opone a las prácticas laborales ilegales e inhumanas.

Colgate se opone al uso ilegal del trabajo de menores, a la explotación de los niños y a todo tipo de tratamiento inaceptable de los trabajadores. Además, la política de Colgate consiste en no trabajar con ningún proveedor o contratista que se sabe que incluye en sus operaciones el trato inaceptable de sus trabajadores, tales como la explotación de los menores, los castigos físicos, el abuso de las mujeres, la servidumbre involuntaria u otras formas de abuso. La Compañía no acepta ningún abuso de menores ni de otros trabajadores, y el que la Compañía se entere de que existe una violación de nuestros principios, constituye un motivo de terminación inmediata de la relación comercial.

### Colgate tiene un compromiso con los derechos humanos universales.

Colgate se ha comprometido a respetar los derechos humanos a través del mundo. Con ese propósito, Colgate practica y procura trabajar con socios comerciales que promueven los siguientes criterios:

- la igualdad de oportunidad para los empleados de todos los niveles con respecto a asuntos tales como el color de la piel, la raza, la edad, el origen étnico o las creencias religiosas;
- los centros de trabajo seguros y sanos que protegen la salud humana y el medio ambiente;
- la remuneración de los empleados con salarios que les permita satisfacer al menos sus necesidades básicas y proporcionales la oportunidad de mejorar sus destrezas y capacidades;
- el respeto a la libertad de asociación de los empleados; y
- el trabajar con los gobiernos y las comunidades en las que hacemos negocios para mejorar el bienestar educativo, cultural, económico y social en dichas comunidades.

Colgate tiene el compromiso de proteger la vida y la propiedad.

Colgate se ha comprometido a proteger la vida y la propiedad de sus empleados, así como la de los miembros de las comunidades en que operamos. La Compañía mantiene un Plan de Manejo de Crisis. En cualquier momento en que surjan asuntos en el mundo de Colgate que involucren una crisis relacionada con el medio ambiente, nuestros productos o la vida, la salud o la seguridad de la gente de Colgate u otras personas, deberá ponerse en contacto con el jefe de la unidad o división quien, a su vez, deberá ponerse en contacto con el Equipo de Manejo de Crisis. Si desea aprender más sobre el Plan de Manejo de Crisis, puede ponerse en Contacto con el Grupo de Prácticas Comerciales.

## NUESTRA RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

*Proteger al mundo en el que vivimos constituye una preocupación vital y un compromiso continuo. Como compañía mundial dedicada a los productos de consumo que contribuyen a la calidad total de vida, reconocemos y reafirmamos constantemente el valor de un medio ambiente saludable y limpio.*

**Nuestra promesa solemne en cuanto al medio ambiente.**

La salud y la seguridad de nuestros clientes, nuestros empleados y la de las comunidades en las que operamos es primordial en todo lo que hacemos.



Para demostrar nuestra determinación:

- Nos hemos comprometido a reducir los desperdicios y a minimizar el impacto en el medio ambiente de nuestros productos y embalajes. Estamos dedicados a reducir el uso de energía, al reciclaje y a otros métodos responsables de manejo de desperdicios.
- Nos hemos comprometido a fabricar, embalar y vender productos de calidad que cumplen con los reglamentos de salubridad y seguridad o los exceden. Continuaremos mejorando nuestros productos y su embalaje e invirtiendo en innovaciones que protegen el medio ambiente.

- Nos hemos comprometido a operar nuestras instalaciones de una manera segura y sensible a las condiciones que rodean a los empleados y las comunidades. Anticipamos mejoras en nuestras instalaciones y procesos para proteger aún más al medio ambiente.
- Incluiremos las preocupaciones y los asuntos relacionados con el medio ambiente como parte integral de nuestras decisiones y transacciones comerciales.

La Compañía se ha comprometido a proteger el medio ambiente. Por consiguiente, cada uno de nosotros deberá acatar estrictamente la letra y el espíritu de las leyes y reglamentos ambientales pertinentes y la política pública que los mismos representan. Ningún empleado o gerente de la Compañía está autorizado a actuar de manera que no cumpla con esta política ni a autorizar, dirigir, aprobar o tolerar que otros empleados actúen de dicha manera.

