

Nuestras Normas de Conducta Empresarial

A photograph of a man and a woman in business attire standing in an office. The man is on the left, wearing a light-colored sweater, and the woman is on the right, wearing a white cardigan over a light-colored top. They are both smiling and looking at each other. The background is a bright, out-of-focus office space with large windows.

**La confianza
empieza
conmigo.**

**Rockwell
Collins**

Building trust every day



Mensaje de Kelly Ortberg

En Rockwell Collins, nuestro patrimonio se basa en la confianza - y nuestro éxito futuro depende de esto.

El éxito comienza con una visión compartida - “Trabajar juntos creando la fuente más confiable de soluciones de comunicación y electrónicas en la aviación” - y se trata de una cultura que valora el trabajo en equipo, la integridad, la innovación, el liderazgo y el enfoque en nuestros clientes. También se requiere un compromiso específico para mantener los más altos estándares éticos en todas nuestras prácticas empresariales. A medida que expandimos nuestra empresa en los mercados de todo el mundo, debemos asegurar que actuamos en conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables, mantener los más altos niveles éticos y mantenernos comprometidos con una integridad incuestionable.

Nuestras Normas de Conducta Empresarial son un código de conducta de toda la compañía que describe las normas éticas que esperamos que todos los empleados sigan al hacer negocios. Es nuestro compromiso permanente hacer lo correcto, de la manera correcta, por las razones correctas, siempre - y en todas partes.

A lo largo de nuestro código de conducta, usted encontrará que se trata de algo más que solo políticas, es la responsabilidad de cada uno de nosotros para asegurarnos que siempre nos comportamos de acuerdo con nuestras Normas de conducta empresarial. Este documento también le ayudará a identificar los recursos disponibles dentro de la empresa para ayudarle en materia de ética o de cumplimiento legal.

Los invito a leer y familiarizarse con esta información. Guárdelo en un lugar conveniente, marque el sitio web para tenerlo de manera fácil como una referencia y revisarlo siempre que necesite encontrar recursos para ayudar a responder preguntas o inquietudes. Recuerde que cada uno de nosotros es responsable de mantener los más altos estándares de conducta empresarial para que podamos mantener la confianza de nuestros clientes y defender orgullosamente la herencia que todos esperan de Rockwell Collins.

A handwritten signature in black ink that reads "Kelly". The signature is stylized and cursive.

Robert K. Ortberg,
CEO and President

Tabla de Contenido

Mensaje de Kelly Ortberg	2	Tiempo y asistencia, distribución del trabajo, carga de costos	19
Visión General		Contabilidad, control interno, y auditoría	19
La ética y las normas de política	4	Delegación de autoridad	20
Importancia de los Estándares de Conducta de Negocios	5	Proteger información valiosa	21
¿A quiénes aplica nuestro SBC (Estándares de Conducta Empresarial)	5	Información confidencial y propiedad intelectual	21
¿A dónde recurre si necesita ayuda?	6	Protección de datos	22
Liderazgo, Ombudsman (defensor del pueblo), Recursos Humanos, OGC	6	Medios sociales	23
Línea Ética de Rockwell Collins	7	Grabación de audio e imagen	23
Política de No represalia	7	Integridad en nuestros productos	24
Nuestras Responsabilidades bajo el SBC	8	Integridad del producto	24
Responsabilidades de los empleados	8	Trabajar con proveedores y contratistas	25
Las responsabilidades de liderazgo	8	Fuente de selección	25
Las consecuencias por violar nuestros Estándares de Conducta Empresarial (SBC)	8	Adquisiciones	25
Práctica de tomar decisiones éticas	9	Proveedores y contratistas	25
La confianza en el lugar de trabajo		Prácticas globales de cumplimiento	26
Crear un ambiente de respeto y seguro	11	Cumplimiento global de negocios	26
Discriminación, Acción Afirmativa, y EEO (igualdad de oportunidades laborales)	11	Anti-soborno y gratificaciones y cortesías de negocios	26
Acoso y acoso sexual	11	Approval requirements: gratuities and business courtesies	28
Comportamiento profesional	12	Exportar, importar, y anti-boicot	30
Violencia en el lugar de trabajo	12	Antimonopolio y competencia	30
Sustancias controladas	12	Trabajar con el gobierno	32
Uso de recursos de la empresa	13	Cumplimiento con normas y regulaciones gubernamentales	32
Apuestas	14	Reclutamiento y contratación de empleados públicos	32
Robo	14	Integridad de adquisiciones	33
Solicitud	14	Verdad en las negociaciones y propuestas	33
Evitar un conflicto de interés	16	Costos del contrato	34
Conflicto de intereses	16	Seguridad	35
Empleo fuera del trabajo y participación como miembro directivo	16	Auditorías e investigaciones de gobierno	35
Relaciones de negocio	16	Gastos políticos y grupos de presión y actividades	35
Relaciones personales	16	Confianza en nuestras comunidades	
Favoritismo	16	La comunicación con el público	37
Oportunidad Corporativa	17	Uso ilícito de información privilegiada	37
Inversiones	17	Divulgación de información material	37
Confianza a través de prácticas comerciales		Divulgación de violaciones potenciales de la ley	37
Mantener libros y registros precisos	19	Actuar como buen ciudadano corporativo	38
Libros de la empresa, registros, e informes	19	Medio ambiente, seguridad y salud	38
		Derechos humanos	39
		Minerales en conflicto	39
		Contribuciones filantrópicas	39
		Como comunicarse con el Defensor del Pueblo (Ombudsman)	41



**La confianza
empieza
conmigo.**

Resumen

Una empresa, unos Estándares de Conducta Empresarial global.

En Rockwell Collins, nos esforzamos por crear confianza todos los días. Compartimos la visión de convertirnos en la fuente más confiable de soluciones de comunicación y electrónica para la aviación en todo el mundo. Esta visión depende de todos y cada uno de nosotros. No importa en qué lugar del mundo se encuentre localizada físicamente la empresa, debemos estar comprometidos con los más altos niveles de honestidad, integridad y equidad en todos los aspectos de nuestro negocio.

La ética y las normas de conducta

Nuestra política de ética y las normas de conducta empresarial (SBC) están diseñadas para fomentar:

- La conducta honesta y ética
- Divulgación completa, justa, exacta, oportuna y comprensible en las comunicaciones públicas
- Cumplimiento de todas las leyes, normas y reglamentos
- Trato justo con los clientes de nuestra empresa, proveedores, competidores y empleados, incluyendo el tratamiento adecuado de la información confidencial
- Protección y uso adecuado de los activos de la empresa
- Reportar inmediatamente al personal apropiado como se indica en este código de conducta, las violaciones de leyes o principios descritos en este documento,
- Responsabilidad por el cumplimiento de estas normas
- Mantener libros y registros correctos

Por qué nuestras normas de conducta son tan importantes

Nuestras Normas de conducta empresarial (SBC) sirven como un recurso importante para los empleados en la toma de decisiones cotidianas. Nuestras normas de conducta empresarial representan el núcleo para crear una base sólida de confianza y el éxito que se refleja en nuestras relaciones con clientes, proveedores y accionistas.

Como miembros del equipo global de Rockwell Collins, todos tenemos una responsabilidad personal para mantener y garantizar la letra y el espíritu de nuestras normas de conducta empresarial en nuestros roles individuales, todos los días.

¿A quienes se aplican las Normas de Conducta Empresarial (SBC)?

Nuestra SBC se aplica a todos los empleados de Rockwell Collins, empleados sub contratados, consultores y representantes. Se espera que los miembros del Consejo de Administración de Rockwell Collins también cumplan con nuestra política de ética y nuestras Normas de Conducta Empresarial en la misma medida como si fueran empleados de la empresa.

Cualquier renuncia, incluyendo renuncia implícita o de pre-aprobación, de nuestras Normas de Conducta Empresarial en cualquier aspecto sustancial para cualquier funcionario ejecutivo o miembro del Consejo de Administración deberán ser revisados y aprobados por el Consejo de Administración o una Comisión del Consejo.



Visite el sitio web de SBC



A lo largo de las Normas de Conducta Empresarial (SBC), este icono se utiliza para identificar otros recursos en línea disponibles

sobre un tema específico. Nuestro sitio web SBC proporciona varias herramientas útiles y recursos para ayudar a comprender mejor las políticas de Rockwell Collins. Estos incluyen:

- Preguntas y Respuestas
- Vídeos
- Verificaciones del conocimiento
- Herramientas móviles
- Ligas a las políticas y procedimientos
- Herramientas para los Líderes
- Información para establecer contacto

Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web:

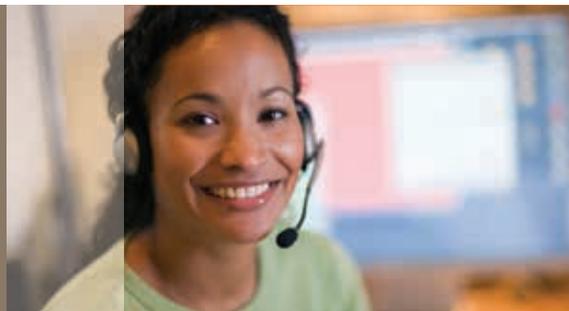
[Rockwell Collins Online > Our Company > Ethics](#)

Nuestras Normas de Conducta Empresarial

Resumen

¿A dónde vamos si necesitamos ayuda?

Proporcionar apoyo para preguntas acerca de nuestros Estándares de Conducta Empresarial.



Rockwell Collins tiene más de 20.000 empleados en 27 localidades, y estamos comprometidos a proporcionar apoyo cuando surjan preguntas sobre nuestras Normas de Conducta Empresarial. Busque la guía a través de los siguientes recursos:

Líderes

Póngase en contacto con su supervisor directo o niveles de líderes superiores dentro de su unidad de negocios u organización de servicios compartidos. Nuestros líderes están disponibles para platicar sobre las dudas o comentarios que usted tenga sobre ética. Los líderes podrán conducirlo a otro departamento, pero en condiciones normales su líder debe de ser su primer punto de contacto.

Ombudsman

Ombudsman corporativo

Póngase en contacto con el Ombudsman de la empresa mediante la Línea Ética 1 866 224 8137 o VPN 295 7714 para obtener respuestas a sus preguntas, buscar orientación, expresar sus preocupaciones o informar de sospecha a violaciones de nuestras Normas de Conducta Empresarial. El Ombudsman del corporativo Rockwell Collins se encuentra en Cedar Rapids, Iowa.

Fuera de los E.U - Ombudsman Regionales

Rockwell Collins tiene representantes del Ombudsman en varias ubicaciones internacionales. Estas personas sirven como contactos locales para asuntos de ética y comportamiento en la empresa, así como ayudar cuando sea necesario al Ombudsman corporativo mediante la gestión de las investigaciones locales.

La información completa para hacer contacto con el Ombudsman y sus representantes regionales está disponible en la página web del Ombudsman y también en el reverso de este documento.

Recursos Humanos

Póngase en contacto con un representante local de Recursos Humanos o con el Centro de Servicio de Recursos Humanos al teléfono 1 866 295 4747 o desde cualquier extensión al VPN 295 HRHR con asuntos de relaciones laborales.

Departamento jurídico del corporativo rockwell Collins

Comuníquese con el departamento Jurídico del corporativo Rockwell Collins (OGC) para obtener asesoramiento jurídico o asistencia con la interpretación de las leyes, reglamentos o políticas de la compañía que establecen aspectos de cumplimiento legal. La información de contacto de los miembros del OGC está disponible en la página web de OGC en Rockwell Collins en línea.



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.

