

	100.102	Política anticorrupción - Global (Programa anticorrupción - Global)		
CORPORATIVO LEGAL ÉTICA Y CUMPLIMIENTO	Propietario de la política:	Director Jurídico Asociado - Cumplimiento		
	Fecha de entrada en vigor:	2015-Jun-17	Rev. 5	Página 1 de 5

1. Propósito, aplicación y alcance de la política

1.1. **Propósito.**

1.1.1. Regal, como empresa comercial responsable, cuenta con políticas que guían nuestro negocio, definen nuestra cultura y objetivos de gestión corporativa y fomentan la confianza de nuestros clientes, accionistas, empleados, proveedores y las comunidades en donde vivimos y trabajamos: son aquellos que deben confiar en nosotros para que logremos el éxito. Regal debe actuar con particular cuidado con la gente de negocios y con los socios con quienes realizamos negocios a favor nuestro o en nuestro nombre. No sobornamos para obtener negocios, para conservar un negocio, para tener acceso ni para obtener nada y esperamos que quienes trabajen en nuestro nombre hagan lo mismo.

1.1.2. Esta política exige que cada uno de nosotros evite el soborno y la corrupción en todas nuestras actividades empresariales, en todas las instalaciones y en donde sea que hagamos negocios. Nos ofrece orientación que se concentra en la idea de que el soborno y las actividades corruptas **nunca** son lo correcto.

1.1.3. Además, las leyes de todo el mundo prohíben el soborno y los actos corruptos y rigen nuestras actividades respecto a los contactos y las relaciones con los gobiernos, los funcionarios y los representantes. Esta política guía a la Compañía y a sus directores, funcionarios, empleados, agentes, asociados, subsidiarias, asesores, revendedores y representantes para que eviten las actividades ilegales y corruptas, así como el soborno. No sólo la Ley de Estados Unidos sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (“FCPA”) de 1977, con enmiendas, así como la Ley sobre Soborno del Reino Unido de 2010, sino también las leyes de otros países en los que la Compañía hace o pretende hacer negocios nos obligan a conocer y seguir sus requisitos.

1.1.4. Cada uno de nosotros debe actuar para evitar que la corrupción sea parte de ninguna transacción y negocio de Regal. Esto implica cumplir con las leyes nacionales y extranjeras, y prohibir los pagos, regalos o incentivos de todo tipo que resulten inapropiados, ya sea a alguna persona o de parte de alguna persona, incluidos los funcionarios del sector público o del privado, los clientes o los proveedores.

1.2. **Aplicación y alcance.** Esta Política atañe a Regal Beloit Corporation, a sus filiales controladas y subsidiarias (en conjunto, “Regal” o la “Compañía”). Incluye a todos los empleados y a todo aquellos relacionados con Regal, como lo son sus directores, agentes, representantes, proveedores, socios empresariales, distribuidores y demás socios comerciales, personas que presten servicios profesionales, corredores de bolsa, revendedores, asesores y otros socios comerciales o terceros que presten servicios u ofrezcan productos a Regal.

2. Disposiciones de la Política.

2.1. **No “compre” negocios.** Muchos países en donde operamos tienen leyes contra el soborno comercial que prohíben todo pago corrupto a una persona con el fin de obtener o de conservar un negocio. Regal considera que debe competir por los negocios con base en la

calidad y el valor de sus productos y servicios, y no se permite “pagar” por hacer negocios. Dar o aceptar regalos como comidas y entretenimiento pueden plantear el potencial para la corrupción y verse como si usted estuviera tratando de comprar un negocio. Como regla general, los regalos, el entretenimiento y la hospitalidad son aceptables si son razonables, equilibrados, y hechos de buena fe y de conformidad con las políticas de nuestra compañía; las políticas corporativas que incluyen viajes, comidas y entretenimiento, al igual que las políticas sobre regalos estipuladas en el Código de Conducta y Ética Empresariales (“el Código”), ofrecen una guía sobre cómo distinguir entre atenciones empresariales aceptables y pagos potencialmente corruptos.

