



CÓDIGO DE CONDUCTA



Mensaje de la Gerencia de Tenneco

Mensaje de Gregg Sherrill, Presidente y Director ejecutivo

Estimado equipo de Tenneco:

A lo largo de la historia de la Empresa, hemos construido relaciones de confianza con personas y entidades clave mediante nuestro compromiso inquebrantable con los estándares éticos más altos. Nuestros valores centrales incluyen la *Confianza*, la *Integridad*, la *Transparencia* y la *Responsabilidad*. El compromiso de cada uno de ustedes hacia nuestros valores centrales impulsa nuestro éxito empresarial. Debemos comprometernos a mantener una conducta ética y honesta en todo lo que hacemos en el mundo entero.

Cada uno de nosotros se ocupa diariamente de afrontar desafíos competitivos y aprovechar oportunidades para hacer que nuestra Empresa siga avanzando. Sin embargo, la presión por el éxito nunca puede ser una excusa para tomar medidas inapropiadas que pongan en riesgo nuestros valores centrales. Nuestros accionistas y aquellos con quienes hacemos negocios no esperan ni merecen nada menos que los niveles más altos de servicio y comportamiento ético.

Tengo el compromiso personal de asegurar que Tenneco se adhiera firmemente al Código de conducta. Este Código describe nuestros valores y brinda las herramientas necesarias para ayudarnos a hacer lo correcto cuando se nos presentan decisiones y situaciones difíciles.

Aunque las políticas tales como este Código son importantes, nuestro éxito depende, en última instancia, de nuestras propias acciones. Cada día, espero el más alto nivel de integridad de cada miembro del equipo de Tenneco. Debemos establecer altos estándares de

excelencia para nosotros mismos y para nuestros compañeros de equipo y nunca poner en riesgo ninguno de estos estándares.

Les aseguro que si llegan a saber de alguna infracción de este Código, no sufrirán consecuencias negativas por informarnos al respecto inmediatamente y de buena fe. Este es mi compromiso hacia ustedes, que tiene el pleno respaldo de nuestra Dirección y del Equipo de gerencia ejecutiva.

Nuestra dedicación al trabajo diario en conformidad con la ley y este Código ayudará a Tenneco a mantener su posición de liderazgo. Con la ayuda de ustedes, continuaremos brindándoles a nuestros clientes los más altos niveles de calidad y desempeño, mientras nos adherimos a estándares inflexibles de ética e integridad empresarial.

Nuevamente les agradezco por todo lo que hacen para mantener un lugar de trabajo positivo y productivo.

Atentamente,

Gregg Sherrill

Presidente y Director ejecutivo



Mensaje de Jim Harrington, Director de cumplimiento

EL CODIGO DE CONDUCTA establece altos estándares para nuestra Empresa y mejora la manera en que trabajamos juntos como un equipo global. Estos estándares se basan en nuestros valores y son esenciales para nuestro éxito y buena reputación.

Este Código sirve como un recordatorio diario de lo que se espera de cada miembro del equipo de Tenneco. Incluye herramientas y recursos que puede utilizar cuando no esté seguro si la acción que usted u otro miembro del equipo están a punto de realizar es apropiada. También le permite consultar recursos adicionales y políticas para una mayor orientación, incluyendo personas específicas en Tenneco, con quienes puede hablar acerca de sus dudas o preocupaciones.

A medida que lea este Código, tómese un tiempo para pensar cómo incorporar los estándares éticos descritos en este Código en sus actividades laborales. Nuestra reputación de máxima integridad depende de las acciones que cada uno de nosotros realice en su vida laboral diaria.

Si tiene alguna pregunta acerca de nuestros valores o expectativas, no dude en hacérselos saber. Asimismo, si usted conoce o es testigo de algo que podría infringir este Código o la ley, tiene la responsabilidad de informarlo de inmediato a su gerente o mediante uno de los [Recursos de ética y cumplimiento de Tenneco](#). Debe informarnos sobre las conductas prohibidas incluso si no está seguro o no cuenta con toda la información al respecto. Si bien le recomendamos identificarse cuando presente un informe, puede optar por permanecer anónimo si la ley lo permite. En todos los casos, consideraremos su informe seriamente e impediremos que se tomen represalias en su contra por hacer una pregunta o presentar un informe de buena fe.

Como Director de cumplimiento de Tenneco, le invito a ponerse en contacto conmigo si tiene alguna pregunta o si algo le preocupa. Yo soy el responsable de administrar este Código y mi puerta está siempre abierta para cada uno de ustedes.

Gracias por su apoyo constante para mantener nuestros altos estándares de integridad y honestidad. Sus acciones diarias ayudan a crear el mejor entorno posible para que todos nosotros podamos crecer y contribuir al éxito de Tenneco.

Atentamente,

Jim Harrington

Vicepresidente ejecutivo, Asesor jurídico, Secretario corporativo y Director de cumplimiento

Nuestros valores

- **Integridad**
Ser honesto, justo y nunca poner en riesgo nuestra ética.
- **Responsabilidad**
Aceptar la responsabilidad.
- **Confianza**
Contar con los demás y confiar en ellos.
- **Enfoque orientado a los resultados**
Asumir la autoridad; lograr y cumplir con nuestros compromisos.
- **Pasión y sentido de urgencia**
Un deseo ardiente de ganar ya.
- **Perseverancia**
Resuelta e inflexible; la implacable lucha por alcanzar objetivos.
- **Trabajo en equipo**
Colaboración perfecta.
- **Innovación**
Descubrir nuevas soluciones utilizando nuestra experiencia en la ingeniería y en las tecnologías avanzadas.
- **Salud y seguridad**
Comprometernos a mantener un entorno de trabajo saludable y seguro para todos los empleados.
- **Transparencia**
Tratar asuntos y comunicarlos de manera abierta.

Índice

5 NUESTRO COMPROMISO CON LA ÉTICA Y EL CUMPLIMIENTO

- 6 Alcance y aplicabilidad
- 6 Sus obligaciones
- 7 Obligaciones de los gerentes
- 7 Pedir consejos e informar sobre inquietudes
- 8 Política de no represalias y confidencialidad
- 8 Investigaciones
- 8 Enmiendas y exenciones al Código
- 9 Recursos de Ética y Cumplimiento de Tenneco

10 CONFIANZA

- 11 Las personas marcan la diferencia
 - 11 Diversidad e igualdad de oportunidades de trabajo
 - 12 Respeto mutuo y prevención de acosos
 - 13 Violencia en el lugar de trabajo
 - 13 Derechos humanos
- 14 Mantener un entorno saludable, seguro y limpio y entregar productos de calidad
 - 14 Un lugar de trabajo saludable y seguro
 - 15 Consumo y abuso de sustancias
 - 15 Protección del medio ambiente
 - 16 Calidad de los productos
- 17 Protección de la información y de los activos
 - 17 Información de propiedad exclusiva y confidencial
 - 18 Activos de Tenneco
 - 19 Tecnología de la información y comunicaciones
 - 20 Gestión de los registros de la Empresa
 - 20 Seguridad y privacidad de datos

21 INTEGRIDAD

- 22 Actuar en el mejor interés de Tenneco
 - 22 Conflictos de intereses
 - 23 Oportunidades corporativas
 - 23 Obsequios, actividades de entretenimiento, hospitalidad y otros beneficios

- 26 Hacer negocios con honestidad

- 26 Soborno, comisiones ilegales y lavado de dinero
- 28 Negociación de valores

30 TRANSPARENCIA

- 31 Competencia leal
 - 31 Relaciones con nuestros clientes, proveedores y competidores
 - 31 Actividades anticompetitivas
 - 33 Publicidad corporativa
 - 33 Administración de la cadena de suministro global
- 34 Cumplimiento de los requisitos del comercio internacional
 - 34 Exportaciones, importaciones, embargos comerciales y boicots económicos
- 36 Participación en asuntos políticos y gubernamentales
 - 36 Actividades políticas, contribuciones políticas y activismo

37 RESPONSABILIDAD

- 38 Garantizar la precisión de los registros e informes
 - 38 Registros empresariales y financieros
 - 39 Divulgación pública de información de la Empresa
- 40 Comunicación apropiada con los inversionistas, los medios de comunicación y el público
 - 40 Comunicaciones con los inversionistas y los medios de comunicación
 - 41 Redes sociales
 - 41 Colaboración con las auditorías y las investigaciones del gobierno

42 RESUMEN DE LOS RECURSOS

NUESTRO COMPROMISO CON LA ÉTICA Y EL CUMPLIMIENTO



Alcance y aplicabilidad

En Tenneco, la ética, la integridad y la conducta legal se encuentran entre nuestras prioridades más importantes. Nuestra Dirección ha adoptado este Código para reforzar el compromiso de la Empresa con los más altos estándares de conducta ética y legal, y asegurar que todos los miembros del equipo de Tenneco compartan este compromiso. Este Código explica cómo espera Tenneco que nos comportemos y brinda direcciones en áreas de nuestro trabajo donde se requiere especial atención. Aunque este Código no está destinado a abordar cada situación que podamos enfrentar o a responder a cada pregunta que podamos tener; presenta principios rectores, direcciones prácticas y otra información para ayudarnos a tomar decisiones éticas y legales en nuestras vidas laborales diarias.