Rockwell Collins Línea Ética

Póngase en contacto con el Ombudsman en la Línea Ética o a través de “Contactar con el Ombudsman” de la página web o directamente sitio web de Ética y Ombudsman. El Ombudsman está disponible para contestar preguntas, proporcionar orientación, escuchar sus preocupaciones o recibir informes de posibles violaciones a las normas de conducta empresarial. Si usted lo desea los informes al Ombudsman pueden hacerse en forma anónima, salvo que esté prohibido por las leyes locales del país. Vamos a mantener la confidencialidad en la medida permitida por la ley y por la necesidad de nuestra empresa para llevar a cabo una investigación a fondo y tomar las acciones apropiadas.

Política de no represalias

Está estrictamente prohibido tener represalias contra una persona que denuncie una violación a la ley o a una política de la empresa. No debe imponerse a una empleado: Una evaluación desfavorable de su desempeño, limitar las oportunidades de su ascenso, excluirlo de funciones en el corporativo de la empresa, o cualquier otro tipo de represalias con motivo de:

- Presentar o responder a una queja con buen intención, o
- Cooperar en una investigación.

El actuar de “buena fe” significa que usted considera que está proporcionando un informe honesto y completo.

Las personas que tomen acciones o represalias en contra de personas por presentar reportes o denuncias o participar en una investigación de buena fe, serán sujetos a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido, según lo permita la legislación local. Lo mismo aplica para cualquier persona que hace un reporte con mala intención o de Mala fe.

Su papel

La confianza comienza con las decisiones individuales que tomamos. Todos nuestros empleados deben esforzarse para tener éxito en todas nuestras actividades de negocios, pero este éxito no debe ser a costa de nuestros estándares éticos. Para ello, es responsabilidad personal de cada empleado de garantizar que las actividades de la empresa se llevan a cabo en cumplimiento absoluto de las leyes y políticas de la empresa.

Es muy importante que usted entienda y cumpla con nuestros estándares de conducta empresarial en su trabajo de Rockwell Collins.

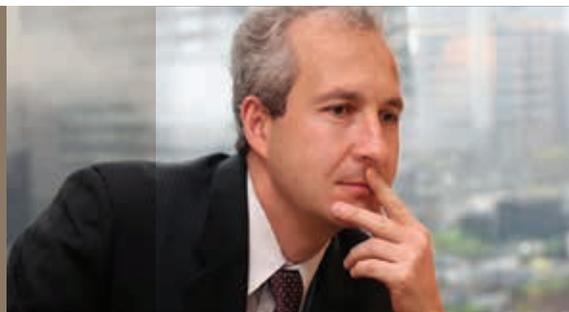
Si no está seguro acerca de cualquier aspecto de las expectativas establecidas en este código de conducta, usted debe buscar la orientación de su líder, el Defensor del Pueblo (Ombudsman), Recursos Humanos o la Oficina del Abogado General.

Es de suma importancia que los denunciantes no realicen sus propias investigaciones preliminares. Las investigaciones de las supuestas violaciones pueden implicar problemas legales complejos y actuar por cuenta propia podría comprometer la integridad de una investigación.

Resumen

Nuestras Responsabilidades

Operar de acuerdo a nuestros Estándares de Conducta Empresarial



Responsabilidades de los empleados

Se espera que usted sepa, siga y se conduzca de acuerdo con nuestras Normas de Conducta Empresarial (SBC). Si usted tiene conocimiento de una violación de nuestro SBC o de las leyes o reglamentos que rigen nuestro negocio, se espera que lo reporte ya que es su obligación. Contacte a su líder, a un representante de Recursos Humanos, al Ombudsman o al departamento jurídico del corporativo.

Responsabilidades de nuestros líderes

Se espera que cualquier líder que reciba un comentario queja lo haga llegar sin demora el asunto a la alta dirección, al Ombudsman y al Departamento jurídico del corporativo, además de tomar las medidas adicionales que apliquen

Algunos ejemplos de los temas que deben ser reportados inmediatamente incluyen:

- El incumplimiento de las leyes y reglamentos
- Integridad del Producto
- Errores en el registro de Tiempo laborado
- Hostigamiento o acoso sexual
- Conflicto de intereses
- Represalias
- Violencia en el lugar de trabajo

¿Cuáles son las consecuencias por violar nuestras Normas de Conducta Empresarial?

Cualquier empleado que viole la ley o de las políticas de la empresa o las Normas de Conducta Empresarial, está sujeto a una acción disciplinaria estricta que puede incluir amonestaciones, suspensiones o incluso la terminación de la relación laboral.

Cualquier empleado que deliberadamente hace denuncia de un hecho falso al Ombudsman o a un líder, está sujeto a acciones disciplinarias. Además, cualquier persona que deliberadamente haya facilitado datos falsos o se rehúse a cooperar en una investigación será sujeto a acciones disciplinarias estrictas.



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.

Toma de decisiones éticas

Nuestras Normas de Conducta Empresarial (SBC) ofrece expectativas claras para la realización de negocios en Rockwell Collins. En todos los casos, se espera que usted actúe con convicción ética. La complejidad de la situación en algunos casos puede hacer que no sea clara cual es la decisión correcta. Es posible que se le presenten situaciones en las que una acción no viole una ley o una política de la empresa, pero que aun así no sea lo correcto. En Rockwell Collins es importante considerar cada asunto en el contexto de nuestra filosofía ética y las normas o estándares de conducta empresarial.

Para ayudarle, el proceso de toma de decisiones proporciona un enfoque consistente para la evaluación de los dilemas éticos que se pueden presentar en un ambiente de negocios turbulento y dinámico. Debido a que nuestros líderes tienen un papel importante en ayudar a otros a tomar decisiones éticas, las expectativas específicas para ellos también están incluidas.

Al tomar decisiones éticas, considere las siguientes preguntas:

	Proceso de tomar decisiones éticas	Proceso de tomar decisiones de manera ética
Revise los hechos	<ul style="list-style-type: none"> > ¿Cuáles son los hechos relevantes? > ¿Se cumple con nuestros Estándares de Conducta en los negocios y políticas relacionadas de la empresa? > ¿Viola alguna ley o regulación? 	<ul style="list-style-type: none"> > Tómese el tiempo para entender el tema. > Trate de comprender plenamente todos los hechos, permaneciendo objetivo y neutral. > Escuche y haga preguntas de sondeo.
Analice la situación	<ul style="list-style-type: none"> > ¿Cómo afectaría mi decisión, a mi persona o a la empresa en el corto y largo plazo? > ¿Mi decisión podría tener un impacto sobre la capacidad de nuestra empresa para hacer negocios o sobre nuestra reputación como una empresa honesta y ética? 	<ul style="list-style-type: none"> > Analice críticamente los hechos proporcionados a usted en contra de la situación y personas involucradas. > Determine si el problema es una cuestión de rendimiento, relaciones laborales, o mala conducta. > Identifique los riesgos y busque orientación si es necesario.
Considere las implicaciones	<ul style="list-style-type: none"> > ¿Cómo me sentiría yo si mis actos fueran mostrados en televisión nacional, internet, o frente a mi superior o ante un ser querido? > ¿Cómo lo verán los demás? (por ejemplo, ¿Eso creará la impresión de ser algo inapropiado?) 	<ul style="list-style-type: none"> > Mantenga la confidencialidad y discreción de la mayor medida posible. > Considere sus opciones con cuidado y buen juicio al abordar las cuestiones dentro de su ámbito de responsabilidad y saber cuándo buscar ayuda. > Nunca se ponga en una posición en la que se considera que adopto medidas de represalia o inapropiadamente favoreciendo un empleado sobre otra.
Use sus recursos	<ul style="list-style-type: none"> > ¿Dónde puedo encontrar información adicional, asistencia u orientación? ¿Existen políticas o procedimientos de la compañía, además de nuestros Estándares de Conducta Empresarial que me pueden ayudar? > ¿Tengo que llamar a mi jefe, el Defensor del Pueblo, Recursos Humanos o la Oficina del Abogado General? 	<ul style="list-style-type: none"> > Identifique el recurso más apropiado para el tema en cuestión. > Coopere con su liderazgo, Recursos Humanos o el Defensor del Pueblo cuando esten involucrados. > Reporte inmediatamente el asunto al Defensor del Pueblo o la Oficina del Abogado General.



**La confianza
empieza
conmigo.**

La confianza en el lugar de trabajo

En Rockwell Collins, creemos que la defensa de nuestras Normas de Conducta Empresarial es responsabilidad de todos y nuestra conducta personal debe reflejar este compromiso. Sabemos que la conducta ilegal o poco ética no sólo viola la política de nuestra empresa, sino que pueden dañar nuestra reputación, la capacidad de hacer negocios. Es por eso que es tan importante que trabajemos para crear una cultura de responsabilidad compartida y asegurar que nuestra conducta refleje los más altos estándares éticos de nuestra empresa.

La confianza en el lugar de trabajo

Crear un ambiente respetuoso y seguro

Asegurar conducta apropiada en el lugar de trabajo.



Crear un ambiente respetuoso y seguro

La discriminación, acción afirmativa y la Igualdad de Oportunidades en el Empleo

Rockwell Collins tiene el compromiso de tratar a todos los empleados de manera justa y con respeto. Vamos a ofrecer igualdad de oportunidades a todos los empleados y solicitantes. Está prohibida la discriminación basada en la edad, raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, discapacidad física o mental y condición de veterano del ejército. Esto se aplica a todos los términos y condiciones de empleo.

El acoso y el acoso sexual

La empresa está comprometida a crear un ambiente de trabajo libre de cualquier forma de acoso, incluyendo y no limitado al acoso sexual, que incluye:

- Cualquier otra conducta no deseada, por ejemplo, conducta verbal o física que tenga la intención de amenazar, intimidar o coaccionar
- Burla verbal (incluyendo insultos raciales y étnicos)
- Los estereotipos negativos
- Las referencias o proposiciones sexuales, pedidos de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual en la que:
 - Aceptar la proposición sexual sea una condición explícita o implícita para obtener el empleo;
 - Aceptar o rechazar la proposición sexual sea tomado como base para decidir si se le otorga el empleo, se autorizan promociones". Esto a cambio de aquello", conocido como "dando y dando".

Su papel en prevenir discriminación y acoso

Usted es responsable por sus acciones mientras conduce negocios de la empresa y debe siempre tratar a sus compañeros, proveedores, clientela, y clientes con respeto.

Nunca debe tratar a otro empleado diferente basado en su edad, raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, incapacidad, estado de veterano, u otra clase protegida.

Debe asegurar que su seguridad y la seguridad de otros empleados nunca se ponen a riesgo por palabras, comportamiento o acciones intimidantes de alguien en el lugar de trabajo.

Si observa algún comportamiento que discrimina, acosa, amenaza, o pone en peligro la seguridad de los demás, se requiere que informe a su líder, u otro miembro de la gerencia, Recursos Humanos, o el Defensor del Pueblo (Ombudsman).



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.

Nuestras Normas de Conducta Empresarial

La confianza en el lugar de trabajo

Crear un ambiente respetuoso y seguro



El comportamiento profesional

Estamos sujetos a altos estándares de conducta personal cuando se trabaja en nombre de Rockwell Collins. Se espera que los empleados se comporten de una manera profesional, en congruencia con nuestros valores. En el trabajo o mientras se representa a la empresa está prohibido el comportamiento o conducta poco profesional que afecte negativamente a los intereses comerciales de la empresa o su reputación.

Son ejemplos de conducta poco profesional:

- Las acciones o lenguaje agresivo hacia otra persona.
- Comentarios ofensivos o despectivos
- La conducta física inapropiada

El comportamiento poco profesional en el lugar de trabajo no siempre se limita a actos de discriminación o acoso. Sino que la conducta inapropiada puede derivar en situaciones ilegales o carentes de ética, y puede dañar la reputación de nuestra empresa y las relaciones con los demás. Por lo tanto, es una violación a nuestras Normas de Conducta Empresarial (SBC).