2.2. **No al soborno. El soborno** es todo aquello de valor que se dé en un intento por afectar las acciones o decisiones de una persona o para obtener o conservar una ventaja empresarial. Ninguna persona relacionada con Regal ofrecerá, pagará o prometerá pagar, ni autorizará el pago o la entrega de dinero, de regalos o de nada de valor a ningún funcionario público o del gobierno, ni a ningún empleado de ninguna entidad estatal o regulada por el estado, ni a ninguna entidad comercial: (i) para influir en una acción o decisión; (ii) para inducir a algún empleado o funcionario a que utilice sus influencias para afectar alguna acción o decisión; o (iii) para buscar alguna ventaja para contribuir a que Regal obtenga o conserve negocios. En este contexto, “Ninguna persona relacionada con Regal” se refiere a los empleados, directores, funcionarios, apoderados, representantes, proveedores, distribuidores y demás socios comerciales.

2.3. **Mantener los libros y registros de manera precisa.** Mantendremos libros y registros completos y precisos, así como controles internos de contabilidad adecuados. No se usará dinero o activos de Regal, directa o indirectamente, con ningún propósito ilícito, inapropiado o poco ético.

2.3.1. Regal mantendrá sus libros, registros y contabilidad razonablemente detallados, de manera precisa y de tal manera que reflejen correctamente las transacciones y disposiciones de los activos.

2.3.2. No se permitirá que nadie tergiversar u omita ninguna transacción en los libros de la compañía ni que omita llevar adecuadamente los controles contables que pudieran ocasionar una tergiversación u omisión. Es crucial mantener descripciones detalladas y precisas de todos los pagos y gastos.

2.3.3. Nuestros empleados deben seguir los estándares aplicables, los principios, leyes y prácticas de Regal en los informes contables y financieros. En particular, deben preparar los informes y registros a tiempo y de forma completa. En cuanto a tratar con funcionarios del gobierno o con funcionarios públicos, así como respecto a otras transacciones internacionales que se explican en esta Política, los empleados deberán solicitar las autorizaciones requeridas al vicepresidente responsable de Regal o al Departamento Legal y, cuando corresponda, a las entidades gubernamentales extranjeras.

2.3.4. Antes de que se haga un pago a un funcionario de un gobierno extranjero o de que se autorice, los empleados o representantes de Regal deberán verificar que ninguna parte de dicho pago se haga con otro propósito más que el de describirlo completa y correctamente en los libros y registros de la compañía.

2.3.5. Por ningún motivo se deberá establecer una cuenta de Regal que no se registre o revele.

2.3.6. Tampoco se deberán hacer anotaciones falsas en los libros y registros de Regal.

- 2.3.7. Por último, no se deberán usar fondos personales para lograr lo que prohíbe la política de Regal.
- 2.4. **Gastos de mercadotecnia, viajes y entretenimiento.** El entretenimiento normal que se relacione directamente con un propósito empresarial legítimo, así como los regalos de valor nominal con logotipo de Regal, están permitidos según el Código y esta política SIEMPRE Y CUANDO dicho gasto cuente con las autorizaciones requeridas por el Código y demás políticas de Regal. Asimismo, todo gasto de mercadotecnia o entretenimiento que se espere que sobrepase de \$100 dólares estadounidenses y vaya dirigido a un “funcionario público”, no se podrá hacer sin previa autorización expresa del Departamento Legal.
- 2.5. **Donaciones benéficas.** La donación benéfica que haga Regal o que en su nombre se haga en una jurisdicción extranjera, así como las que solicite un funcionario extranjero o se hagan en su nombre, en ciertas situaciones se podrían ver como una forma de soborno. No haga donaciones benéficas en nombre de Regal sin consultar primero con el Vicepresidente responsable de Regal y con el Departamento Legal.
- 2.6. **Fusiones y adquisiciones.** Aun cuando el gobierno de Estados Unidos particularmente ha llevado adelante medidas de aplicación de la ley en contra de adquirir empresas para llevar a cabo la pre-fusión/adquisición de corporaciones que incumplen la Ley de Estados Unidos sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA), otros gobiernos en todo el mundo también llevan a cabo acciones legales contra empresas y sus directivos por actividades corruptas. Por consiguiente, antes de la fusión o adquisición de una compañía, se debe llevar a cabo la diligencia debida específica de Regal contra la corrupción.
- 2.7. **Los socios comerciales que hagan negocios en nombre de Regal deberán hacerlo con absoluta integridad.** Cada uno deberá ser confiable, honrado, sincero, justo y abierto. Regal no hará negocios con ninguna persona o entidad que no esté comprometida a hacer negocios de manera íntegra y sin sobornos ni corrupción.
- 2.8. **Siga el procedimiento para socios comerciales.** Recurrir a representantes, distribuidores, socios comerciales y otras terceras personas requiere de diligencia debida. El uso de representantes que actúen en nombre de Regal y nos representen en el mundo plantea un área de considerable riesgo de corrupción. Sin embargo, mediante un sistema adecuado de diligencia debida, esos riesgos se pueden mitigar en gran parte. Comprenda y siga los requisitos de todos los procedimientos para agentes, distribuidores, representantes u otros socios comerciales (en conjunto, los “socios comerciales” o “terceras personas” o “terceros”) para trabajar con ellos o conservarlos. El **Apéndice 1, Procedimiento para comprometerse o recomprometerse con socios comerciales (100.102.001)** incluye información y procedimientos adicionales.
- 2.9. Aunque todos nuestros socios comerciales deben cumplir con esta política, como ya se ha mencionado, el uso de agentes, corredores de bolsa, asesores, representantes de ventas, agentes de ventas, distribuidores, abogados, contadores, agentes de viajes u otros socios comerciales que actúen en nombre de Regal y sus filiales, que representen a Regal ante el mundo o que vendan productos Regal implica un riesgo especial. Regal prohíbe que los socios comerciales que actúen en