Este Código se aplica en el mundo y en la empresa a todos los miembros del equipo de Tenneco, incluyendo todos los directores, gerentes, agentes, contratistas y consultores independientes. También esperamos que las personas y las organizaciones con quienes trabajamos o hacemos negocios, incluyendo nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales, sigan los mismos altos estándares.

Sus obligaciones

Tenneco exige que todos los miembros del equipo entiendan y cumplan con los principios descritos en este Código y las leyes y políticas que se aplican al cargo que ocupan en la Empresa. Le invitamos a buscar ayuda siempre que tenga preguntas acerca de las cuestiones específicas del cumplimiento o de lo que constituye una conducta ética y legal. Un “no sabía” no será una excusa para el comportamiento poco ético o ilegal.

Dado que Tenneco es una empresa multinacional, se pueden aplicar leyes de distintas jurisdicciones a nuestros trabajos. Se espera que los miembros del equipo cumplan ciertos aspectos de la ley de los Estados Unidos porque

SUS RESPONSABILIDADES:

- Cumplir con todas las leyes y regulaciones vigentes.
- Cumplir con los estándares éticos descritos en este Código.
- Buscar ayuda cuando tenga preguntas acerca de cuestiones específicas de ética y cumplimiento.
- Informar de inmediato si sospecha de una mala conducta utilizando los recursos de ética y cumplimiento que se describen en este Código.

Tenneco es una empresa con sede en los Estados Unidos. En aquellos lugares donde las leyes, culturas o costumbres locales sean distintas de los principios y estándares establecidos en este Código, los miembros del equipo deben buscar la orientación del Director de cumplimiento.

El [Manual de políticas de cumplimiento](#), las políticas de recursos humanos y otras políticas y procedimientos vigentes contienen orientación más específica sobre lo que la Empresa espera de nosotros. Al igual que este Código, estas políticas reflejan el compromiso de la Empresa con los estándares éticos y jurídicos más altos. Como regla general, usted debe seguir la orientación específica del Manual de políticas de cumplimiento y las políticas específicas que se aplican a su trabajo. Sin embargo, en todos los casos, este Código establece los principios básicos y los estándares mínimos de comportamiento que se aplican a todas nuestras operaciones globales.

En ocasiones, se le solicitará que certifique que ha leído y entiende este Código, y que ha cumplido y seguirá cumpliendo con lo establecido en este Código. No seguir los estándares que contiene este Código, incluyendo los requisitos de divulgación de información, podrá dar lugar a una variedad de sanciones disciplinarias, incluyendo la finalización de la relación laboral.

Obligaciones de los gerentes

Los gerentes marcan la pauta del comportamiento apropiado en Tenneco. Cualquier miembro del equipo que dirija a otros tiene la obligación especial de promover y asegurar una conducta ética y legal entre todos los miembros del equipo. Si usted dirige a otros, debe servir como modelo de conducta y asegurarse de que los miembros del equipo bajo sus órdenes entiendan y cumplan con este Código y con todas las leyes y políticas vigentes. Usted debe promover un entorno de trabajo que aliente la comunicación franca y abierta con respecto a las expectativas de Tenneco acerca de la conducta ética y legal. También debe asegurarse de que los miembros de su equipo no teman a las represalias si tienen preguntas o desean informar sobre una inquietud que concierne una infracción real o aparente del Código o de la ley. Cualquier informe que usted reciba sobre infracciones reales o aparentes debe llegar a conocimiento del Director de cumplimiento.

SUS RESPONSABILIDADES COMO GERENTE

Si usted dirige a otras personas, se espera que:

- Sirva como modelo de conducta.
- Analice las preguntas e informes que tenga o reciba acerca de este Código con sus gerentes.
- Brinde comentarios y orientación para ayudar a resolver los dilemas éticos.
- Informe sobre todas las infracciones de este Código al Director de cumplimiento.

Pedir consejos e informar sobre inquietudes

Este Código le ayudará a despejar dudas y a resolver problemas empresariales, pero aún así usted podrá tener preguntas e inquietudes sobre la manera apropiada de lidiar con situaciones específicas. Si no está seguro de si una acción o comportamiento en particular es apropiado, primero debería considerar hacerse las siguientes preguntas:

- ¿He revisado los hechos detenidamente?
- ¿La acción es consistente con los valores y las políticas de Tenneco y este Código de conducta?
- ¿Es legal la acción?
- ¿Me sentiría cómodo explicándole mi acción a mi gerente, a los miembros de mi equipo o a mi familia?
- ¿Me sentiría orgulloso al leer sobre esto en el periódico o en Internet?

En la mayoría de los casos, si algo parece poco ético o inadecuado, probablemente lo sea. Solo porque los demás lo hacen, no significa que sea lo correcto. Sin embargo, si usted aún no está seguro acerca del proceder adecuado o se pregunta cómo se aplican los estándares y principios de Tenneco a una situación específica, infórmenoslo. Incluso una pregunta simple o preliminar a su gerente o compañero de equipo puede ayudarle a aclarar y evitar situaciones posiblemente problemáticas.

Todos en Tenneco tenemos el deber de ayudar a la Empresa a abordar las cuestiones éticas y legales, y de plantear nuestras inquietudes de buena fe si sospechamos que alguna actividad o comportamiento puede infringir la ley o este Código. El Director de cumplimiento es responsable de la administración de este Código y es una fuente de información adicional acerca de los estándares y expectativas de Tenneco. Está disponible para conversar sobre cualquier pregunta o inquietud que usted pueda tener sobre cumplimiento o ética en Tenneco. En la siguiente página, se incluye una descripción exhaustiva de

los recursos de la Empresa para plantear preguntas o inquietudes acerca de las cuestiones éticas o legales en Tenneco.

Al presentar un informe, debe incluir toda la información posible sobre la supuesta infracción. Si es posible, debe describir la naturaleza de la supuesta infracción; las identidades de las personas involucradas en la misma; una descripción de los documentos que se relacionan con ella; y el período de tiempo durante el cual ocurrió la supuesta infracción. En los casos donde no presente su informe anónimamente, podrá ser contactado para solicitarle mayor información.

Preguntas y respuestas

P: Tengo conocimiento de una situación que, según creo, es una infracción de este Código. ¿Debería informar al respecto aunque no esté completamente seguro de que exista un problema?



R: Sí. Usted debería informar de inmediato sobre las posibles infracciones de este Código a su gerente o mediante uno de los Recursos de ética y cumplimiento de Tenneco. Informar sobre una cuestión de “buena fe” no significa que conozca todos los hechos o que esté en lo “cierto”. Significa que usted cree que la información que proporciona es precisa y verídica, y que está siendo franco y honesto al compartir esta información. Es mejor informar sobre algo que sospecha y que esta situación no resulte en un problema que ignorar una posible infracción de la ley o este Código.

Política de no represalias y confidencialidad

La Empresa no tolerará ninguna forma de represalia por plantear una cuestión o preocupación de buena fe. Cualquier informe de represalias se investigará y gestionará apropiadamente. Tenneco adoptará las medidas adecuadas para preservar la confidencialidad e identidad de cualquier miembro del equipo que presente un informe o plantee una preocupación con honestidad. Por otra parte, hacer una falsa acusación intencionadamente es una infracción de este Código.

Investigaciones

Tenneco investigará de inmediato los informes de conducta ilegal o las supuestas infracciones de este Código. Como miembro del equipo de Tenneco, se espera que sea sincero y colabore plenamente con cualquier investigación sobre acusaciones de mala conducta.

Enmiendas y exenciones al Código

La Empresa agradece las sugerencias para mejorar la cultura ética y legal en Tenneco. Este Código se actualizará periódicamente con el fin de reflejar los cambios relevantes de la ley y las modificaciones en las políticas de Tenneco. Las propuestas para las revisiones significativas a este Código se enviarán a la Dirección o al Comité correspondiente de Tenneco para su aprobación.

Dado que las directrices como este Código son por naturaleza de alcance general, pueden existir ciertas situaciones donde la Empresa considere que una excepción o exención es apropiada. Las exenciones para un director o para un director ejecutivo podrán ser realizadas únicamente por la Dirección o el Comité correspondiente de Tenneco. Las exenciones para cualquier otro miembro del equipo podrán ser realizadas únicamente por el Director de cumplimiento o el Director ejecutivo.

Recursos de Ética y Cumplimiento de Tenneco

Si usted está preocupado o tiene dudas acerca de la ética y el cumplimiento legal, Tenneco le invita a buscar orientación en los recursos de la Empresa que se detallan más abajo. Si bien le recomendamos dar su nombre a fin de facilitar nuestra investigación, su llamada y su informe pueden ser anónimos, y no se le solicitará que proporcione su nombre, en los casos en que la ley lo permita. La Empresa prohíbe que se tomen represalias contra las personas que planteen una preocupación de buena fe.