Violencia en el lugar de Trabajo

Cualquier empleado que cometa un acto violento o amenace con hacerlo - como pelear en el lugar de trabajo o golpear a otro empleado - o llevar un arma al trabajo es sujeto a una acción disciplinaria, de acuerdo con las leyes locales. La violencia o la amenaza de violencia cometidos fuera del horario de trabajo o fuera de la empresa también estarán sujetas a una acción disciplinaria si se determina que la violencia o amenaza de violencia está relacionada con el trabajo.

Las sustancias controladas

El abuso de sustancias limita la capacidad de hacer el trabajo en forma segura, por lo que pone a todos en peligro. Se prohíbe tener en posesión, consumir, distribuir o estar bajo el influjo de alcohol o drogas en la empresa, en su representación o cuando se estén usando los bienes de la misma. Cualquier excepción a esta política debe ser aprobada por escrito por un representante de la empresa.

No está permitido estar bajo el influjo de drogas o medicamentos legales prescritos por un médico sin la notificación a la empresa .

Su papel en el comportamiento profesional, lugar de trabajo y evitar la violencia sustancias controladas

Todos somos personalmente responsables de nuestras acciones. Debemos cumplir con nuestras Normas de Conducta Empresarial, mientras que la realización de cualquier empresa de negocios, dentro o fuera del lugar de trabajo.

El uso de medicamentos con recetas de un médico no es una violación de estas normas, siempre y cuando dicho uso no le perjudica la realización de su trabajo de manera productiva y segura.

El uso de recursos de la empresa

El uso de recursos de la empresa, como computadoras, laptops, teléfonos y otros dispositivos otorgados por la empresa, son asignados para el cumplimiento de las obligaciones laborales. Son activos de la Compañía se proporcionan con el propósito de servir a los intereses de la empresa y no pueden utilizarse:

- Para cualquier propósito ilegal
- Apoyar un negocio personal
- Con fines políticos
- Para cualquier propósito que denigre a la empresa

Esto se extiende al uso de artículos propiedad de la empresa para viajes de trabajo. El uso inapropiado de artículos propiedad de la empresa está prohibido, incluyendo la obtención, almacenamiento, o el envío de información con contenido:

- Ofensivo
- Denigrante
- Difamatorio
- Pornográfico
- Transacciones inapropiadas o ilegales

Usted está autorizado a utilizar los activos de la empresa con motivos personales, siempre y cuando su uso no sea excesivo o inadecuado, no sea ilegal, no amenace o acose, no afecta su capacidad para realizar su trabajo y no incurra en ningún gasto para la empresa.

Además, para ayudarnos a proteger y garantizar un uso seguro de los activos de nuestra empresa, tenga en cuenta lo siguiente:

- Durante su viaje mantenga con usted su computadora portátil, maletín, y toda la propiedad de la empresa.
- Incluso dentro de la empresa, asegúrese de mantener protegido su equipo y dispositivos de acceso cuando no están en uso.
- No comentar la información relacionada con la empresa en lugares públicos como aeropuertos, trenes y restaurantes. Siempre suponga que un tercero está escuchando.
- Tenga cuidado extremo cuando copie o envíe documentos con información confidencial o cuando se deshaga de documentos, discos, cintas de audio que tengan información de la empresa, no tirarlos a la basura en cualquier lugar en que la información pudiera ser interceptada por terceros. Cualquier pérdida o robo debe ser reportado a su líder, Recursos Humanos, o el Ombudsman.



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.

Su papel en el uso de recursos de la empresa

Tratar a todos los activos de la empresa con respeto y recordar que el acceso a estos recursos es un privilegio.

Utilizar los recursos de la empresa sabiamente y de acuerdo con nuestra política de empresa. Use el sentido común al utilizar el correo electrónico, los teléfonos, los smartphones, computadoras, computadoras portátiles y otros recursos de la empresa y asegurar que el uso no es inadecuado, excesivo o interfiere con sus responsabilidades como empleado de Rockwell Collins.

Todo el software debe ser utilizado conforme los acuerdos de licencia aplicables.

No utilice recursos de la empresa de computación u otros bienes para los juegos de apuestas por internet o para solicitar la participación en actividades de juego.



La confianza en el lugar de trabajo

Crear un ambiente respetuoso y seguro



Apuestas

Está prohibido el uso de los activos de la empresa (por ejemplo: Computadoras, impresoras, teléfonos y otros dispositivos propiedad de la compañía) para participar en juegos de azar o para participar en juegos de azar en línea. Además, las actividades de recaudación de fondos como rifas, o cualquier actividad similar está prohibida.

Robo

El robo, apropiarse de objetos, malversación de fondos, cobros indebidos y cualquier otra forma de robo está estrictamente prohibido y constituye una violación a la ley. Cualquier robo, independientemente del valor relativo o daños a la empresa, proveedor o cliente, dará lugar a graves consecuencias para los empleados involucrados.

Colectas

Rockwell Collins se esfuerza por crear un ambiente de trabajo profesional y agradable para todos los empleados. Las colectas para fines intereses personales o de lucro pueden incomodar a los demás y es contraproducente para la construcción de relaciones de confianza en el trabajo. Además, las colectas no autorizadas a nombre de Rockwell Collins en la comunidad pueden influir de manera negativa a Rockwell Collins.

Están prohibidas las colectas en el trabajo para fines personales, tanto en el lugar de trabajo como cuando se usen recursos de la empresa, como correo electrónico, faxes, computadoras o teléfonos, así como la publicidad o la distribución de volantes o folletos.

Pedir a los empleados para apoyar a organizaciones no lucrativas o causas benéficas está permitido en los siguientes casos:

- Cuando se tenga respeto a los empleados que no participan
- Sea voluntario
- No sea para beneficio personal
- No interfiera con el desempeño laboral
- No haya discriminación y no sea amenazante

No se le permite solicitar bienes o servicios de terceros, como proveedores, vendedores o empresas comunitarias a nombre de Rockwell Collins a menos que usted es un representante autorizado de la compañía.



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.

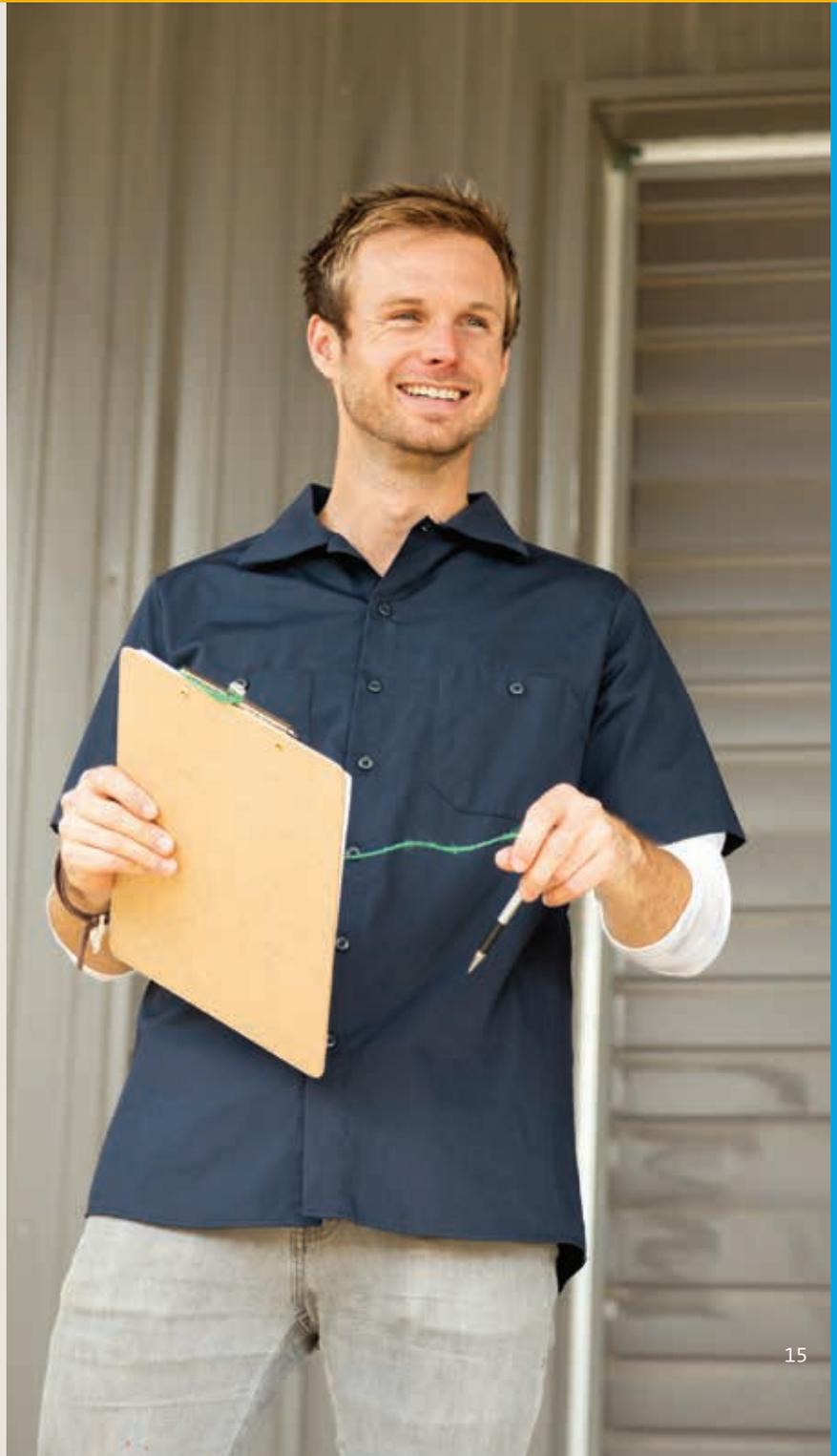
Su papel en la conducta laboral aceptable

El robo en cualquier cantidad no será tolerado. Esto se extiende a actividades tales como la falsificación de los informes de gastos y tergiversar la información para beneficio personal.

Usted debe asegurarse de que sus intereses personales en relación con la fabricación de solicitudes no representan un conflicto de intereses con sus deberes y responsabilidades en nombre de la empresa.

Cualquier solicitud realizada en el lugar de trabajo debe ser para fines sin ánimo de lucro o de beneficencia y sin fines de lucro personal o en nombre de Rockwell Collins.

Se le prohíbe los juegos de apuestas, la celebración de rifas o venta de la “oportunidad de ganar” algo de Rockwell Collins.



La confianza en el lugar de trabajo

Evitar los conflictos de intereses

Revelar cualquier conflicto real o potencial de intereses.



Conflicto de intereses

La empresa requiere que se evite cualquier conflicto, o incluso la apariencia de un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la empresa. Un conflicto existe cuando sus intereses, deberes, obligaciones o actividades, o las de un miembro de la familia están, o pueden estar, en conflicto o son incompatibles con los intereses de Rockwell Collins.

En caso de que surgiera cualquier conflicto de interés personal, o incluso pareciera surgir, debe informar inmediatamente a la administración de la empresa para su evaluación. Recuerde, un conflicto de intereses no es necesariamente una violación de las norma de conducta ética, pero es importante que se reporte y documente. Esto permite que la situación sea correctamente dirigida al canal apropiado. Rockwell Collins trabajará con usted para encontrar una solución adecuada.

Tener otro empleo o participar en otra administración

Usted no debe aceptar otro empleo o cargo en la administración de otra empresa que interfiera con su capacidad para desarrollar su trabajo en Rockwell Collins. Esto significa que usted no puede tener otra actividad laboral durante la jornada de trabajo en Rockwell Collins o usando los bienes o información de la empresa. Además, usted no debe aceptar un empleo con un proveedor o competidor de Rockwell Collins.

Debido a que ocupar un puesto en otra empresa o participar en su administración puede crear - o parecer- un conflicto de intereses, debe notificar a su líder y a recursos humanos antes de aceptar otra actividad laboral.

Las relaciones comerciales

Usted ni sus familiares inmediatos pueden participar en cualquier negocio que compita o haga negocios con la compañía.