nuestro nombre tengan una conducta que esté prohibida por la ley FCPA, por la Ley sobre Soborno del Reino Unido, otras leyes antisoborno, anticorrupción o la presente Política. Comuníquese con la Oficina de Ética y Cumplimiento según se indica en el Apéndice 1, Procedimiento para comprometerse con socios comerciales.

3. Definiciones útiles.

- 3.1. **Soborno.** Todo aquello de valor que se dé en un intento por afectar las acciones o decisiones de una persona o para obtener o conservar una ventaja empresarial podría ser un soborno. Los sobornos pretenden influir en la conducta; pueden ser dinero, un privilegio, un objeto de valor, una ventaja o simplemente una promesa para influir en una persona con funciones oficiales o públicas. Generalmente involucran a dos personas y ambas se benefician. Entre los ejemplos de soborno están:
 - 3.1.1. Ofrecer o recibir dinero en efectivo en forma de compensación, préstamo, pago o recompensa
 - 3.1.2. Dar ayuda, donaciones o votos para ejercer influencia inapropiada
- 3.2. **Funcionario de gobierno.** De manera general definimos el término “funcionario público” o “funcionario de gobierno” para incluir no solo a los tradicionales funcionarios de gobierno o a las personas empleadas por el gobierno, a una agencia gubernamental o un ministerio del gobierno, sino también a los empleados de agencias públicas internacionales y partidos políticos y los empleados de una entidad que sea propiedad del gobierno o que esté controlada por el gobierno, como las empresas de propiedad o control estatal (“SOE” es su sigla en inglés). Los pagos y regalos, así como el entretenimiento para funcionarios públicos pueden ser particularmente problemáticos y el Departamento Legal debe evaluarlos de antemano.
- 3.3. **Conseguir o conservar un negocio.** De la misma manera, “conseguir o conservar un negocio” se define en general para incluir una conducta que no sólo se refiere a negocios específicos con el gobierno, sino también a la conducta que ayuda a que Regal lleve a cabo negocios en sentido general como obtener alguna licencia o permiso que emita el gobierno.
- 3.4. **Empresas estatales.** Existen empresas estatales en varios países en donde trabajamos y, de manera global, se podrían percibir como más íntimamente relacionadas con la corrupción. Para evitar la corrupción, debemos prestar particular atención para estructurar con cuidado las relaciones y los contratos que Regal haga con empresas estatales. En este tipo de empresas están las que son propiedad total o las de propiedad parcial de un país, gobierno o “estado”.
- 3.5. **Cualquier cosa de valor.** El término “cualquier cosa de valor” se define de manera general para incluir mucho más que solo dinero en efectivo o equivalentes de efectivo. “Cualquier cosa de valor” puede incluir el pago de gastos de viaje, dar servicios, torneos de golf u otro entretenimiento que sea excesivo o que no sea habitual para una transacción comercial en particular, aceptar o perdonar una deuda, favores personales, ofertas de empleo e incluso donaciones benéficas.