MIEMBROS DEL EQUIPO DE TENNECO

- Su gerente, otras personas en la cadena de jerarquía o cualquier miembro del Equipo de la gerencia ejecutiva
- Director de cumplimiento (Asuntos de cumplimiento)
Teléfono: 1.847.482.5153
- Auditoría Interna (Asuntos financieros y contables)
Teléfono: 1.847.482.5161
- Recursos Humanos (Asuntos de RR. HH.)
Teléfono: 1.847.482.5015
- Asesor jurídico/Departamento Legal (Asuntos legales)
Teléfono: 1.847.482.5153

DIRECCIÓN POSTAL DE TENNECO

Oficina del Director de Cumplimiento
Tenneco Inc.
500 North Field Drive
Lake Forest, Illinois 60045-2595

LÍNEA DIRECTA Y WEBLINE DE TENNECO

Si utilizar los otros recursos de Tenneco le resulta incómodo, o si su preocupación no se ha resuelto a su entera satisfacción, comuníquese con la línea directa gratuita de Tenneco a los números que se indican más abajo. También puede plantear su preocupación mediante la Webline de Tenneco en www.tennecohotline.ethicspoint.com. La Línea directa y la Webline de Tenneco están disponibles las 24 horas del día, los siete días de la semana.

Las llamadas y los informes que se envíen a través de la Línea directa y la Webline de Tenneco serán recibidos por una empresa externa no afiliada a Tenneco. La persona que llame y los usuarios de la Webline recibirán un número de informe para consultar el estado de su informe o brindar información adicional. Todos los casos que se reciban mediante la Línea directa o la Webline de Tenneco serán enviados al Director de cumplimiento para una gestión adecuada. Todas las consultas se responderán lo más pronto posible.

ARGENTINA 0.800.555.0906	REPÚBLICA CHECA 800.142.550	COREA 00798.14.800.6599	SUDÁFRICA 080.09.92604
AUSTRALIA 1.800.339276	DINAMARCA 80.882809	MÉXICO 001.8008407907	ESPAÑA 900.991498
BÉLGICA 0800.77004	FRANCIA 0800.902500	NUEVA ZELANDA 0800.447737	SUECIA 020.79.8729
BRASIL 0800.8911667	ALEMANIA 0800.1016582	POLONIA 0.0.800.1211571	TAILANDIA 001.800.12.0665204
CANADÁ 866.828.8388	INDIA 000.800.100.1071	PORTUGAL 8008.12499	TURQUÍA 0811.288.0001 después marque 866.828.8388
CHINA DEL NORTE 10.800.712.1239	ITALIA 800.786907	RUSIA 8.10.8002.6053011	REINO UNIDO 08.000328483
CHINA DEL SUR 10.800.120.1239	JAPÓN 00531.121520	SINGAPUR 800.1204201	ESTADOS UNIDOS 866.828.8388

CONFIANZA

Contar con los demás
y confiar en ellos.



Crear un lugar de trabajo respetuoso

Las personas marcan la diferencia

PRINCIPIO RECTOR: *Cada uno de nosotros debe poner de su parte para crear un entorno laboral que promueva la imparcialidad y el respeto hacia los demás.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Los activos más importantes de Tenneco son los hombres y las mujeres que trabajan incansablemente cada día para servir a nuestros clientes. Tener una fuerza laboral altamente cualificada y comprometida es crucial para nuestro éxito compartido como Empresa.

Estamos firmemente comprometidos con el trato justo de todos los miembros del equipo, dentro de un entorno laboral seguro y saludable. Este mismo estándar también se aplica a aquellos individuos y organizaciones con quienes trabajamos o hacemos negocios, incluyendo nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales. Si experimentamos o presenciemos una conducta que infrinja estos estándares tenemos la responsabilidad de comunicarlo.

Diversidad e igualdad de oportunidades de trabajo

PRINCIPIO RECTOR: *Nos esforzamos por brindar las mismas oportunidades de trabajo y un trato justo para todos.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Como empresa global, consideramos que la diversidad es una ventaja competitiva. Atendemos las necesidades únicas de cada mercado geográfico, desde las necesidades del cliente hasta las culturas del empleado. Luchamos por crear el mejor entorno posible para que todos los miembros del equipo se desarrollen y crezcan.

La Empresa, los miembros de nuestro equipo y las demás personas con las que trabajamos nunca deberán tolerar la discriminación en virtud de la raza, color, sexo, orientación sexual, nacionalidad, religión, edad, discapacidad, estado civil o situación familiar, condición de veterano, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley. Este principio se extiende a las decisiones relativas al empleo en la Empresa que incluyen toda contratación, evaluación del desempeño, remuneración, beneficio, ascenso y finalización de la relación laboral. Estas importantes decisiones siempre deberán basarse en los registros de desempeño, habilidades y cualificaciones del empleado.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para ayudar a garantizar que tengamos un lugar de trabajo basado en el respeto y el trato justo:

- **AYUDE** a promover una cultura inclusiva, libre de cualquier indicio de discriminación.
- **NO** dé un trato diferente a los miembros del equipo, clientes, proveedores o socios comerciales a causa de las características protegidas por la ley o la política de la Empresa.
- **NOTIFIQUE** a su representante de Recursos Humanos, a la gerencia local o al Director de cumplimiento si es víctima o testigo de discriminación.

Respeto mutuo y prevención de acosos

PRINCIPIO RECTOR: *En Tenneco, se espera que todos los miembros del equipo y todas las personas con las que trabajamos o hacemos negocios actúen de manera profesional y sean respetuosos en sus interacciones con sus compañeros de equipo y con otras personas ajenas a la Empresa.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Todos tenemos el derecho de trabajar en un entorno donde nuestra privacidad y dignidad personal se valoren y donde cada uno de nosotros sea tratado con respeto. La Empresa no tolerará ningún tipo de acoso en el lugar de trabajo ni en ningún otro lugar donde trabajen los miembros de nuestro equipo.

El acoso puede tener distintas formas e incluye cualquier lenguaje o comportamiento que pueda degradar, intimidar u ofender a un individuo. Incluye la exhibición de material ofensivo y bromas o comentarios ofensivos en virtud de la raza, color, sexo, orientación sexual, nacionalidad, edad, religión, discapacidad, estado civil o situación familiar,

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para mantener una cultura libre de acoso sexual:

- **NO** haga bromas, declaraciones gráficas o comentarios de naturaleza sexual ni utilice palabras degradantes sexualmente.
- **NO** exhiba objetos o imágenes sexualmente sugerentes ni haga gestos obscenos, proposiciones o amenazas sexuales.
- **NO** se involucre en tocamientos, contacto físico o movimientos de bloqueo sexualmente sugerentes, repetidos flirteos o insinuaciones sexuales ofensivas, o abuso verbal continuo de naturaleza sexual.
- **NOTIFIQUE** a su gerencia local, a su representante de Recursos Humanos o al Director de cumplimiento si experimenta o es testigo de cualquier acoso sexual o infracción de las políticas de acoso en el lugar de trabajo de la Empresa.

Preguntas y respuestas

P: Recientemente, salí a cenar con una compañera de trabajo de Tenneco y un cliente. El cliente hacía bromas de índole sexual e hizo varios comentarios sobre la apariencia de mi compañera. Aunque ella ignoraba los comentarios, yo me sentía muy incómodo. ¿Debería hacer algo?

R: Sí. Las acciones del cliente se pueden considerar como acoso sexual y se debería informar al respecto de inmediato. Tenneco prohíbe cualquier conducta de índole sexual o

cualquier comportamiento que genere un entorno laboral hostil u ofensivo. Nuestra política se aplica por igual a todos los miembros del equipo y a cualquier persona que desee hacer negocios con nosotros, incluyendo a los clientes. También se aplica a los contextos vinculados con el trabajo y a las actividades fuera del lugar de trabajo. Usted debería pedirle a su compañera que informe sobre la situación a su gerente o a Recursos Humanos. Si no lo hiciera, usted debe mencionárselo a su gerente y asegurarse de que se aborde la situación.

condición de veterano u otra característica de la persona. También incluye el acoso sexual, que es una forma específica de acoso que involucra insinuaciones sexuales no deseadas ni buscadas, peticiones de favores sexuales o cualquier otra conducta física, visual o verbal de naturaleza sexual. Todos debemos comprometernos con un entorno libre del comportamiento ofensivo, obsceno o amenazante y desempeñar un rol activo para mantener este entorno.