Promoveremos la comunicación abierta con el público y procuraremos tener una asociación activa y productiva con las comunidades en las que operamos. Continuaremos compartiendo con los consumidores información sobre nuestra política y programas ambientales y trabajando con los líderes de las comunidades y con todos los demás que comparten nuestro compromiso de proteger nuestro ambiente para las generaciones futuras.

Para obtener información adicional sobre las leyes ambientales pertinentes a la Compañía y a las políticas y procedimientos relacionados de la misma, tenga la bondad de consultar la "Declaración de Políticas de Colgate-Palmolive sobre la Salubridad y la Seguridad Ambientales y Ocupacionales", la que se encuentra en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y está disponible en la Función de Prácticas Comerciales.

## NUESTRA RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS

*Nos esforzamos por lograr el mayor beneficio para nuestros accionistas; proporcionándoles un crecimiento continuo y una tasa justa de rendimiento en sus inversiones; manteniendo nuestra posición y reputación como una de las principales compañías de productos de consumo; protegiendo las inversiones de los accionistas y ofreciéndoles información completa y oportuna. El logro de estas metas depende del establecimiento de las relaciones que mencionamos anteriormente en este Código de Conducta. Al llevar a cabo nuestras actividades comerciales de acuerdo con los principios de rectitud, decencia e integridad que se estipulan en el presente, ayudaremos a aumentar el valor de las inversiones de los accionistas.*



*Asamblea anual de accionistas*

## RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO

*El hecho de producir un código de conducta escrito no es suficiente; los criterios de conducta deberán comunicarse a quienes se les solicita que actúen de acuerdo con ellos, los que deberán comprometerse a seguirlos.*

La comunicación y la divulgación son esenciales.

Al aceptar un empleo en Colgate, cada uno de nosotros se hace responsable de cumplir con estos criterios de conducta, con todas las leyes y reglamentos y con las pautas más detalladas que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales y en otras políticas, procedimientos y pautas redactadas por la Compañía y sus subsidiarias, unidades operativas y divisiones. Los gerentes tienen la responsabilidad de comunicar dichos criterios a los empleados, asegurarse de que los entiendan y cumplan con ellos, y de crear una atmósfera donde los empleados puedan conversar libremente sobre asuntos éticos y legales.

La Función de Prácticas Comerciales vigilará el cumplimiento con el Código y otras Pautas sobre las Prácticas Comerciales de la Compañía. Las responsabilidades de la Función incluyen:

- asegurar que el Código y otras pautas se mantengan al día;
- supervisar la capacitación para su cumplimiento;
- administrar los sistemas de la Compañía de asistencia por línea telefónica y por correo electrónico;
- responder a preguntas sobre las pautas;
- conducir la auditoría del cumplimiento con las pautas;
- investigar informes de infracción de las pautas;
- vigilar la observancia de las pautas; y
- conducir la auditoría de los cambios legislativos y reguladores que afecten las pautas.

La Función de Prácticas Comerciales dará parte periódicamente a los funcionarios superiores de la Compañía y divisionales en cuanto al establecimiento, la realización y la observancia de las Pautas sobre Prácticas Comerciales y los programas de la Compañía.

Le alentamos a que solicite orientación.

Este Código no puede dar respuestas definitivas a todas las preguntas. Para lograr eso debemos, a la larga, depender del buen sentido común de cada una de las personas en cuanto a qué se necesita para observar los elevados criterios de la Compañía, incluso determinar cuándo es apropiado solicitar orientación sobre cuál es la conducta adecuada.

En la mayoría de las circunstancias, deberá consultar cualquier inquietud que pueda tener sobre las pautas que se describen en este Código con su gerente directo o con el asesor legal de su unidad, los que, a su vez, podrían remitir el asunto a su supervisor, al Departamento Legal de la Compañía, a la Función de Prácticas Comerciales o al Departamento de Recursos Humanos de la unidad o división específica que estime adecuada.