Las relaciones personales

Usted debe evitar cualquier relación afecte negativamente, o tenga la apariencia de afectar su juicio en el desempeño de sus funciones en la empresa. Estas relaciones incluyen, pero no se limitan a:

- Miembros de la familia con quien se tiene una relación de subordinación directa o indirecta
- Una relación romántica o sexual con otro empleado con quien se tiene una relación de subordinación directa o indirecta.

Un miembro de la familia se define como un cónyuge del mismo sexo pareja de hecho, hijos, padres, padrastros, hijastros, hermanos, cuñados, abuelos, nietos, tíos, sobrinos, primos, suegros, nueras o yernos.

Favoritismo

La justicia y la honestidad con nuestros clientes, proveedores, accionistas y entre nosotros crean confianza. El favoritismo es contrario a la honestidad y destruye la confianza. Por lo tanto, todas las decisiones empresariales de contratación, evaluación, promoción y otras realizadas por la administración de la empresa o sus empleados deben hacerse de manera justa, y debe de estar basada exclusivamente en hechos objetivos. Está prohibido tener tendencias o favoritismo, como estar en un conflicto de intereses, o cualquier otra influencia.

Oportunidades de negocio

No debe aceptar ninguna oportunidad de hacer negocios empresariales de los que se entere por su posición en Rockwell Collins. Sea respetuoso de su posición en la compañía, sus recursos e información, y asegúrese de que usted y los miembros de su familia no la utilizan para su beneficio personal. Además, usted tiene el deber de buscar el legítimo beneficio para nuestra empresa si se presentan oportunidades de negocio.

Inversiones

Es importante mencionar que usted puede tener una participación accionaria en cualquier empresa cuyos valores se negocien en una bolsa de valores formal, incluso cuando las acciones sean de empresas que sean competencia de la nuestra. Sin embargo, su inversión no debe ser de tal magnitud que pueda influir su juicio sobre decisiones en nuestra empresa o para tomar decisiones en la que posee una participación accionaria.

¿En resumen?

Nosotros, en Rockwell Collins, tenemos una obligación con nuestros clientes, proveedores, y accionistas de asegurar que todas nuestras decisiones de negocio se basan en:

- Calidad
- Entrega
- Experiencia
- Precio
- Servicio
- Reputación

Su papel en evitar el conflicto de intereses

Se espera que busque orientación cuando usted o un miembro de la familia está involucrado en una actividad profesional o tiene un interés personal que pueda afectar o tener la apariencia de afectar su objetividad en el desempeño de sus deberes y responsabilidades en Rockwell Collins. Póngase en contacto con el Defensor del Pueblo (Ombudsman) o de Recursos Humanos para obtener más instrucciones sobre cómo hacer una revelación y evitar conflictos, o incluso la aparición de conflictos.

Usted debe revelar relaciones tales como:

- La participación de usted o un miembro de la familia con un tercero que tiene o podría tener un interés en competencia con Rockwell Collins
- Un trabajo de relación con un miembro de la familia o alguien con quien usted tiene un negocio, relación personal o romántica que pueda tener una influencia directa o indirecta sobre los términos y condiciones de su empleo o de negocios de la empresa con un cliente o proveedor
- Oportunidades que identifica a través del conocimiento que ha ganado en Rockwell Collins que desea seguir por su cuenta

El no revelar dichas relaciones u otras situaciones que crean un conflicto real o potencial de intereses puede resultar en la pérdida de negocio y el daño a la reputación de Rockwell Collins y los empleados involucrados. También puede resultar en una acción disciplinaria, que puede incluir la pérdida del empleo.



Online
content

Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.

Confianza a través de las prácticas del negocio

En Rockwell Collins, sabemos que la operación de nuestro negocio con la más alta integridad es fundamental para nuestro éxito. No importa dónde estamos ubicados geográficamente, o cuál es nuestro papel en la sociedad, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de garantizar que llevamos a cabo negocios de forma ética y honesta. Es cómo construimos la confianza con nuestros clientes, proveedores, y entre nosotros, todos los días.



La confianza empieza conmigo.

Confianza a través de las prácticas del negocio

El mantenimiento de libros y registros precisos

Asegurar la integridad de nuestros libros, registros, y reportes.



Libros de la compañía, actas e informes

Todos los libros y registros de la empresa deben de ser mantenidos de acuerdo con las prácticas contables, las leyes y regulaciones aplicables, y de acuerdo con la política de retención de registros de Rockwell Collins. No está permitido hacer en los libros contables de la empresa, registros falsos, engañosos o manipulados.

Distribución de costos de mano de obra, tiempo y asistencia

Deben de ser precisos y auditables todos los registros y documentos relacionados con la distribución de la mano de obra, asistencia, tiempo trabajado, reportes de gastos, registros de contabilidad general, registros de compras y manufactura. La distribución de la mano de obra debe de ser registrada de forma precisa y completa. Nunca se deben de tomar acciones que causen el cobro indebido de tiempo aplicado al trabajo.

Se espera que usted registre completamente y con precisión el número de horas trabajadas y distribuir las correctamente de acuerdo con nuestra política. El registro incorrecto de tiempo aplicado, o cualquier otro cargo, afecta la confianza de nuestros clientes, accionistas y proveedores, y también puede violar la ley.

Contabilidad, control interno y auditorías

Nuestra empresa ha establecido y mantiene un sistema efectivo de auditorías y de controles internos. Esto nos proporciona una seguridad razonable de que las transacciones se reflejen adecuadamente en los estados financieros de la compañía de acuerdo con los principios de contabilidad locales y de los Estados Unidos que apliquen.

Como empresa pública, la integridad de nuestros libros, registros e informes no puede comprometerse. La información de estos registros se convierte en un elemento fundamental para los informes a los accionistas y agencias reguladoras, así como para definir los precios cobrados a nuestros clientes.

Se espera que usted coopere plenamente con las auditorías internas y proporcione información veraz y precisa a los auditores.

Confianza a través de las prácticas del negocio

El mantenimiento de libros y registros precisos

Su papel en la contabilidad precisa de la empresa, registros e informes

Si descubre alguna de las siguientes materias, es necesario informar de inmediato al Contralor Corporativo o el Defensor del Pueblo (Ombudsman):

- Fraude o error deliberado en la preparación, evaluación, revisión, auditoría, control o mantenimiento de cualquier declaración pública financiera o constancia de nuestra empresa
- Deficiencias en los controles y el no respeto de nuestra empresa de contabilidad interna
- Falsificación o una declaración falsa con respecto a la materia contenida en los registros públicos financieros, informes financieros o informes de auditoría de la empresa
- Desviación de un informe completo e imparcial de la situación financiera, los resultados de nuestra empresa u operaciones o estados financieros

Con precisión y honestidad documente o registre todos los tiempos y asistencia, distribución del trabajo, el tiempo de vacaciones, la información del informe de gastos y otros registros.

Asegúrese de que cualquier tiempo de carga o distribución del trabajo a un contratista con el gobierno o el cliente sea precisa y oportuna. Ingrese su tiempo y asistencia y la distribución del trabajo en la cuenta apropiada usando las herramientas de información designados.



La delegación de autoridad

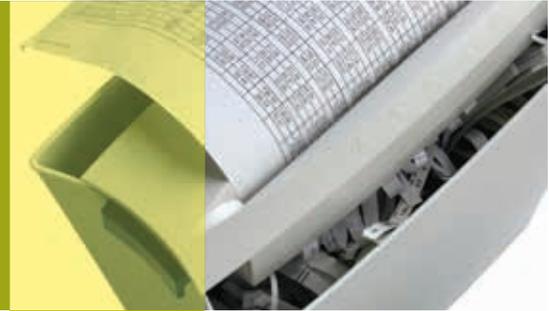
Nuestra política de delegación de autoridad define los requisitos de aprobación para autorizar las transacciones comerciales de la empresa. Las transacciones financieras no pueden ser autorizadas o completarse sin la adecuada delegación de autoridad que autorice la transacción. Usted debe familiarizarse con los requisitos para la Delegación de Autoridad y cumplir con los límites establecidos en la política para la Delegación de Autoridad.

Sea siempre consciente y trabaje de acuerdo con los límites de su autoridad para aprobar transacciones comerciales, tales como la compra de materiales, al obligar a la empresa en acuerdos o contratos y al autorizar gastos.

Confianza a través de las prácticas del negocio

Proteger la información

Proactivamente proteger la información valiosa de la empresa.



La información confidencial y propiedad intelectual

Se espera que usted proteja proactivamente toda la información que pueda considerarse información confidencial de la empresa, que incluye, información confidencial, información no pública e información que sea propiedad industrial de la empresa, propiedad intelectual (IP) o información que pueda ser de utilidad para los competidores o perjudicial para nuestra empresa o sus clientes.

No busque obtener conscientemente - ya sea directamente o a través de un intermediario - información de clientes, consultores, subcontratistas, proveedores, competidores, a menos que la información esté disponible al público o se proporcione con consentimiento escrito del interesado.

Usted debe tener especial cuidado con el uso de la propiedad intelectual (IP) de nuestra empresa, y de la propiedad intelectual de otros. Esto requiere tener cuidado en proteger y hacer valer nuestros derechos de propiedad intelectual en todo momento. La propiedad intelectual (IP) incluye bienes intangibles, tales como derechos de autor, patentes, marcas, invenciones, diseños, ideas creativas y logotipos. También incluye “secretos comerciales”, que son datos que da a nuestra empresa una ventaja competitiva. Son ejemplos de secretos comerciales los desarrollos tecnológicos, la información de clientes, los planes y estrategias de mercadotecnia.

Cuando se utilicen dispositivos electrónicos y dispositivos de almacenamiento de datos, como tarjetas de memoria, que contienen información propiedad de Rockwell Collins, usted debe manejar cuidadosamente esta información utilizando los métodos apropiados para codificarla.

La ley marca que pertenecen a Rockwell Collins todos los derechos de la propiedad intelectual creada con materiales de la empresa, en horas de trabajo, a cargo de nuestra empresa o desarrollados en el ejercicio nuestras responsabilidades laborales. Se espera que usted sea consciente de la importancia de la información que usted tenga o pueda encontrar y asegurarse de que se comparta solamente con las personas autorizadas para recibirla o verla.

La divulgación o la posesión no autorizada de información confidencial propiedad de la empresa, incluida la información de clientes, competidores, proveedores, contratistas o personas está prohibida. Estas faltas pueden implicar responsabilidad legal para la empresa y los empleados, incluyendo multas y cárcel.



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.

Confianza a través de las prácticas del negocio Proteger información valiosa



Su papel en la protección de la información confidencial

Asegúrese de proteger toda la información sensible de Rockwell Collins.

No debe compartir información propietaria que pertenece a su empleador anterior con nadie en Rockwell Collins.

Asegúrese siempre de obtener las autorizaciones pertinentes (por ejemplo, a través del contrato de las disposiciones de subcontratación, así como propietarias Acuerdos de Intercambio de Información) antes de utilizar cualquier información propietaria que pertenece a otras compañías.

Si por error recibe o por error le muestran información que usted cree que es información propietaria que pertenece a otra empresa, no la vea, comparta o distribuya la información. Contacte inmediatamente con su jefe y asesor de la Propiedad Intelectual para mayor orientación.

Recuerde, usted tiene la obligación de proteger la información sensible de Rockwell Collins, que se extiende no sólo a través de su período de empleo, sino también al terminar su empleo en Rockwell Collins.

Cuando se deshaga de la información sensible, tenga cuidado para asegurarse de que se lleva a cabo de una manera consistente con las políticas de nuestra empresa y los procedimientos. Estas protecciones están en su lugar para evitar que la información sea interceptada o accedida.

Protección de datos

Rockwell Collins está comprometido a garantizar que los datos personales, como la información de identidad personal y los datos económicos (como la información de salarios y prestaciones) se manejan de acuerdo a la normatividad para la protección de datos en los países en los que operamos y en el que nuestro empleados tienen su residencia.