4. **Reportar incidentes o inquietudes.** Se recomienda a los empleados de Regal que hagan preguntas sobre esta política y procedimiento. Los empleados deberán reportar de inmediato todo soborno, incitación a contratar, u oferta de pago o ventaja inapropiados, ya sean reales o que se

sospechen, a un gerente o supervisor, a Recursos Humanos o a la Oficina de Ética y Cumplimiento (integrity@regalbeloit.com 608-361-7416 o 800-833-7901), al Departamento Legal (legal@regalbeloit.com) o a la [Línea de Alerta de Integridad de Regal](#) mediante alguno de los métodos que se describen en el párrafo siguiente.

Los empleados y los socios comerciales, inclusive los clientes, pueden reportar sus inquietudes mediante la [Línea de Alerta de Integridad de Regal](#). Hay dos métodos principales: por teléfono o en el portal web. Los números de teléfono y los códigos de acceso (cuando sea necesario), así como las direcciones web se pueden consultar en el [sitio web de Gestión Corporativa de Regal](#) o en el Código de Conducta y Ética Empresariales de Regal.

Siempre que la ley lo permita, el reporte puede mantenerse anónimo si así se desea.

6. **Recursos de Regal y preguntas.** Con el fin de ayudar a las preguntas, hemos creado un documento de **Preguntas frecuentes** ("FAQ"). Dicho documento se encuentra en el **Apéndice 3**. Dirija sus preguntas de autorización de socios comerciales a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Si tiene alguna pregunta sobre qué significa esta política o cualquiera de los apéndices o procedimientos, **antes de actuar**, pida que le aclaren o que lo orienten. No trate de resolver las dudas por su cuenta. Participe en la capacitación y cumpla con las evaluaciones y certificaciones que le ofrecemos. No cumplir con esta política y con los procedimientos correspondientes se tomará en cuenta con seriedad y podría ser motivo de medidas disciplinarias que lleguen hasta el despido justificado.

5. **Políticas y procedimientos relacionados que tienen requisitos adicionales.**

Código de Conducta y Ética Empresariales

Apéndice 1, Procedimiento para comprometerse o recomprometerse con socios comerciales

Apéndice 2, Entrada inicial (Reporte del Empleado de Regal)

Apéndice 3, Preguntas frecuentes (FAQ) y recursos públicos

Apéndice 4, Certificación anual de socios comerciales

Apéndice 5, Cuestionario anticorrupción para socios comerciales

Apéndice 6, Términos obligatorios de los contratos

Apéndice 7, Términos recomendados de los contratos

Apéndice 8, Señales de alerta

Autor(es) de la política:	Laurel Burke, Directora Jurídica Asoc. - Cumplimiento	laurel.burke@regalbeloit.com +1 608-361-7416
Asesor legal:	Asesor externo (David Simon, Foley & Lardner)	
Función/Negocio:	Legal	
Personas que autorizan:	<input type="checkbox"/> Comité de Riesgos y Cumplimiento <input checked="" type="checkbox"/> Director Ejecutivo <input type="checkbox"/> Director de Operaciones <input type="checkbox"/> Director de Finanzas <input type="checkbox"/> Vicepresidente Corp. de RR. HH. <input checked="" type="checkbox"/> GC	Información de almacenamiento del doc.: 2014-00120: 0000006400
Idiomas:	Árabe, chino (simplificado), holandés, francés, alemán, hebreo, hindi, italiano, malayo, portugués, rumano, ruso, eslovaco, español, tailandés	
Historial de revisiones:	5: se corrigieron los idiomas a los que se tradujo 4: se hizo que concordara con el Apéndice 1, Procedimiento para Socios Comerciales, se actualizó el formato 3: más inclusivo 2: agregar traducciones 1	2015-Jun-17 2015-Jun-12 2012-Ago-24 Julio de 2011