Violencia en el lugar de trabajo

PRINCIPIO RECTOR: *Todos los miembros del equipo de trabajo de Tenneco tienen derecho a desempeñar sus labores en un entorno libre de violencia, acoso, amenazas o intimidación.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Ningún miembro del equipo o asociado de negocios debería causar a otras personas ningún temor evidente por su seguridad personal o por la seguridad de su familia, amigos o propiedad. Para su protección, Tenneco también prohíbe tener armas de fuego, explosivos y otras armas en la propiedad de la Empresa o mientras se realizan trabajos para la Empresa, a menos que la prohibición sea contraria a la ley local.

Si usted se encuentra en una situación que involucra violencia, acoso o amenazas, debe hablar con su gerente, un representante de Recursos Humanos o, si fuera necesario, debe comunicarse con las autoridades de emergencia adecuadas.

Derechos humanos

PRINCIPIO RECTOR: *Tenneco respeta los derechos humanos de todas las personas y espera que nuestros proveedores y otros socios comerciales sigan los mismos altos estándares de responsabilidad social.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Tenneco reconoce nuestras obligaciones como ciudadanos corporativos responsables y busca promover el bienestar de los miembros de nuestro equipo, de nuestros clientes y de nuestras comunidades. Como empresa, colaboramos con los programas y las iniciativas que mejoran la calidad de vida en las áreas donde trabajamos, vivimos y hacemos negocios. Nos comprometemos a mantener prácticas laborales justas y a cumplir con las leyes que protegen los derechos humanos de los trabajadores. Los miembros del equipo serán contratados voluntariamente y recibirán una remuneración legal. Además, Tenneco no contratará mano de obra infantil y nunca permitirá el castigo corporal u otras formas de coacción física.

Mantener un entorno saludable, seguro y limpio y entregar productos de calidad

Un lugar de trabajo saludable y seguro

PRINCIPIO RECTOR: *Dado que la seguridad de los miembros de nuestro equipo es una prioridad en Tenneco, la seguridad es una responsabilidad personal de todos los miembros de nuestro equipo.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Cada uno de nosotros debe esforzarse por evitar y minimizar las lesiones personales que ocasionen los equipos, la maquinaria o los materiales peligrosos. Nunca debemos poner en riesgo los procedimientos de seguridad con el fin de aumentar la productividad o el rendimiento. El desempeño de primer nivel en salud y seguridad mejora nuestra capacidad para fabricar productos de alta calidad.

Se espera que todos los miembros del equipo conozcan, entiendan y cumplan con las leyes y reglamentaciones de seguridad que se aplican en sus áreas de responsabilidad. Seguir estos requisitos ayuda a garantizar no solo su propia seguridad, sino también la de los demás. Si experimenta o es testigo de una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo, debe informar al respecto a su gerente o al Departamento de Salud, Seguridad y Medio Ambiente tan pronto como sea posible. También invitamos a los miembros del equipo a presentar sugerencias sobre formas innovadoras de mejorar los procedimientos de salud y seguridad de Tenneco.

Preguntas y respuestas



P: Mi planta de fabricación tiene que procesar un pedido importante. Estamos trabajando a plena capacidad y nos encontramos bajo una gran presión para entregar el producto. Una de las piezas del equipo no está funcionando adecuadamente y me parece que esto no es seguro. Pero si apagamos el equipo, no podremos cumplir con el plazo de envío. ¿Qué debería hacer?

R: Usted debe informar sobre esta situación a su gerente inmediatamente para asegurarse de que el equipo sea seguro. En Tenneco, la presión por el éxito nunca puede ser una excusa para tomar decisiones que pongan en riesgo la seguridad. La seguridad siempre es una prioridad máxima en Tenneco. Si se siente incómodo hablando sobre este tema con su gerente, póngase en contacto con su representante de seguridad o con el gerente de la planta.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para ayudar a garantizar que nuestro lugar de trabajo sea seguro:

- **ADOPTÉ** las precauciones de seguridad adecuadas incluyendo el uso de equipos de protección personal y el uso de cinturones de seguridad mientras conduce un vehículo de la Empresa.
- **NO** use teléfonos móviles ni dispositivos similares mientras conduce en el trabajo o mientras conduce un vehículo de la Empresa para hacer una llamada de negocios o en otras situaciones donde sería peligroso.
- **NO** les ordene a otras personas que hagan caso omiso de los procedimientos de seguridad.
- **NOTIFIQUE** a su gerente o al Departamento de Salud, Seguridad y Medio Ambiente sobre cualquier condición peligrosa, uso inadecuado del equipo de seguridad o incumplimiento de los procedimientos de seguridad.

Consumo y abuso de sustancias

PRINCIPIO RECTOR: *Como parte de nuestro compromiso por brindar un entorno laboral seguro y saludable, en Tenneco mantenemos un lugar de trabajo libre de todas las formas de abuso de sustancias.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Tenneco prohíbe el uso, la posesión o distribución de drogas ilegales o de sustancias controladas. No se permite que los miembros del equipo estén bajo la influencia de sustancias ilegales o controladas o del alcohol, o que abusen de medicamentos recetados mientras trabajan en las instalaciones de Tenneco. Usted no puede

consumir alcohol en las instalaciones de Tenneco ni en lugares relacionados con el trabajo, excepto en los casos en los cuales la gerencia lo permita. Además, no se permitirá trabajar a aquellos empleados que, por tomar medicamentos legales, generen una condición insegura.

Tenneco se reserva el derecho de inspeccionar los bienes de la Empresa en cualquier momento, en la medida en que la ley local lo permita. Si se encuentran sustancias ilegales, prohibidas o controladas, serán confiscadas y, si fuera apropiado, serán entregadas a las autoridades.

Las drogas y el alcohol pueden afectar su capacidad para hacer su trabajo y pueden poner a otros miembros del equipo en riesgo. Los miembros del equipo que infrinjan la Política de consumo y abuso de sustancias de Tenneco, quedarán sujetos a sanciones disciplinarias, que pueden incluir la finalización de la relación laboral. Se espera que usted informe sobre cualquier infracción de estas directrices a un supervisor o a un gerente de Recursos Humanos de sus instalaciones.

Protección del medio ambiente

PRINCIPIO RECTOR: *Desarrollamos nuestras actividades empresariales de manera segura para el medio ambiente y el público. Consideramos que la gestión medioambiental es una función esencial de la empresa y supone una ventaja empresarial competitiva.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Además de elaborar productos que limpian el medio ambiente y mejoran la comodidad y seguridad del conductor, Tenneco se enfoca en la gestión medioambiental y el bienestar de nuestras comunidades. Nuestro compromiso queda demostrado de diversas maneras que incluyen:

- El uso de tecnologías innovadoras que generan productos seguros y sostenibles;

- El trabajo proactivo para mejorar continuamente nuestras prácticas medioambientales con el fin de minimizar el impacto medioambiental de nuestros productos y de nuestras plantas de fabricación; y
- El enfoque de esfuerzos en importantes cuestiones medioambientales, incluyendo iniciativas de conservación de la energía y reducción de la emisión de gases de efecto invernadero.

Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con todas las leyes vigentes sobre el medio ambiente y todos los estándares de la Empresa para evitar incidentes medioambientales. Debemos esforzarnos por minimizar los desechos y eliminar las situaciones que afectan negativamente al medio ambiente en nuestras acciones y decisiones diarias.

Preguntas y respuestas

P: Parece que una pieza del equipo tiene una fuga de líquido. ¿Qué debería hacer?

R: Conforme con este Código y las políticas de Tenneco, todos debemos adoptar medidas para eliminar las situaciones que puedan afectar negativamente al medio ambiente. En lugar de hacer suposiciones, usted debería hablar con su gerente para saber si debería hacer algo.



Calidad de los productos

PRINCIPIO RECTOR: *Nos esforzamos por brindar a nuestros clientes los bienes y servicios de la más alta calidad para satisfacer y superar sus especificaciones y expectativas.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Gestionamos los cambios, incluyendo los nuevos procesos de elaboración, productos y adquisiciones, mediante la identificación y la eliminación de los nuevos riesgos que ocasionan dichos cambios. Se espera que cada uno de nosotros participe junto a Tenneco en el desarrollo de una cultura de calidad que valore el liderazgo, el trabajo en equipo y la comunicación abierta.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Nuestro compromiso para ofrecer productos de calidad impulsa nuestro desempeño.

- **CÉNTRESE EN EL CLIENTE:** La satisfacción del cliente es fundamental en todo lo que hacemos.
- **MIDA Y GESTIONE CON DATOS:** No cesamos en el uso de datos para lograr y mejorar resultados sostenibles.
- **MEJORE CONTINUAMENTE:** Nuestros clientes exigen y merecen excelencia. De manera incesante identificamos, aplicamos y compartimos las mejores prácticas desde fuentes internas y externas.

Protección de la información y de los activos

Información de propiedad exclusiva y confidencial

PRINCIPIO RECTOR: *Se espera que cada miembro del equipo de Tenneco salvaguarde toda la información confidencial a la que tenga acceso. Todos los miembros del equipo deben proteger los derechos de propiedad intelectual de la Empresa y respetar los derechos de propiedad intelectual de las demás personas.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

La propiedad intelectual de la Empresa, incluyendo nuestras patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos comerciales, inventos, conocimientos y tecnología, representa parte de nuestro activo más valioso y es fundamental para brindar innovación y habilidad técnica a nuestros clientes. Debemos hacer lo posible para asegurar y proteger estos activos por la Empresa. Si sospecha de algún uso incorrecto de nuestra propiedad intelectual, debe ponerse en contacto con el Departamento Legal.