La empresa custodia los datos personales de los empleados y otras personas con quienes hacemos negocios. La información personal reservada sólo se puede obtener o ver por quienes tienen las autorizaciones correspondientes. Los datos personales sólo podrán ser obtenidos si se tiene una necesidad legítima para la empresa y estos datos no deben ser utilizados de ninguna otra manera distinta a los fines indicados. Si usted obtiene acceso a datos personales controlados por la empresa, se requiere que usted proteja esos datos.

Su papel en la privacidad de los datos

Asegúrese de que estamos autorizados a coleccionar, acceder, ver o distribuir información personal antes de hacerlo. Esto no sólo es ilegal, sino que protege la confianza y la seguridad de las personas involucradas.

Si su trabajo requiere el acceso a los datos personales, proteja la información contra el acceso no autorizado de acuerdo a la ley y política de empresa.

En caso de un fallo de seguridad de datos relacionados con los datos personales sensibles, por favor notifique rápidamente al Administrador de la compañía de Privacidad de Datos, Recursos Humanos, o al Defensor del Pueblo (Ombudsman).



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.

Medios de comunicación social

Los medios sociales son cada vez más importantes en el mercado. Nos permite aprender y compartir información con nuestros grupos de interés, así como comunicarnos con el público acerca de nuestra empresa. Además de seguir todas las políticas de la empresa, una regla general que hay que recordar cuando se utilizan los medios sociales es pensar en el efecto que pueda ocasionar las declaraciones que se realicen. Tenga en cuenta que estas publicaciones son permanentes y fácilmente transferibles, y pueden afectar a la reputación de nuestra compañía y su estado de resultados.

Al utilizar las herramientas de medios sociales como blogs, Facebook, Twitter o wikis asegúrese de que usted no hace comentarios en nombre de Rockwell Collins, sin la debida autorización. No debe revelar información confidencial o de propiedad de nuestra empresa, de nuestros proveedores o nuestros clientes.

Su papel en los medios sociales

Siempre siga estas pautas al usar los medios sociales:

- Asegúrese de que su uso de los medios sociales no interfiere con su desempeño en el trabajo o compromisos a los clientes
- Nunca hable en nombre de nuestra empresa cuando use blogs o use medios sociales a menos que esté autorizado para hacerlo
- Asegúrese de que usted nunca, al propósito o sin querer, revele cualquier información confidencial o propietaria sobre nuestra empresa
- Mantenga la integridad de nuestra empresa y los Estándares de Conducta Empresariales que aplican a la información publicada en los sitios de medios sociales



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.



Grabación de audio e imagen

Hay leyes de privacidad que prohíben o restringen las grabaciones de audio e imagen. En consecuencia, la política de Rockwell Collins prohíbe la grabación de audio o imagen, la difusión de propiedad industrial, materiales clasificados, técnicas o datos o cualquier otra información relacionada con el negocio sin autorización. Se requiere obtener autorización del departamento de Seguridad y el departamento jurídico del corporativo antes de grabar cualquier audio o imagen en la empresa.

Adicionalmente, toda grabación de audio o imágenes está restringida en áreas como:

- Áreas de Producción
- Áreas restringidas dentro de la empresa
- Cualquier zona donde se encuentre material o datos técnicos

Confianza a través de las prácticas del negocio

La integridad en nuestros productos

Satisfacer o superar las medidas del cliente.



Integridad del producto

Los productos y servicios de la empresa deben ser presentados con precisión a los clientes y deben de cumplir o superar los requisitos de seguridad, confiabilidad, calidad y rendimiento a lo largo de su ciclo de vida. Los productos deben ser diseñados, fabricados y probados en estricta conformidad con los requisitos del contrato y cualquier desviación debe de ser adecuadamente documentada y aprobada. Este requisito se extiende más allá de los productos fabricados por la empresa e incluye a los componentes fabricados por nuestros proveedores que sean vendidos por nuestra empresa o sean integrados en cualquiera de nuestros productos.

Rockwell Collins se compromete a proporcionar la mejor calidad, entrega y servicio. Nuestra reputación depende del cumplimiento de todas las certificaciones y normas aplicables, así como de apegarnos a las especificaciones contractuales y de los clientes. Cualquier desviación no autorizada a las especificaciones puede violar el contrato y afectar negativamente a la confianza que nuestros clientes tienen en la integridad de nuestros productos y resultar en acciones disciplinarias severas.

Su papel en la integridad del producto

En todo nuestro trabajo, debemos asegurarnos de que estamos siguiendo todos los requisitos de los clientes y los requisitos contractuales. Si llegara a ser necesario que usted pueda desviarse de un diseño o los requisitos del contrato, asegúrese de que documente apropiadamente de acuerdo con los procedimientos de nuestra empresa, y que hayan sido aprobados antes de la aplicación.

Todos los requisitos de las pruebas y procedimientos de fabricación requeridos por el contrato o instrucciones de los clientes industriales se deben seguir en la construcción de nuestros productos. Si tiene dudas sobre los requisitos de su contrato, no dude en ponerse en contacto con su líder o líder del programa para mas orientación.

También es muy importante que siga todas las políticas de la empresa y los procedimientos destinados a identificar y excluir piezas falsificadas de nuestros productos.

Reporte cualquier preocupación por la integridad de nuestros productos o servicios de inmediato a su líder, el Consejo de Integridad del Producto, o el Defensor del Pueblo (Ombudsman).

Confianza a través de las prácticas del negocio

Trabajar con los proveedores y contratistas

Selección de proveedores

Es la política de la empresa de llevar a cabo las actividades de selección de proveedores - tanto como cliente y como proveedor - de acuerdo con los más altos estándares de conducta empresarial. La compañía participa en la selección de proveedores de manera competitiva según se establece en nuestra política de adquisiciones. La información para la selección de proveedores incluye información presentada como parte de la cotización o propuesta económica, o que tiene relación con ésta. Dicha información debe ser tratada como confidencial y sólo podrá revelarse cuando sea necesario y según lo requerido o permitido por las leyes, reglamentos y la política de adquisiciones y contratos de la empresa.

Adquisiciones

Únicamente el personal de adquisiciones de Rockwell Collins tiene la autorización y responsabilidad de adquirir bienes y servicios para la empresa. Las responsabilidades del departamento de adquisiciones incluyen:

- Las solicitudes iniciales para obtener información sobre precios,
- Recepción de cotizaciones de potenciales proveedores, y
- Hacer solicitudes para cambiar las cantidades, plazos de entrega, términos y condiciones, los precios, las especificaciones o requisitos de calidad.

Personal que no trabaja en adquisiciones puede obtener cotizaciones de proveedores para fines de presupuestos de diseño y planeación.

El personal de adquisiciones tienen la responsabilidad de procesar para empresas y personas externas, todas las órdenes de compra, solicitudes de precios de materiales, suministros y servicios para la empresa. A menos que sea permitido específicamente por un procedimiento o la política de la empresa, el personal de adquisiciones es el único autorizado a establecer relaciones contractuales con consultores o proveedores y autorizar cambios cuando sea necesario.

Proveedores y contratistas

Rockwell Collins establece relaciones comerciales con proveedores que han demostrado los más altos estándares de ética y conducta empresarial. Estas expectativas se definen en el Código de Conducta de Proveedores de Rockwell Collins que se pueden encontrar en el Portal de Proveedores.

Se espera que usted trate de manera justa y honesta a los clientes, competidores, organismos públicos, proveedores o subcontratistas, asegurando que no hay datos sobre los clientes o competidores sea obtenida o solicitada en contra de la ley o regulaciones, y la confidencialidad de la información de adquisiciones sea mantenida adecuadamente.

Las formas que seleccionamos a nuestros proveedores y su calidad refleja nuestra manera de hacer negocios. Es a través de estas relaciones que los materiales y componentes que utilizamos en nuestros productos extienden nuestra reputación como la fuente más confiable de soluciones electrónicas para las comunicaciones en la aviación.

Ley federal en los Estados Unidos requiere que las reglas relacionadas con la ética y conducta en adquisiciones para el gobierno sean transmitidas a los subcontratistas.

Su papel en la selección de fuente

Asegúrese de contratar personal de contratación para adquirir cualquier bien o servicio para Rockwell Collins.

Además, asegúrese de que usted está enterado de las leyes y regulaciones del gobierno, si usted está involucrado en contratos con el gobierno y las relaciones con los proveedores.

Debemos hacer que los proveedores y subcontratistas encargados de la entrega de materiales y componentes de calidad cumplan

con las especificaciones del producto. Debemos asegurarnos de que están cumpliendo con todos los principios éticos y los requisitos gubernamentales que han fluido a ellos.

Si usted se da cuenta de que un proveedor o subcontratista ha violado la ley, nuestro Código de Conducta de Proveedores o política de la empresa, siempre debe reportar el asunto a su líder, la contratación de personal adecuado o subcontratos o Defensor del Pueblo (Ombudsman).

Confianza a través de las prácticas del negocio

Prácticas de cumplimiento internacional

Operando en cumplimiento con leyes y regulaciones globales.



Leyes Anticorrupción Internacionales

Usted debe de realizar los negocios de la empresa cumpliendo con todas las leyes locales, estatales, federales e internacionales. Esto incluye el cumplimiento de las leyes de los Estados Unidos y otros países o territorios en los que operamos. Usted debe entender y seguir las regulaciones locales en materia legal, fiscal, contable, laboral y las regulaciones aplicables cuando se transfieran activos o personal, y cuando se establezca, modifique o mantenga presencia legal en cualquier país.

Antisoborno, gratificaciones y cortesías de negocios

Las cortesías y el intercambio adecuado de regalos es en algunas ocasiones una forma de construir nuestras relaciones comerciales. Sin embargo, usted debe llevar a cabo negocios con clientes (incluido el gobierno de los EU y otros países) y vendedores sin dar o aceptar sobornos. Un “soborno” es dar algo de valor que influya indebidamente o parezca influir el resultado de una operación comercial. “Cualquier cosa de valor” se define de manera muy amplia y puede incluir:

- Dinero en efectivo
- Regalos
- Comidas
- Entretenimiento
- Viajes y alojamiento
- Servicios personales
- Donativos de beneficencia
- Oportunidades de negocios
- Favores
- Ofertas de empleo

Está específicamente prohibido ofrecer cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a un funcionario de los Estados Unidos o de cualquier otro gobierno con el fin de obtener o retener un negocio o influir en una decisión oficial. Está prohibido hacer pagos de gestoría o facilitación a cualquier empleado del gobierno.

Ejemplos de empleados o funcionarios del gobierno incluyen:

- Funcionarios o empleados de un gobierno, independientemente de su rango o posición
- Los funcionarios o empleados de una empresa propiedad del gobierno
- Los empleados de organizaciones internacionales públicas o cualquiera de sus departamentos o agencias
- Los miembros o funcionarios de un partido político
- Los candidatos a un cargo político
- Los miembros de una familia real
- Los miembros de un órgano legislativo

Recuerde, es común que algunas entidades comerciales (ejemplo: compañías aéreas) sean parcialmente propiedad de un gobierno en algunos países. Usted debe consultar sus dudas con el departamento jurídico del corporativo.

El soborno también puede surgir en situaciones que no involucran a un funcionario del gobierno.

El soborno comercial situaciones en la que se le entrega algo de valor a un socio de negocio actual o futuro con la intención de obtener negocios o influir en una decisión de negocios. Usted debe evitar participar en sobornos comerciales, o incluso evitar actos que den la misma apariencia, en todos nuestros tratos comerciales.

Además de los pagos de sobornos, usted también es responsable de evitar los siguientes tipos de pagos corruptos:

Sobornos: acuerdos para devolver una suma de dinero a un tercero a cambio de realizar u organizar una transacción comercial.