Deberá dar parte de cualquier infracción.

Si usted sabe o sospecha que se ha cometido una infracción del Código o de otras pautas de la Compañía, deberá comunicar inmediatamente dicha información a su gerente o al asesor legal de su unidad. También debe sentirse con libertad de comunicárselo a un funcionario de un nivel más alto o a la Función de Prácticas Comerciales sin temer que se tomen represalias.

Cómo puede solicitar ayuda y orientación.

La Función de Prácticas Comerciales tiene una línea de asistencia telefónica que funciona las 24 horas del día [1-800-778-6080 ó 212-310-2330 (puede llamar a cobrar)] por medio de la cual puede solicitar orientación o puede dar parte a la misma de que sospecha que se ha cometido una infracción. También puede ponerse en contacto con la Función de Prácticas Comerciales escribiendo a 300 Park Avenue, 15th Floor, New York, New York 10022; o puede enviar un fax al 212-310-3745. También puede enviar un mensaje electrónico a [business\\_practices@colpal.com](mailto:business_practices@colpal.com). Toda la información que ofrezca a la Función de Prácticas Comerciales se mantendrá confidencial siempre que sea posible.

En cualquier momento en que surja un problema en el mundo de Colgate que involucre una crisis relacionada con el medio ambiente o la vida, la salud o la seguridad de la gente de Colgate u otros, deberá ponerse en contacto el jefe de su unidad o división, el que a su vez, deberá ponerse en contacto con los miembros del Equipo de Manejo de Crisis. *No* deberá utilizar la línea de información que se mencionó anteriormente para comunicar dichas crisis.

Además, en caso de que ocurran problemas extraordinarios, tales como posibles infracciones que pudieran (1) perjudicar la integridad de la gerencia o los libros, cuentas o registros financieros, ó (2) resultar en una pérdida o penalidad considerable para la Compañía o cualquiera de sus unidades o divisiones, solicitamos que comunique el asunto directamente al Asesor General de la Compañía o la Función de Prácticas Comerciales y, aparte de eso, observe cualquier procedimiento de comunicación establecido que sea pertinente.

Cualquier persona a la que se le haya comunicado una sospecha de infracción deberá dar parte del asunto a la Función de Prácticas Comerciales, ya sea por escrito, por medio del correo postal enviado a la sede la Compañía, por fax o correo electrónico, o llamando a la línea de información de la Compañía. Ninguna persona que comunique de buena fe una violación será objeto de represalias como consecuencia de dicho informe.

#### Las infracciones se investigarán.

Cualquier informe de infracción se investigará enseguida y se tratará confidencialmente hasta el punto que sea posible. Es imperativo que el/la informante no lleve a cabo sus propias investigaciones. Las investigaciones podrían conllevar cuestiones legales complejas. El actuar por su cuenta podría comprometer la integridad de una investigación y afectar adversamente tanto a usted como a Colgate.

#### Es posible que se tomen medidas disciplinarias.

La Compañía tiene la intención de prevenir toda conducta que no acate el Código o cualquier otra Pauta sobre Prácticas Comerciales de Colgate y de detener, enseguida que se entere y en el menor período de tiempo que sea razonable, cualquier conducta de esa índole. El personal de Colgate que viole el Código y cualquier otra Pauta sobre Prácticas Comerciales de Colgate podría estar sujeta a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Al igual que con cualquier asunto que involucre disciplina, se aplicarán los principios de equidad y firmeza.

#### El Código se aplica a todas las actividades de Colgate.

El Código se aplica a todos los empleados, ejecutivos, directores y agentes de la Compañía Colgate-Palmolive y de sus subsidiarias. Se deberán proporcionar copias de este Código, las que están disponibles en el Departamento de Comunicación de la Compañía o la Función de Prácticas de la Compañía, a toda persona o entidad contratada o autorizada para actuar en nombre de la Compañía en áreas a las que se aplica el Código.

Los ejecutivos y empleados clave deberán firmar anualmente, de su puño y letra, una declaración de cumplimiento de este Código de Conducta.