Tenneco produce y conserva otra valiosa información confidencial que nos da una ventaja competitiva. La información confidencial incluye toda la información no pública que puede ser utilizada por nuestros competidores en perjuicio de Tenneco, nuestros clientes u otros participantes, si ésta llega a ser divulgada. Incluye nuevos planes de productos, planes de negocios, información financiera, procesos comerciales, datos estratégicos, comerciales, técnicos y de marketing, así como información sobre los miembros de nuestro equipo, nuestros clientes y otros socios comerciales.

Se espera que los miembros del equipo protejan la información confidencial perteneciente a Tenneco de extravíos, uso incorrecto, apropiación indebida o cualquier divulgación inadecuada, no autorizada o involuntaria. En muchos casos, usted solo puede compartir la información confidencial que tiene en su poder con otros miembros del equipo que tengan un evidente derecho y necesidad de conocerla. No debe hablar sobre la información confidencial con los miembros de su familia, socios comerciales o amigos. No debe intercambiar información confidencial con

Preguntas y respuestas



P: Cuando me iba del trabajo anoche, noté que uno de mis colegas había dejado documentos de marketing y ventas en una sala de conferencias. El documento estaba rotulado como “Altamente confidencial”. ¿Qué debería hacer?

R: Su colega no debería haber dejado la información desprotegida en la sala de conferencias. Usted debe hablar con su colega o con su gerente acerca de la importancia de mantener protegida la información que puede ser confidencial. Usted debe guardar la información en un lugar seguro y comunicar a su colega dónde la puso. Recuerde que la información confidencial no se debe compartir con nadie.

personas ajenas a la Empresa, a menos que la información esté sujeta a un acuerdo aprobado por el Departamento Legal y el intercambio de información se realice bajo las condiciones descritas en el acuerdo. Esta obligación de preservar la información confidencial continúa incluso al terminar su relación laboral con Tenneco.

Debemos ser especialmente cuidadosos de no divulgar secretos comerciales ni otra información de propiedad exclusiva mediante lo que parecen ser inocentes o inocuos debates, comunicaciones o consultas sobre la Empresa o sus procesos comerciales. Por ejemplo, las muestras de prototipos suelen tener nuestras tecnologías más recientes, las cuales solo se pueden proteger como secretos comerciales hasta que se puedan presentar las solicitudes de patentes. Se debe tener especial cuidado de no lanzar prototipos hasta estar seguros de que sus contenidos de propiedad exclusiva estén protegidos por un acuerdo de confidencialidad u otras medidas. Asegúrese de saber exactamente con quién está tratando y cerciórese de que esta persona tiene una conexión empresarial legítima con Tenneco y una verdadera necesidad de conocer la información. Antes de divulgar cualquier información confidencial o de propiedad exclusiva, debe existir un acuerdo vigente aprobado por el Departamento Legal.

También debemos proteger la información confidencial que nos confíen nuestros empleadores y clientes anteriores, proveedores y terceros con los que hacemos negocios. Además, respetamos las patentes, las marcas comerciales, los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual de terceros.

Si un tercero intenta obtener nuestra propiedad intelectual o cualquier otra información confidencial o de propiedad exclusiva, debe informarlo a su gerente, al Departamento Legal o al Director de cumplimiento. Asimismo, también debe informar si tiene conocimiento o sospechas de cualquier uso no autorizado o divulgación de nuestra propiedad intelectual o cualquier otra información confidencial o de propiedad exclusiva.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para ayudar a garantizar que nuestra información confidencial, incluyendo la información de propiedad exclusiva, esté protegida:

- **NO** divulgue información confidencial a menos que haya recibido autorización para hacerlo.
- **NO** busque ni acepte información confidencial de un competidor de manera ilegal o poco ética.
- **NO** divulgue información confidencial de un empleador anterior o acerca del mismo.
- **NO** almacene información confidencial en dispositivos portátiles, tales como discos comprimidos, que pueden extraviarse o ser robados fácilmente.

Activos de Tenneco

PRINCIPIO RECTOR: *Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger los activos de Tenneco. Debemos usar los activos y recursos de la Empresa únicamente para fines empresariales legítimos y debemos limitar el uso personal que interfiera con nuestras responsabilidades hacia la Empresa.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Cada uno de nosotros debe proteger los activos de la Empresa y salvaguardarlos del fraude, el mal uso o el derroche o desperdicio. Esta responsabilidad se extiende a los activos tangibles como el dinero, los materiales físicos, el software informático y los bienes inmuebles, y a la propiedad intangible como los planes de negocios, los secretos comerciales, los programas informáticos, las tecnologías, los datos grabados electrónicamente y otra información confidencial o de propiedad exclusiva.

Los activos de la Empresa se proporcionan para el uso empresarial únicamente. No debemos usarlos para beneficio propio. Se espera que todos utilicemos y conservemos los activos de la Empresa con cuidado y según las políticas de la Empresa y que los protejamos del daño, abuso, robo, apropiación indebida e incumplimiento.

Usted debe informar sobre los robos o el mal uso de los bienes de Tenneco a su gerente. El gerente debe consultar con el controller de la unidad de negocios a fin de determinar si es necesario presentar un informe más exhaustivo.

Tecnología de la información y comunicaciones

PRINCIPIO RECTOR: *Debemos asegurarnos de que nuestra utilización de los sistemas electrónicos de Tenneco maximiza la ventaja productiva para la Empresa, protege la información confidencial y de propiedad exclusiva de Tenneco y protege a la Empresa de la exposición a la responsabilidad por actos no autorizados.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Los recursos electrónicos de Tenneco, incluyendo el correo electrónico, los sistemas de Intranet e Internet son potentes herramientas de comunicación y valiosos activos de la Empresa. Todos los miembros del equipo deberán utilizar los recursos informáticos de la Empresa de manera responsable y en cumplimiento con todas las políticas y directrices vigentes. Debemos ser cuidadosos en todas nuestras comunicaciones electrónicas. Las comunicaciones electrónicas se pueden divulgar fácilmente y se pueden recuperar aún después de ser eliminadas.

Debemos usar los recursos electrónicos de la Empresa principalmente para los fines empresariales de Tenneco. Excepto los ocasionales correos electrónicos breves y apropiados a los miembros de su familia o amigos, el uso personal o no comercial de los recursos electrónicos de Tenneco no está permitido sin la aprobación por escrito de

su gerente. Los recursos electrónicos de la Empresa, incluyendo la información a la que se accede, que se genera, transmite o almacena utilizando los sistemas de la Empresa, se consideran una herramienta comercial que será supervisada por la Empresa para asegurar el uso adecuado en la medida en que la ley local lo permita.

Tenneco mantiene un **Manual de políticas de TI** que es parte del Sistema de políticas y procedimientos de TI. Contiene directrices en lo que refiere a los usos aceptables de los sistemas de tecnología de la información. Si tiene alguna pregunta o necesita aclaraciones, consulte el Manual de políticas de TI.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para ayudar a garantizar que nuestra tecnología de la información y la comunicación esté protegida:

- **SIGA** los procedimientos y controles de seguridad establecidos para cada recurso de tecnología de la información que utilice y proteja sus cuentas y contraseñas.
- **SIGA** los procedimientos requeridos para la transmisión de información de propiedad exclusiva, confidencial o delicada.
- **SEA CUIDADOSO** siempre que envíe correos electrónicos con archivos adjuntos y asegúrese de no enviar información confidencial o de propiedad exclusiva sin las aprobaciones o los acuerdos requeridos.
- **NO** transmita, descargue ni envíe enlaces a materiales que infrinjan las leyes o la política de la Empresa, incluyendo materiales con contenido discriminatorio, difamatorio, abusivo u obsceno.
- **SIGA** los procedimientos establecidos para proteger los recursos de tecnología de la información del daño por virus informáticos.

Preguntas y respuestas



P: Ocasionalmente, trabajo desde mi casa. ¿Puedo utilizar mi computadora u ordenador personal para almacenar la información de la Empresa que necesito usar en mi trabajo? Y, ¿puedo almacenar copias impresas de los archivos de la Empresa en mi casa para tener acceso a las mismas?

R: No. La Empresa ha establecido sistemas en los equipos y las sedes de la Empresa con el fin de proteger y conservar nuestros registros empresariales. Usted debe conservar las copias electrónicas de los registros de la Empresa en las computadoras u ordenadores de la Empresa únicamente, no en su equipo personal. Asimismo, usted no está autorizado a conservar copias impresas de los registros de la Empresa o copias de los registros de la Empresa en su casa. Debe hablar sobre este asunto con su gerente y el Departamento de TI.