Los pagos de gestoría o facilitación: los pagos realizados a un funcionario del gobierno, partido político o funcionario del partido para asegurar o acelerar el trámite de servicios rutinarios o trámites que la empresa tiene derecho a recibir, como por ejemplo la obtención de licencias y permisos de trabajo ordinarios. La política de Rockwell Collins prohíbe los pagos de gestoría y facilitación a nuestros empleados, oficiales, directores, y a los terceros que negocian en nuestro nombre. Si se le pide hacer un pago de facilitación, debe notificar al departamento jurídico del corporativo de inmediato.



Gratificaciones y Cortesías de negocios

Rockwell Collins ha establecido requisitos para ofrecer y recibir gratificaciones y cortesías de negocios en el cuadro del Apéndice A. Todas las gratificaciones y cortesías de negocios ofrecidos o recibidos deben ser en conformidad con los límites económicos establecidos por esta política. Una página para smartphone de pantalla táctil, también está disponible en [m.rockwellcollins.com / sbc](http://m.rockwellcollins.com/sbc) para acceder al sitio interactivo.



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.

Su papel en el cumplimiento de las leyes y reglamentos a través de un negocio global

Usted debe cumplir con el U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), U.K. Bribery Act y las leyes anticorrupción de los países en los que desarrolla su actividad comercial.

Se espera que se comunique con la Oficina del Asesor General antes de ofrecer acoger cualquier cliente, que podrá ser un funcionario extranjero en virtud de la FCPA, en una reunión de negocios o una demostración de nuestros productos o servicios.

Si usted está involucrado en el establecimiento de las operaciones de negocio o activos de otra manera de localización, las instalaciones, o los empleados fuera de su país de origen, debe buscar la guía del Contralor Corporativo, el Vicepresidente, Fiscal, o en la Oficina del Procurador General que vele por el cumplimiento de las leyes nacionales y normas locales.

Cualquier cortesía gratificación o negocio, ya sea ofrecida o recibida, se debe considerar cuidadosamente para asegurarse de que no representa una violación de la ley o con nuestras políticas, o crear la percepción de incorrección. Esto incluye las comidas, propinas, entretenimiento, o el transporte que desea ofrecer a - o se está ofreciendo de - un cliente o proveedor.

Si no está seguro acerca de si una gratificación o cortesía de negocios debe ser aceptado u ofrecido, comuníquese con la Oficina del Abogado General o el Defensor del Pueblo (Ombudsman).

Nuestras Normas de Conducta Empresarial



Gratificaciones y Cortesías de negocios

Para ayudar a cumplir con las leyes anticorrupción que rigen nuestro negocio, Rockwell Collins ha creado los siguientes cuadros relacionados con “ofrecer” y “recibir” gratificaciones y cortesías de negocios. Estas tablas contienen los requisitos de nuestra empresa de aprobación relacionadas a ofrecer y recibir gratificaciones y cortesías de negocios, lo que garantiza el cumplimiento de los EE.UU. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), la UK Bribery Act y otras leyes y reglamentos.

Además, el sitio web SBC contiene adicionales específicos de cada país gratificaciones y cortesías de negocios y requisitos de aprobación. A partir de la impresión de este documento, usted encontrará listas específicas de cada país para los siguientes países: Brasil, China, Rusia, Turquía. Adicionales específicas de cada país diagrams se pueden añadir con el tiempo por lo que debe consultar la página web SBC para la información más actualizada.

Ofrecimiento de gratificaciones y cortesías de negocios

	Miembros del Congreso de EE.UU., Personal del Congreso y Comisionados Políticos del Poder Ejecutivo	Otros Empleados de Gobierno de EE.UU. y Consultores Contratados por el Gobierno de EE.UU.	Contratistas Principales del Gobierno de EE.UU., Subcontratistas, Proveedores y Consultores Contratados por Rockwell Collins	Empleados y oficiales de gobierno estatal y local	Consultores, Subcontratistas y Proveedores Comerciales (No del gobierno)	Clientes Comerciales (No del gobierno)	Internacionales (No de EE.UU.) Funcionarios de gobierno
Comidas de Negocios y Recepciones	No son permitidas sin previa autorización del Vicepresidente Senior de Operaciones en Washington y del Asesor General o Comisionado.	Si son <\$20 por persona, y <\$50 en el acumulado por año, se requiere previa autorización del Supervisor Directo. Si son >\$20 por persona o >\$50 en el acumulado por año, se requiere previa autorización del Asesor General.	Razonable - no extravagante o frecuente. ¹	No son permitidos sin previa autorización del Vicepresidente Senior, Asesor General o Comisionado.	Razonable - no extravagante o frecuente. ¹	Razonable - no extravagante o frecuente. ¹	Razonable - no extravagante o frecuente. ¹
Gratificaciones	No es permitido, excepto para el logotipo o artículos de promoción con un valor agregado de <\$ 10 o menos por persona, por año.	No es permitido excepto para logotipos o artículos promocionales o ≤\$20 de valor acumulado por persona por año.	No se permite sin previa autorización de la Unidad de Negocios o Jefe de Grupo de Servicios Compartidos, como sea aplicable y del Asesor General o Comisionado (excepto logotipos o artículos promocionales o ≤\$20 de valor acumulado por persona por año los cuales no requieren previa autorización).	No son permitidos sin previa autorización del Vicepresidente Senior, Asesor General o Comisionado.	No se permite sin previa autorización de la Unidad de Negocios o Jefe de Grupo de Servicios Compartidos, como sea aplicable (excepto logotipos o artículos promocionales o ≤\$25 de valor acumulado por persona por año los cuales no requieren dicha previa autorización).	Razonable - no extravagante o frecuente. Si es un valor acumulado de >\$100 por año, requiere previa autorización de la Unidad de Negocios o Jefe de Grupo de Servicios Compartidos, como sea aplicable.	La Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero y las leyes internas del país prohíben ofrecer ciertas gratificaciones (contacte al Asesor General para su orientación). Si es permitido legalmente, todas las gratificaciones requieren previa autorización del Asesor General, excepto para artículos de logotipos de la empresa, artículos promocionales, o regalos de bienvenida menores a \$50 por persona por año.
Entretenimiento (por ejemplo, conciertos, golf, parques temáticos u otros eventos de entrada pagada) o transportación	No son permitidos sin previa autorización del Vicepresidente Senior de Operaciones en Washington y del Asesor General.	No se permite.	No se permite sin previa autorización de la Unidad de Negocios o Jefe de Grupo de Servicios Compartidos y del Asesor General o Comisionado como sea aplicable.	No son permitidos sin previa autorización del Vicepresidente Senior, Asesor General o Comisionado.	No se permite sin previa autorización de la Unidad de Negocios o Jefe de Grupo de Servicios Compartidos, como sea aplicable.	Razonable - no extravagante o frecuente.	La Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero prohíbe cierto entretenimiento. Asimismo, las leyes internas del país varían (contacte al Asesor General para asistencia). Se requiere previa autorización del Asesor General.

Recuerde, algunos países fuera de los EE.UU. y el Reino Unido tienen mayores propinas y limitaciones de cortesías de negocios que a lo establecido en este documento. Usted debe verificar la tabla específica de cada país en nuestro sitio web SBC, además de los gráficos incluidos en este documento.

Recuerde, algunos países fuera de los EE.UU. y el Reino Unido tienen mayores propinas y limitaciones de cortesías de negocios que a lo establecido en este documento. Usted debe verificar la tabla específica de cada país en nuestro sitio web SBC, además de los gráficos incluidos en este documento.

Se espera que usted conozca y cumpla con los requisitos de las tablas siguientes y consulte al departamento jurídico del corporativo cuando sea necesario para asegurar el cumplimiento con las leyes y procedimientos de Rockwell Collins que regulan las cortesías y propinas en los negocios.

Usted debe contactar al departamento jurídico del corporativo para buscar asesoría legal antes de ofrecer a pagar gastos relacionados con la visita de clientes, como:

- Gastos de viaje
- Transporte
- Propinas
- Entretenimiento

El departamento jurídico del corporativo se asegurará de que el pago de dichos gastos comerciales y propinas no viole las leyes de los Estados Unidos o del país donde reside el cliente.

Los valores monetarios de las tablas se proporcionan en dólares de los Estados Unidos para garantizar el cumplimiento de las leyes estadounidenses. Si se utiliza una moneda diferente, la cantidad convertida no debe exceder el equivalente en dólares estadounidenses.

Definiciones

Gratificaciones – artículos de valor, tales como dinero en efectivo, bienes, servicios o uso de la propiedad o de las instalaciones, sean dados o recibidos por un empleado o representante de la empresa en relación a la comercialización, información de producto, compras, relaciones públicas u otras actividades de negocios de la empresa, sus asesores, subcontratistas o proveedores, u otras partes interesadas y afectadas. Estos artículos dados voluntariamente y más allá de la obligación de la empresa a cambio de, o en anticipación de, algún servicio o cortesía.

Cortesías de negocios – Atenciones razonables, tales como comidas, refrescos, entretenimiento, transportación o alojamiento sea ofrecido o recibido por un empleado o representante de la empresa en relación a la comercialización, información de producto, compras, relaciones públicas u otras actividades de negocios de la empresa, sus asesores, subcontratistas o proveedores, u otras partes interesadas y afectadas.

Requerimientos de Autorización de Gratificaciones y Cortesías de Negocios

Las tablas globales siguientes a esta sección titulados “Ofreciendo Gratificaciones y Cortesías de Negocios” y “Recibiendo Gratificaciones y Cortesías de Negocios” mencionan las autorizaciones específicas requeridas respecto a cada uno de los tipos de gratificaciones y cortesías de negocios. Se espera que todos los empleados cumplan con los requerimientos de autorización establecidos en estas tablas. Puede ser apropiado en el caso de negocios seleccionados el establecer lineamientos más restrictivos que aquellos permitidos por nuestra política de gratificaciones y cortesías de negocios.

Recibiendo Gratificaciones y Cortesías de Negocios

	Contratistas Principales del Gobierno de EE.UU. y Subcontratistas y Proveedores por Contrato del Contratista Principal.	Consultores, Subcontratistas y Proveedores Comerciales (No del gobierno)	Clientes Comerciales (No del gobierno)	Internacionales (no de EE.UU.) Funcionarios de gobierno
Comidas de negocios y recepciones	Razonable - no extravagante o frecuente.	Razonable - no extravagante o frecuente.	Razonable - no extravagante o frecuente.	Razonable - no extravagante o frecuente.
Gratificaciones	No se permite excepto para logotipos o artículos promocionales o ≤\$20 de valor acumulado por empleado por año de un solo lugar.	No se permite sin previa autorización de la Unidad de Negocios o Jefe de Grupo de Servicios Compartidos, como sea aplicable (excepto logotipos o artículos promocionales o ≤\$25 de valor acumulado por persona por año de un solo lugar los cuales no requieren previa autorización).	Razonable - no extravagante o frecuente.	Varía de acuerdo a las leyes internas del país. Si se permite legalmente, todas las gratificaciones requieren previa autorización del Asesor General o Comisionado.
Entretenimiento (por ejemplo, conciertos, golf, parques temáticos u otros eventos de entrada pagada) o transportación	No se permite	No se permite sin previa autorización de la Unidad de Negocios o Jefe de Grupo de Servicios Compartidos, como sea aplicable.	Razonable - no extravagante o frecuente.	Varía de acuerdo a las leyes internas del país. Requiere autorización del Asesor General o Comisionado.

¹ Empleados de Rockwell Collins están requeridos a investigar y entender cualquiera de las prohibiciones o limitaciones del empleador del beneficiario antes de ofrecer cualquier comida de negocios. El empleado de Rockwell Collins, involucrados, y su gerente, son responsables de asegurar que (a) toda comida de negocios que ofrece cumple con nuestra gratificación y la política de turismo de negocios, la política de la empresa del destinatario y todas las leyes aplicables, y (b) estas comidas no crean incluso una apariencia de haber sido ofrecido como un incentivo para el tratamiento favorable y no refleja negativamente en la reputación de Rockwell Collins. Se espera que los empleados consulten con la Oficina del Consejo General, como sea necesario, para asegurar cumplimiento con leyes aplicables y nuestra política de gratificaciones y cortesía de negocios.

Confianza a través de las prácticas del negocio

Prácticas de cumplimiento internacional



Exportación, importación y anti-boicot

Se espera que usted cumpla con todas las leyes y regulaciones aplicables a la exportación e importación en todo momento y lugar que haga negocios de la empresa. Compartir, vender, enviar, recibir o transferir información, software, datos técnicos o productos regulados por las leyes de exportación desde o hacia una persona o entidad extranjera se debe hacer en cumplimiento de la exportación de los Estados Unidos y las leyes de importación de los países a los que la información está siendo transferida.

Se espera que usted esté bien informado acerca de las leyes que regulan las exportaciones y las políticas relacionadas con la exportación y procedimientos aplicables a su trabajo. También es política de la empresa cumplir con las leyes anti-boicot y otras regulaciones que prohíben la asistencia en el boicot a otro país.

Antimonopolio y Competencia

Es política de nuestra empresa y un buen negocio a obedecer las leyes antimonopolio y de competencia de todos los países en los que hacemos negocios. Esto incluye la prohibición de la fijación de precios, manipulación de licitaciones, asignaciones de mercado de clientes o territorios, monopolización o intento de monopolización y boicots en grupos.

Las formas de competencia desleal también están prohibidas, incluyendo:

- El espionaje industrial
- Inducir a los clientes de un competidor para incumplir un contrato
- Sobornos
- Comentarios despectivos o falsos sobre productos de la competencia
- Estrategias publicitarias engañosas

Las propuestas de contratos u otros convenios que puedan interpretarse como convenios de exclusividad, convenios de vinculación o convenios restrictivos a los proveedores o clientes deben recibir la aprobación del departamento jurídico previamente a su firma. Si cualquiera de estos temas se menciona cuando se está hablando con un competidor, por ejemplo en una exposición industrial, usted debe parar inmediatamente la conversación y reportarlo al departamento jurídico de; corporativo. Recuerde, incluso si usted considera que la conversación es inofensiva, es fundamental en todo momento evitar la apariencia de prácticas desleales.

¿La última palabra?

Prácticas de negocio globales pueden ser complejas. Al llevar a cabo el comercio internacional, se espera que usted conozca y siga todas las exportaciones, las importaciones, las leyes anti-boicot, antimonopolio y de competencia y las regulaciones en las jurisdicciones donde hacemos negocios.

Su papel en el cumplimiento de la exportación, la importación, y las leyes anti-boicot

Usted debe entender si la información que poseen contiene datos técnicos que requieren una licencia de exportación o un acuerdo antes de que pueda ser compartido con una persona extranjera. Asegúrese de manejar con cuidado los datos técnicos y no llevar o transmitir a un destino en el extranjero o un nacional extranjero en los EE.UU. sin una licencia de exportación o acuerdo. Importar y restricciones a la exportación pueden limitar su capacidad de aceptar, transmitir o transportar la información.

Asegúrese de que está familiarizado con nuestro Manual de Cumplimiento de Exportaciones y las políticas relacionadas con la exportación y procedimientos.



Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.



Confianza a través de las prácticas del negocio

Trabajando con el gobierno de los Estados Unidos

Operar en cumplimiento con leyes y regulaciones del gobierno.



Cumplimiento de las leyes y regulaciones del gobierno de los Estados Unidos

Rockwell Collins cumplirá con todas las leyes y reglamentos de gobiernos de Estados Unidos y extranjeros. Siempre debe comunicarse con funcionarios y representantes del gobierno de una manera honesta y ética, y evitar cualquier circunstancia que pueda considerarse engañosa, fraudulenta o dar la apariencia de ser inadecuada o un conflicto de intereses.

Reclutamiento y empleo de empleados y exempleados públicos

Nuestra empresa conduce la contratación de empleados y exempleados del gobierno de los Estados Unidos y otros países de acuerdo con las leyes y reglamentos de los países en los que opera la empresa y de una manera que no se cree la apariencia de ser inadecuada.

Se prohíbe participar en entrevistas de empleo con empleados de Estados Unidos o de cualquier otro país, las entrevistas de empleo deben ocurrir hasta que el empleado o funcionario del gobierno ha sometido una notificación formal a su departamento correspondiente de su intención de buscar empleo como requiera esa oficina de gobierno o nuestra política.

Los empleados exempleados del gobierno de los Estados Unidos están sujetos a las leyes y reglamentos federales que podrían limitar la capacidad de la empresa para reclutarlos y contratarlos y pueden limitar las actividades que puedan realizar para la empresa.

Integridad en Adquisiciones

Se prohíbe intentar obtener, recibir, poseer o revelar información gubernamental directamente o indirectamente para la selección de proveedores cuando la obtención de esa información esté prohibida por las leyes o las buenas prácticas comerciales. Para las adquisiciones gobierno de Estados Unidos y otros países existen prohibiciones para obtener información de las cotizaciones o procesos de selección de proveedores.

Su papel en las prácticas de contratación de los empleados del gobierno de EE.UU.

Dependiendo de las circunstancias, puede estar en contra de la ley para usted y un empleado del gobierno actual o pasado para discutir el potencial de empleo de Rockwell Collins. Antes de que cualquier discusión tome lugar, debe contactar a la Oficina del Abogado General o el Defensor del Pueblo para recibir orientación. Esto le ayudará a asegurarse de que está cumpliendo con las leyes nacionales y regulaciones locales.

Es importante traer cualquier violación o violación potencial de la ley que se refiera a conversaciones laborales con los empleados públicos actuales o anteriores de Estados Unidos a la atención de la dirección o el Defensor del Pueblo para garantizar el cumplimiento de los requisitos de divulgación obligatoria.

La información de selección de proveedores para el Gobierno incluye información presentada por la competencia a una agencia de gobierno como parte de una cotización o relacionada con ésta. También incluye información que no sea del dominio público que es preparada para su uso por el organismo para evaluar las ofertas o cotizaciones de los contratistas.

Las violaciones a las leyes y reglamentos aplicables en la realización de contratos gubernamentales en Estados Unidos y otros países pueden conducir a importantes multas y sanciones y en casos graves pueden llevar a la suspensión o inhabilitación para recibir contratos del gobierno.

Veracidad en las negociaciones y propuestas

Al llevar a cabo negocios con el gobierno de los Estados Unidos, estamos obligados a cumplir con la Ley de Veracidad en las Negociaciones (TINA). Para cumplir con esta ley, usted es responsable de asegurar que nuestra compañía presente los costos reales, de forma precisa y completa, a la agencia de gobierno o a los contratistas primarios (cuando Rockwell Collins es un subcontratista para que el contratista primario).



Confianza a través de las prácticas del negocio

Trabajando con el gobierno de los Estados Unidos

Los costos del contrato

Únicamente los costos relacionados (directa o indirectamente) a un contrato pueden ser facturados al gobierno de los Estados Unidos o de cualquier otro país. Está estrictamente prohibido sobrefacturar intencionalmente a clientes de nuestra empresa.

La información de los costos y gastos debe ser exacta y completa. Las facturas al gobierno deben de contener únicamente los costos permitidos.

El cargo incorrecto de costos puede ocurrir de varias maneras, incluyendo:

- La captura falsa o incorrecta de los datos de las tarjetas de tiempo aplicado
- Costos inexactos de subcontratistas
- Los costos fueron mal clasificados en las categorías de directos e indirectos
- Reportes de gastos con información inexacta
- Los cargos de tiempo o de materiales se registran en la orden de trabajo o cuenta equivocada.

¿La última palabra?

El incumplimiento de estas regulaciones gubernamentales y las normas puede dar lugar a sanciones graves para la empresa o los empleados involucrados, tales como:

- > La persecución penal
- > Multas
- > Encarcelamiento
- > Suspensión
- > Exclusión

Cualquier acción inapropiada en relación con las leyes y regulaciones gubernamentales pueden causar daños irreparables a nuestra reputación.

Su papel en adquisiciones honestas y justas, propuestas y contratos

Se espera que lidie con los representantes del gobierno de una manera honesta y ética.

Asegúrese de entender las leyes y normas relacionadas con las compras gubernamentales y las limitaciones en el trabajo con clientes gubernamentales.

Fuente de información del Gobierno de selección puede contener información sobre la competencia propietaria. Siempre tenga cuidado con una oferta de terceros para ofrecerle información de selección, propuesta o fuente y prestar atención especial a recibir o divulgar información sobre el mercado, que podrá incluirse el precio de un competidor, los datos de costos o los criterios de evaluación de programas. Otras restricciones de confidencialidad y no divulgación pueden aplicar.

Cuando el costo y el precio son necesarios, siempre se debe presentar con exactitud y veracidad al gobierno o a un contratista principal. Si no está seguro, póngase en contacto con el administrador del programa o de Cumplimiento de Gobierno.

Cuando se trabaja en un contrato gubernamental, asegúrese de entender su estructura de costos y cómo los costos se cargan.

Siempre anote la información de costos con exactitud y para el centro de coste adecuado. No lleve a cabo el trabajo sin un código de actividad de red apropiada o autorización.



Online
content

Para más información visite nuestras Normas de conducta Empresarial en la web.



Seguridad

Usted debe tratar adecuadamente los materiales y la información clasificados del gobierno, tanto como un asunto de seguridad nacional como para asegurar el cumplimiento de las leyes, regulaciones y requerimientos contractuales del gobierno. Está estrictamente prohibido el acceso no autorizado, la divulgación, la aceptación o la manipulación de este material.

La información clasificada y la información “sólo para uso oficial” debe ser tratada de acuerdo con las leyes y normas gubernamentales. Los empleados y terceros involucrados deben cumplir con todas las leyes, regulaciones y requerimientos contractuales al buscar, obtener, solicitar o aceptar información clasificada, confidencial, de propiedad industrial que sea preparada por o para el gobierno. Faltar a estas medidas podría ocasionar daños a la seguridad nacional, multas, suspensión o la inhabilitación.

Auditorías e investigaciones del gobierno

Usted debe cooperar con los funcionarios designados por el gobierno de los Estados Unidos o los gobiernos de otros países para facilitar el cumplimiento oportuno y correcto de las auditorías y exámenes requeridos por un contrato o como parte del proceso requerido por el gobierno en sus revisiones. Todos los registros y los datos deben ser aprobados internamente antes de su liberación a los auditores gubernamentales y / o investigadores.

Gastos y actividades políticas y de cabildeo

La ley en los Estados Unidos prohíbe que las corporaciones hagan contribuciones directamente a un candidato federal de los Estados Unidos o al comité de campaña del candidato. La ley también prohíbe realizar pagos en beneficio de un candidato en coordinación con el candidato o su comité de campaña. Además, las contribuciones políticas empresariales son ilegales en ciertos estados y países, y cuando es legal, están sujetos a requisitos y límites económicos.

Todas las contribuciones de Rockwell Collins para fines políticos están sujetas a la aprobación previa del Vicepresidente Sénior de Operaciones de Washington, en coordinación con el Vicepresidente Sénior, el Consejero General el Director Financiero.

Si usted incurre en gastos de cabildeo en los Estados Unidos o en gastos para atender a funcionarios estadounidenses, usted está obligado a reportar dichos gastos a la empresa de acuerdo a la obligación de la empresa de reportar dichos gastos al Congreso de los Estados Unidos. Los gastos para atender a funcionarios estadounidenses incluyen gastos para patrocinar evento en los que se pretenda honrar o reconocer a funcionarios del poder legislativo o ejecutivo, y cualquier otro gasto similar.

Su papel en el proceso político

Su participación personal en el proceso político, incluidas las aportaciones, no debe entrar en conflicto con su trabajo y no se puede expresar como representante de Rockwell Collins.