Gestión de los registros de la Empresa

PRINCIPIO RECTOR: *Tenemos la obligación compartida de crear y gestionar los registros de la Empresa de manera responsable, con honestidad y precisión, teniendo en cuenta y cumpliendo con las leyes y regulaciones vigentes.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Como empresa, generamos un amplio abanico de registros empresariales de diversas maneras y almacenamos estos registros en distintos lugares designados por Tenneco. Cada uno de nosotros debe conservar los registros empresariales según las políticas de gestión de documentos de la Empresa. No debemos destruir inadecuadamente cuentas corporativas, registros u otros documentos oficiales de la Empresa.

Si un litigio, una auditoría gubernamental o una investigación son inminentes o están pendientes, el Departamento Legal suspenderá los procedimientos normales de destrucción de documentos, hasta que todos los documentos relevantes para dicho litigio, auditoría o investigación se identifiquen, separen o se conserven según lo exige la ley.

Seguridad y privacidad de datos

PRINCIPIO RECTOR: *Respetamos la privacidad y protegemos los datos personales de los miembros de nuestro equipo, clientes, proveedores y otros socios comerciales.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Solo recopilamos, procesamos, almacenamos y enviamos datos personales para los fines empresariales apropiados, en conformidad con la política de la Empresa y todas las leyes sobre privacidad y protección de datos vigentes. Los miembros del equipo que trabajen con información personal acerca de otros individuos o que tengan acceso a información personal que posea la Empresa deberán estar familiarizados con las leyes vigentes y las políticas de la Empresa y adoptar las medidas necesarias para protegerla. Usted no debe compartir esta información sin permiso ni utilizarla de manera que infrinja las leyes vigentes de protección de datos y privacidad o la política de la Empresa.

INTEGRIDAD

Ser honesto, justo y nunca poner en riesgo nuestra ética.



Actuar en el mejor interés de Tenneco

Conflictos de intereses

PRINCIPIO RECTOR: *Debemos evitar las situaciones donde pueda ocurrir un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Los conflictos de intereses tienen lugar cuando sus actividades o intereses personales interfieren, o parecen interferir, con su juicio, lealtad o responsabilidades hacia Tenneco. Esto incluye las situaciones donde puede surgir un conflicto indirectamente, como resultado de actividades o intereses personales de alguien con quien usted tiene

una relación personal o de una organización con la que usted o dicha persona está involucrada. Si usted desempeña su labor en la Administración de la cadena de suministro global, debe ser especialmente diligente para asegurar su plena lealtad a Tenneco y proteger la reputación de la Empresa en cuanto a la integridad.

Aunque es difícil detallar todas las situaciones donde pueden surgir conflictos de intereses, o la apariencia de un conflicto de intereses, algunos ejemplos comunes incluyen:

- **Oportunidad de obtener una ganancia o beneficio personal de un negocio:** Hacer negocios con un miembro de su familia, un amigo personal o una organización que usted o ellos poseen o ayudan a administrar;
- **Relaciones personales cercanas o familiares:** Supervisar o ser supervisado por un familiar, miembro del hogar o amigo cercano personal;
- **Trabajar con clientes, proveedores, otros socios comerciales o competidores:** Realizar trabajos externos (incluyendo el trabajo como consultor o asesor) para un cliente, proveedor u otro socio comercial o competidor;
- **Otro trabajo externo:** Desempeñar servicios para terceros (incluyendo el servicio como miembro de la dirección, el trabajo como consultor o asesor y el trabajo autónomo) que interfieran con su trabajo y sus responsabilidades hacia la Empresa;
- **Inversiones:** Intereses financieros o inversiones en un cliente, proveedor u otro socio comercial o competidor; y

PRACTICE TIPS

Para garantizar que sus actividades, intereses y relaciones no parezcan siquiera afectar su desempeño laboral en Tenneco:

- **EVITE** los intereses o actividades que le dificulten ser objetivo en su trabajo.
- **EVITE** cualquier situación en la que usted, los miembros de su hogar o su familia o sus amigos reciban cualquier beneficio personal indebido como resultado de su posición en la Empresa.
- **NO** realice trabajos ni haga inversiones que interfieran o parezcan interferir con su trabajo en Tenneco y sus responsabilidades.
- **NO** emplee el tiempo ni los recursos de Tenneco para asuntos personales o empresariales externos.

- **Obsequios:** Aceptar obsequios u otras atenciones que puedan, o parezcan, influenciar sus decisiones empresariales, incluyendo obsequios u otras atenciones recibidos con condiciones (es decir, quid pro quo, o algo a cambio de algo).

Los miembros del equipo deben obtener un consentimiento previo del Director de cumplimiento antes de realizar un trabajo externo. También debe informar de inmediato al

Preguntas y respuestas



P: Uno de nuestros clientes me preguntó si podía trabajar como consultor para su Empresa durante mi tiempo libre. Puedo hacer el trabajo por la noche y los fines de semana y me pagarán por hora. ¿Puedo aceptar la oferta si el proyecto no está relacionado con mi trabajo en Tenneco? Si no puedo hacerlo, ¿la novia de mi hijo puede solicitar el trabajo? Ella sería muy buena para ese trabajo.

R: En primer lugar, mientras usted sea empleado de Tenneco, no podrá aceptar un trabajo con un cliente, aún si no está vinculado con su trabajo en la Empresa. Tampoco sería apropiado involucrar a la novia de su hijo. Si usted desea que ella consiga el trabajo, debe hablar sobre esta situación con el Director de cumplimiento antes de tomar cualquier decisión.

Director de cumplimiento sobre cualquier relación personal, posición comercial externa o cualquier otro interés o actividad que pueda generar un conflicto con sus deberes o responsabilidades hacia Tenneco. El Director de cumplimiento revisará la información que usted proporcione y le informará si la Empresa le da el consentimiento para las actividades, el interés o el empleo externo en cuestión y cualquier limitación a dicho consentimiento.

Usted debe informar sobre cualquier infracción de nuestra política de conflictos de intereses al Director de cumplimiento.

Las directrices y los procedimientos que se aplican a los miembros no empleados de la Dirección de Tenneco se describen en los Principios de gobierno de Tenneco y la Política de la parte vinculada.

Oportunidades corporativas

PRINCIPIO RECTOR: *No debemos aprovechar oportunidades que le corresponden legítimamente a la Empresa.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Cada uno de nosotros tiene el deber de promover los intereses empresariales legítimos de la Empresa cuando surja la oportunidad de hacerlo. Por tal motivo, los miembros del equipo no deben:

- Participar en negocios, realizar inversiones o sacar ventaja de cualquier otra oportunidad que encuentre como resultado de su posición en la Empresa o mediante el uso de los bienes o la información de la Empresa;
- Competir con la Empresa; ni
- Usar la propiedad corporativa, la información o su posición en la Empresa para obtener una ganancia personal.

Obsequios, actividades de entretenimiento, hospitalidad y otros beneficios

PRINCIPIO RECTOR: *Debemos asegurarnos de que cualquier obsequio o beneficio que otorguemos o aceptemos sea apropiado y consistente con las políticas de la Empresa. Debemos evitar todos los obsequios o beneficios que puedan comprometer o parezcan comprometer la objetividad del receptor.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Los obsequios empresariales y otras cortesías pueden crear preocupaciones legales y éticas para Tenneco, especialmente cuando se otorguen o reciban con condiciones (es decir, quid pro quo o algo a cambio de algo) o puedan crear un conflicto de intereses real o aparente. Sin embargo, en ciertas situaciones, los obsequios modestos, las actividades de entretenimiento y la hospitalidad pueden ser formas adecuadas de promover la buena voluntad empresarial entre nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales.

Los miembros del equipo nunca deberán solicitar obsequios ni beneficios y nunca deberán ofrecer ni aceptar donaciones en efectivo ni préstamos de personas que mantengan o deseen hacer negocios con la Empresa. Además, usted nunca deberá ofrecer ni aceptar algo destinado a influenciar las decisiones empresariales o que pueda poner en riesgo la integridad de nuestras relaciones comerciales. Esta política cubre el ofrecimiento o la aceptación de pagos, honorarios, servicios, obsequios, actividades de entretenimiento, viajes, alojamientos, otros beneficios o atenciones. Independientemente de quien sea el receptor, no queremos crear un sentimiento de obligación o influenciar inadecuadamente el juicio del receptor.

Al ofrecer y aceptar obsequios empresariales y otras cortesías, es importante que consulte este Código y otras políticas vigentes y que siempre ejerza un buen juicio.

También debemos asegurarnos de que nuestras prácticas en esta área sean razonables y consistentes con las leyes y costumbres locales más restrictivas. Además, cualquiera que actúe en nombre de Tenneco debe registrar e informar adecuadamente cualquier obsequio o beneficio que ofrezca o reciba. Antes de ofrecer o aceptar obsequios o beneficios de valor superior al simbólico se requiere la aprobación de la gerencia.