A diferencia de las empresas, los comités de acción política, al igual que el Comité de Rockwell Collins de Buen Gobierno, se les permite hacer contribuciones políticas. Los empleados elegibles pueden voluntariamente hacer contribuciones personales a la Comisión de Rockwell Collins de Buen Gobierno.

Si usted tiene alguna pregunta acerca de las actividades que usted puede participar en relación con el proceso político, debe comunicarse con el Vicepresidente Senior de Operaciones de Washington, o la Oficina del Procurador General.

Confianza en nuestras comunidades

En Rockwell Collins, creemos que tenemos una responsabilidad con nuestros clientes y nuestras comunidades, es un compromiso que está profundamente arraigado en los valores de nuestra empresa. Estamos orgullosos de la reputación que hemos construido con nuestras comunidades y entendemos que el mantenimiento de relaciones sólidas es esencial para nuestro éxito.



La confianza empieza conmigo.

Confianza en nuestras comunidades

Comunicación con el público

Mantener transparencia en nuestros tratos de negocio.



Uso de información confidencial

Usted no debe beneficiarse, o permitir que otros se beneficien negociando valores o acciones si tiene información no disponible al público en general. Esto incluye información acerca de las ganancias o pérdidas futuras, nuevos productos o descubrimientos, la venta o compra de bienes o asuntos judiciales. Estando en posesión de información no pública se prohíbe el comercio de acciones de Rockwell Collins a otra empresa - como clientes, proveedores, competidores, adquisiciones o alianzas potenciales.

El uso indebido de información privilegiada es ilegal y las consecuencias y sanciones son severas, como la pérdida del empleo, cuantiosas multas y prisión.

La divulgación de información relevante

La empresa proporcionará información necesaria de forma precisa, oportuna y comprensible en sus comunicados al público. Revelar información restringida que engañe al público puede ocasionar que la empresa o sus empleados reciban importantes multas o prisión.

Está estrictamente prohibido divulgar información restringida de manera selectiva a determinados inversionistas (por ejemplo, a analistas de mercado de valores o inversionistas institucionales) y viola las reglas de la comisión de valores de los Estados Unidos (Securities and Exchange Commission). La información se

considera “restringida” cuando un inversionista considera que ésta es importante para decidir si comprar o vender títulos o valores, o si la información puede cambiar la percepción de la “mezcla total” de información disponible al público.

Divulgación de potenciales violaciones a las leyes

Rockwell Collins se ha comprometido con los principios de la ética empresarial y la conducta que acepta y enfrenta sus responsabilidades empresariales ante los gobiernos federales, gobiernos estatales, locales, y ante el público en general con apego a la letra y al espíritu de la ley. La empresa debe reportar oportunamente violaciones y violaciones potenciales de la ley a las autoridades en todos los casos que sea necesario reportarlo como un requisito o una buena práctica.

Ejemplos de situaciones que deben de ser reportados:

- Falsos cargos facturados al gobierno
- Problemas de Integridad del Producto
- Errores en cotizaciones y contratos
- Violaciones de integridad de contrataciones
- Violaciones de las leyes laborales del gobierno, incluyendo las restricciones posteriores al empleo

Nuestras Normas de Conducta Empresarial

Confianza en nuestras comunidades

Actuar como un buen ciudadano corporativo

Tratar a toda la gente con dignidad y respetar nuestro mundo.



Higiene, Seguridad y Medio ambiente

Es nuestra política cumplir con todas las leyes ambientales, de salud, seguridad, los reglamentos aplicables y promover la conservación del medio ambiente. A través de programas de mejora continua nos esforzamos por superar los estándares de salud en el trabajo, medio ambiental y seguridad para los empleados, mediante:

- Proporcionar un ambiente de trabajo seguro para los empleados y terceros
- Eliminar o reducir al mínimo la generación de desechos y desechos peligrosos
- Conservar la energía, agua y materias primas

Los gobiernos de varios de los países en los que operamos han establecido normas estrictas para la conservación, uso, tratamiento y disposición de una variedad de materiales con el fin de promover la salud y la seguridad de los trabajadores. No realizar correctamente nuestras operaciones puede tener consecuencias graves y perjudiciales para nuestros empleados, vecinos, clientes, accionistas y el medio ambiente.

Su papel en la salud, la seguridad y el medio ambiente

Debe asegurarse de que usted entienda y cumpla con las leyes de salud, ambientales y de seguridad y regulaciones de los países en los que trabajamos.

Usted debe cumplir con todas las políticas de seguridad de la empresa y las políticas de salud y los procedimientos y almacenar adecuadamente y disponer de las sustancias químicas peligrosas o controladas o materiales, sin importar el tamaño o la cantidad.

Debe llevar a cabo su trabajo de una manera que proteja la salud y seguridad de sus compañeros de trabajo y el medio ambiente. Reporte cualquier riesgo y violaciones a su líder, Equipo de Medio Ambiente, Seguridad y Salud, Recursos Humanos, o el Defensor del Pueblo (Ombudsman).

Derechos Humanos

Rockwell Collins se compromete a garantizar que todos defendamos los derechos humanos fundamentales. Creemos que todos los seres humanos deben ser tratados con dignidad, justicia y respeto.

Nuestra empresa solo contratará a proveedores y agentes que demuestran un compromiso serio para la salud y la seguridad de sus trabajadores, y opera de acuerdo con las leyes y los reglamentos de derechos humanos.

Esto significa que Rockwell Collins:

- No utiliza trabajo infantil ni en condiciones de esclavitud, ni participa en la trata de personas
- Denuncia cualquier trato degradante de las personas o las condiciones laborales inseguras
- Prohíbe a sus proveedores y agentes utilizar trabajo infantil o en condiciones de esclavitud, o participar en la trata de personas

La trata de personas se define como el reclutamiento, el transporte o la obtención de personas para trabajar a través del uso de la fuerza, el fraude o la coerción.

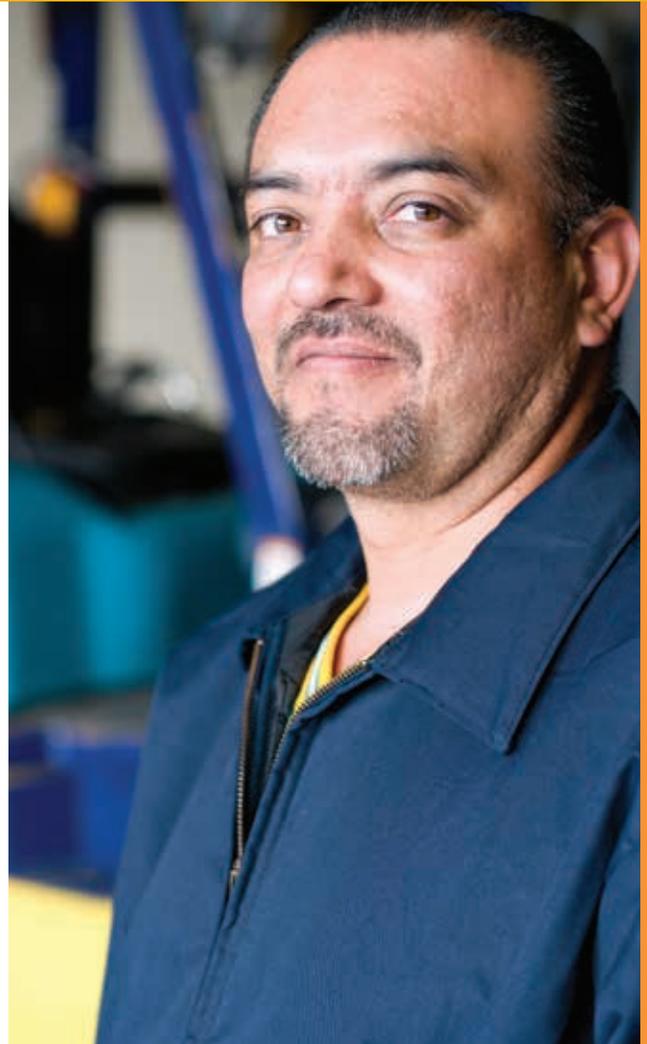
Rockwell Collins espera que nuestros proveedores y contratistas eduquen a sus empleados acerca de las actividades prohibidas, que disciplinen a los empleados que hayan violado leyes y que notifiquen a Rockwell Collins cualquier información creíble que tengan acerca de una posible violación de las leyes y reglamentos de los derechos humanos.

Minerales en conflicto

Rockwell Collins se compromete a abastecer los minerales utilizados en nuestros productos de manera responsable. Esperamos que nuestros proveedores conozcan el origen de los minerales utilizados en sus productos para garantizar que Rockwell Collins opera en cumplimiento con las Regulaciones de minerales de conflicto.

Contribuciones filantrópicas

Las contribuciones filantrópicas o donativos de Rockwell Collins son hechas a organizaciones que apoyan la salud, el bienestar, la educación, las actividades cívicas y culturales de las comunidades. Nuestra prioridad son las organizaciones que promueven la educación y los intereses comerciales de la empresa, así como a las organizaciones que prestan servicios en lugares donde nuestra empresa tiene empleados e instalaciones.



Su rol en los Derechos Humanos

Debe cumplir con todas las leyes y las regulaciones de Derechos Humanos. Si sospecha del uso de trabajo en condiciones de esclavitud, la trata de personas, las condiciones laborales inseguras o cualquier otro trato degradante a las personas por parte de Rockwell Collins o por cualquiera de nuestros proveedores, contratistas, agentes u otros terceros, debe denunciarlo inmediatamente al Ombudsman.



Como comunicarse con el Defensor del Pueblo (Ombudsman)

Para hacer una pregunta o reportar una violación potencial:

Email: Ombudsman@rockwellcollins.com

Para información general de ética:

www.rockwellcollins.com > Our Company > Ethics

Rockwell Collins Online (Intranet): [Rockwell Collins Online](#) > Our Company > Ethics

Linea de Etica

Estados Unidos	1.866.224.8137
Francia	33.5.61717726
Alemania	490.6221512888
Reino Unido	44.1189359220
Islas Virgenes de EU	1.800.224.8137
Australia	0011.800.3545.5565
Brazil	0021.800.3545.5565
China, Italia, Paises Bajos, Nueva Zelandia, Filipinas, Suiza	00.800.3545.5565
Hong Kong, Japón, Singapur, Tailandia	001.800.3545.5565
Corea del Sur	002.800.3545.5565
Sudáfrica	09.800.3545.5565
México	001.800.3545.5565
India	+1.319.295.7714
Todos los demás lugares	+1.319.295.7714

Nuestros estándares de conducta empresarial son una declaración de las políticas, principios y procedimientos corporativos que rigen a los directores, funcionarios, empleados, contratistas, consultores y representantes de Rockwell Collins en su desempeño de las actividades de la empresa. No pretenden ser, ni establecen, un contrato de empleo para ninguna persona o entidad.

Construyendo la confianza todos los días.

Rockwell Collins ofrece soluciones inteligentes de comunicación y de aviación electrónicas a los clientes de todo el mundo. Con el respaldo de una red mundial de servicio y soporte, estamos comprometidos en poner la innovación tecnológica y práctica al servicio de nuestros clientes cuando y donde nos necesite. De esta manera, trabajando juntos, podemos construir confianza. Todos los días.

Para mayor información contactar a:

Rockwell Collins
400 Collins Road NE
Cedar Rapids, Iowa 52498
+1.319.295.4085
www.rockwellcollins.com

Rockwell Collins Online
[Rockwell Collins Online > Our Company > Ethics](#)
Rockwell Collins Ombudsman
+1.866.224.8137 United States toll free
+1.319.295.7714
Ombudsman@rockwellcollins.com

La información contenida en este documento es vigente en la fecha de su impresión en papel. Para obtener la información más actualizada, por favor ver la versión en línea de este documento o en el sitio web de SBC.

**Rockwell
Collins**

Building trust every day