Sujeto a excepciones limitadas, los obsequios entregados a los empleados casi siempre serán vistos por el Servicio de Impuestos Internos como remuneración. Póngase en contacto con su representante de Recursos Humanos al recibir un obsequio. Asimismo, los obsequios que se entregan

CONSEJOS PRÁCTICOS

Como regla general, usted puede ofrecer o aceptar regalos, actividades de entretenimiento y hospitalidad:

- Que sean poco frecuentes y de valor modesto;
- Que estén directamente relacionados con el desarrollo de relaciones con clientes o proveedores;
- Que sean consistentes con las prácticas habituales de la industria y del país;
- Que NO sean solicitados;
- Que NO sean en efectivo o equivalentes de efectivo, tales como certificados de regalo o tarjetas de regalo;
- Que NO estén relacionados con un posible contrato o acuerdo empresarial;
- Que se ajusten a las leyes y políticas vigentes que se aplican al otorgante, al receptor o a ambos;
- Que se adecuen conforme a las políticas de la Empresa recogidas en https://tenneco.ethicspointvp.com/custom/tenneco/gifts_fcpa/form_data.asp.

a terceros pueden implicar el pago de impuestos. Póngase en contacto con el Departamento de impuestos de Lake Forest antes de entregar un obsequio a un tercero.

Nunca deberá ofrecer ni aceptar aquello que pueda poner en riesgo la integridad de nuestras relaciones empresariales incluyendo obsequios, actividades de entretenimiento, hospitalidad, beneficios o favores:

- Que sean de valor monetario considerable;
- Que estén destinados a influenciar inadecuadamente las decisiones empresariales o que puedan ser considerados como un soborno, pago o influencia inadecuada.
- Que sean perjudiciales o puedan generar una impresión negativa de la Empresa;
- Que sean para el beneficio exclusivo de un miembro de la familia o amigo; o

- Que sean contrarios a la ley o que no estén permitidos por la política de obsequios de terceros.

Además, a fin de asegurar el cumplimiento de las leyes vigentes, no se ofrecerán obsequios, artículos de valor ni otros beneficios a funcionarios o empleados del gobierno si no se cumplen las prácticas y procedimientos descritos en la Sección de pagos a funcionarios o empleados del gobierno del Manual de políticas de cumplimiento. La sección de este Código titulada “Hacer negocios con honestidad” contiene restricciones adicionales sobre el ofrecimiento o entrega de obsequios u otros beneficios a personas y organizaciones con las que hacemos negocios, incluyendo funcionarios y empleados del gobierno, lo cual podría percibirse como una forma de soborno.

Si tiene preguntas o dudas acerca de nuestras políticas sobre ofrecer o recibir obsequios, actividades de entretenimiento u otro beneficio o atención, debe discutir las con su gerente o el Director de cumplimiento.

Preguntas y respuestas

P: Resido en Europa y uno de nuestros mejores proveedores me regaló unas lindas prendas atléticas de uno de mis equipos favoritos. Se ven fantásticas pero creo que deben costar alrededor de 100 euros. También me invitó a ver el partido de la temporada regular en la suite de lujo de la empresa proveedora. Dado que nuestra política establece que puedo aceptar obsequios cuyo valor no sea excesivo, ¿qué debería hacer?

R: Según nuestra política, usted puede aceptar obsequios ocasionales de valor simbólico incluyendo materiales promocionales como bolígrafos, blocs de notas y calendarios. Como regla general, en muchas de nuestras sedes, los empleados de Tenneco pueden aceptar obsequios que no excedan los US\$ 75 de valor. En este caso, usted necesita obtener la aprobación de su gerente antes de aceptar uno de estos obsequios o ambos.



Hacer negocios con honestidad

Soborno, comisiones ilegales y lavado de dinero

PRINCIPIO RECTOR : *La política de Tenneco es clara y absoluta: No ofreceremos ni aceptaremos sobornos de manera directa o indirecta con el fin de obtener o mantener negocios u obtener una ventaja empresarial.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Tenneco se compromete a hacer negocios con integridad. Ningún objetivo u oportunidad empresarial, sin importar lo importante o potencialmente lucrativo que sea, justifica la responsabilidad jurídica, las sanciones financieras, el sacrificio de nuestra reputación o la pérdida de confianza de las personas clave de la Empresa. Debemos evitar cualquier conducta que se pueda percibir como una forma de soborno. El soborno surge cuando se ofrece algo de valor directa o indirectamente para corromper el juicio del receptor o para ganar o mantener un negocio u obtener un trato favorable. Los sobornos pueden consistir en dinero o

pueden ser obsequios, viajes, empleos o atenciones, ya sea para el beneficio de las personas con las que trabajamos o para los miembros de su familia o amigos.

Nuestra política anticorrupción se aplica a todas las transacciones que se realicen en todo el mundo y en todos los aspectos de nuestro negocio, incluyendo las transacciones empresariales entre partes privadas y todas las transacciones con gobiernos, funcionarios y empleados públicos. Se aplica incluso si estos pagos son ampliamente aceptados, y hasta esperados, en el país implicado. Se espera que todos los miembros del equipo y quienes trabajan con nosotros o en nuestro nombre cumplan con esta política.

En muchos países, las leyes prohíben el soborno en todas sus formas, de modo que para una empresa es ilegal realizar o aceptar sobornos o autorizar a alguien a realizar o aceptar sobornos en su nombre. Debemos cumplir con las leyes anticorrupción y antisoborno en los países donde hacemos negocios. En especial, debemos cumplir con la Ley de los Estados Unidos sobre las Prácticas Corruptas

Preguntas y respuestas

P: Entiendo que algunas leyes permiten el pago de pequeños importes en efectivo a funcionarios del gobierno de bajo rango para ayudar a agilizar algunas actividades administrativas de rutina. ¿Podemos hacer estos pagos en Tenneco?

R: No. Los tipos de pago que usted describe, que a veces se denominan “pagos de facilitación”, están prohibidos conforme con la política de Tenneco, así como con las distintas leyes que se aplican a Tenneco (incluyendo la Ley contra el Soborno del Reino Unido). Tenneco no hace distinción entre sobornos y pagos de facilitación.



en el Extranjero (FCPA) y la Ley contra el Soborno del Reino Unido del 2010, cada una de las cuales se puede aplicar a nuestras actividades en todo el mundo. Muchas de estas leyes también nos exigen mantener un sistema de controles contables internos y conservar registros precisos de las transacciones y los activos de Tenneco. Las infracciones de estas leyes pueden implicar rigurosas sanciones para la Empresa y para los individuos responsables de Tenneco, incluyendo importantes multas y acusaciones penales.

Debemos tener especial cuidado en nuestras transacciones con funcionarios y empleados del gobierno. Esto incluye nuestras transacciones con gerentes y empleados de las empresas del Estado. Por este motivo, antes de hacer un obsequio u ofrecer algo de valor a un funcionario o empleado del gobierno, póngase en contacto con el Departamento Legal para saber si se considera al receptor como “funcionario del gobierno”, y obtenga la aprobación del Departamento Legal antes de actuar.

Conforme con las leyes antisoborno, Tenneco podrá ser responsable por los pagos inadecuados realizados por nuestros agentes y otros que trabajen con nosotros o en nuestro nombre. Debemos ser cautelosos en la selección de distribuidores, agentes, socios de empresas conjuntas y otros proveedores de servicios. También debemos ser cautelosos al revisar la sensatez y transparencia de los gastos y honorarios cobrados por nuestros agentes, distribuidores y otros que actúan en nuestro nombre para asegurarnos de que estos no están haciendo sobornos en nuestro nombre. Debemos estar alerta a las señales de advertencia, incluyendo comisiones excesivas, actividades de entretenimiento o viajes generosos o asignaciones, gastos o contribuciones caritativas o políticas inusuales o disimuladas. Antes de realizar cualquier acuerdo con un agente o distribuidor, usted primero deberá ponerse en contacto con el Departamento Legal para coordinar

las debidas diligencias y obtener la aprobación del Departamento Legal.

También debemos evitar el uso de productos y servicios con el fin de lavar dinero. El lavado de dinero involucra el movimiento de las recaudaciones de la actividad criminal mediante los sistemas financieros de una empresa con el objeto de ocultar su origen delictivo.

Preguntas y respuestas



P: Necesitamos contratar a alguien para expandir nuestras ventas en uno de nuestros países objetivo dado que no tenemos a nadie en el país que pueda hacerlo. Uno de mis contactos me dio el nombre de una persona que trabaja a comisión en el país objetivo para distintas Empresas. Parece que tiene muchos contactos importantes. ¿Puedo ponerme en contacto con ella y pedirle que nos ayude?

R: Aún no. Dada la importancia de lo que está en juego, usted debe ponerse en contacto con el Departamento Legal para coordinar las debidas diligencias antes de hacer un trato con alguien que trabajará en nombre de Tenneco y para aprobar cualquier acuerdo.

CONSEJOS PRÁCTICOS

A fin de garantizar el cumplimiento de las leyes y las políticas antisoborno incluyendo la FCPA y la Ley contra el Soborno del Reino Unido:

- **NO** ofrezca ni reciba sobornos, ni autorice o permita que nadie realice o reciba sobornos en su nombre.
- **PÓNGASE EN CONTACTO** con el Departamento Legal para obtener orientación y aprobación antes de acordar que un agente o representante actúe en nuestro nombre y sea cauteloso al revisar sus gastos y honorarios.
- **NO REALICE** asientos engañosos en los registros de Tenneco ni realice pagos en nombre de la Empresa sin la adecuada documentación de respaldo.
- **INFORME** de las infracciones de esta política, incluyendo las infracciones de las políticas financieras y contables de Tenneco, al Departamento Legal y al Director del Departamento de Auditoría Interna.

Negociación de valores

PRINCIPIO RECTOR: *Usted no puede comprar ni vender, ni ayudar a otros a comprar o vender, valores de Tenneco o de cualquier otra empresa si usted obtiene información privilegiada significativa acerca de la empresa mientras trabaja en Tenneco.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Mientras trabaja en Tenneco, es posible que pueda encontrar o conocer información significativa no pública que consideramos “información privilegiada”. La información es significativa en los casos en que podría afectar la decisión

de una persona sobre comprar, vender o conservar valores. La información no es pública si no ha sido divulgada generalmente al público inversionista. La información confidencial puede estar relacionada con la Empresa o puede involucrar a otra empresa, como un proveedor, cliente u organización con la que Tenneco tenga, o negocie, una relación contractual o empresarial.

Los ejemplos comunes de información privilegiada significativa incluyen:

- Proyecciones o resultados financieros, como ingresos, ganancias o pérdidas;
- Desarrollo de nuevos productos o servicios;
- Cambios significativos en los niveles de operación;
- Ganancia o pérdida de un cliente o proveedor importante;
- Adquisiciones, disposiciones o fusiones posibles;
- Cambios significativos en la posición competitiva;
- Cambios importantes en la gerencia;
- Desarrollos sobre litigios importantes o investigaciones de la agencia del gobierno; y
- Las transacciones principales.

Comprar o vender valores de Tenneco o de cualquier otra empresa basándose en la información privilegiada, ya sea personalmente o en nombre de otros, va en contra de la ley y está estrictamente prohibido en Tenneco. También es contrario a la ley y la política de la Empresa comunicar o “pasar” información privilegiada a alguien (incluyendo a un miembro de la familia o amigo) que use tal información para realizar operaciones. Del mismo modo, usted no puede recomendar a alguien que compre o venda valores de la empresa a la cual se vincula la información. Estas reglas se aplican a las operaciones de todo tipo de valores, incluyendo las acciones ordinarias y los valores derivados como opciones de compra y venta. Si usted no está seguro si la información se ha hecho pública, no

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para evitar las infracciones de las reglas sobre el uso ilícito de información privilegiada:

- **NO** compre ni venda valores basándose en la información obtenida en Tenneco que pueda considerarse como información privilegiada que no se ha hecho pública.
- **ASEGÚRESE** de que la información confidencial solo se divulgue a los individuos (incluyendo colegas) que tienen una necesidad empresarial de conocerla.
- **NOTIFIQUE** al Departamento Legal o al Director de cumplimiento si sabe o sospecha de alguien que negocie valores basándose en nuestra información privilegiada.

haga ninguna operación. Como norma general, si usted posee información privilegiada sobre Tenneco, espere al menos hasta el tercer día hábil después de que se emita un comunicado de prensa de Tenneco donde se divulgue dicha información, antes de comprar o vender valores de Tenneco.

Se aplican restricciones adicionales sobre la negociación de valores a todos los funcionarios y directores de Tenneco, así como a ciertos empleados que tienen acceso a información privilegiada (incluyendo resultados financieros) antes de que se haga pública. Estas restricciones incluyen los períodos de “bloqueo” en los que los funcionarios, directores y estos empleados de Tenneco no pueden hacer transacciones sin la aprobación previa del Departamento Legal. Además, sin la aprobación previa del Departamento Legal, los funcionarios, directores y estos empleados de Tenneco no deben comprar valores de

Tenneco no totalmente desembolsados, comercializar con valores de Tenneco a corto plazo ni realizar transacciones destinadas a cubrir los riesgos y beneficios de la titularidad de los valores de Tenneco, incluyendo las opciones de compra o venta, garantías y otros valores derivados. El Departamento Legal le notificará si está sujeto a estas restricciones adicionales.

Preguntas y respuestas



P: Uno de nuestros clientes me contó que su empresa está a punto de hacer una gran adquisición, pero todavía no ha sido anunciada al público. ¿Puedo decirle a una de mis amigas que compre algunas acciones de esa empresa, sin contarle nada sobre la posible adquisición?

R: No. Su cliente le ha proporcionado información privilegiada significativa. Usted no puede negociar con las acciones de esa empresa hasta el tercer día hábil después de que la información se haga pública. Además, no puede decirle a alguien que compre acciones de esa empresa. No importa si le dice a su amiga por qué piensa que debería comprar las acciones. De todos modos, usted estaría “pasándole” información privilegiada, que es ilegal y contrario a la política de Tenneco.

TRANSPARENCIA

Tratar asuntos y comunicarlos de manera abierta.



Competencia leal

Relaciones con nuestros clientes, proveedores y competidores

PRINCIPIO RECTOR: *Practicamos un trato justo y honesto con nuestros colegas, clientes, proveedores y competidores.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Tenneco compite únicamente con la calidad y el precio de nuestros bienes y servicios y con nuestra reputación. Concedemos negocios exclusivamente basándonos en el mérito, buscando obtener el mejor valor para nuestra Empresa. Lograremos el éxito al satisfacer las necesidades de nuestros clientes y superar legalmente a nuestros competidores. No debemos hacer declaraciones falsas o engañosas acerca de nuestros competidores, sus productos o servicios, sino centrarnos en los beneficios obtenidos al asociarse con Tenneco.

Debemos evitar aprovecharnos indebidamente de los demás mediante la manipulación, la ocultación, el abuso de la información privilegiada, la distorsión de hechos significativos o cualquier otro trato injusto. Solamente podemos recopilar información sobre los competidores valiéndonos de medios éticos y legales así como de fuentes públicas. Nunca deberemos tergiversar nuestra imagen o la de la Empresa ni utilizar medios engañosos al recopilar información para Tenneco.

Actividades anticompetitivas

PRINCIPIO RECTOR: *Tenneco cree en la competencia libre y leal. Competimos éticamente y cumplimos con todas las leyes sobre competencia vigentes, incluyendo las leyes antimonopolio de los Estados Unidos que se aplican a todas las operaciones que realizamos en todo el mundo.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

La mayoría de los países tienen leyes avanzadas diseñadas para alentar y proteger la competencia libre y leal. Aunque el espíritu de estas leyes es claro, también pueden resultar bastante complejas. Tenneco se compromete a obedecer el espíritu y la letra de estas leyes, y las consecuencias de no hacerlo pueden ser graves para todos nosotros.

Las leyes sobre competencia y antimonopolio prohíben cualquier práctica que limite la competencia o restrinja las oportunidades de un competidor ilegalmente. Esto incluye acuerdos formales o informales con competidores:

- Para fijar precios, estrategias de precios o condiciones de venta;
- Para dividir mercados, clientes o territorios;
- Para limitar la producción;
- Para arreglar un proceso de licitación competitivo; o
- Para boicotear a un cliente, proveedor u otro socio comercial.

Preguntas y respuestas

P: Una de nuestras nuevas contratadas trabajó para un competidor. ¿Qué tipo de información puede compartir conmigo?

R: Usted no debe solicitarle información confidencial o de propiedad exclusiva acerca de su empleador anterior. Ella no puede compartir ese tipo de información con usted.

A fin de evitar infracciones involuntarias de las leyes sobre competencia y antimonopolio, comuníquese con el Departamento Legal para obtener asesoramiento antes de ponerse en contacto o realizar algún acuerdo con un competidor y nunca comparta información o estrategias competitivas con un competidor.

Las leyes sobre competencia también regulan las relaciones de Tenneco con proveedores, clientes, comerciantes y distribuidores. Estas leyes pueden hacer referencia a precios, condiciones de venta, representantes o distribuidores exclusivos, restricciones sobre el porte de productos, restricciones sobre el uso o la reventa de nuestros productos, la finalización de relaciones y muchas otras prácticas. Es importante no participar en actividades con partes que puedan excluir la competencia de manera desleal, y debemos tener especial cuidado si Tenneco tiene una alta cuota de mercado en un producto o ubicación geográfica determinados. Por ejemplo, no podemos atar la compra de un producto de un cliente a otro o forzar a los proveedores a comprar para conservar nuestro negocio. Usted debe consultar con el Departamento Legal antes de llegar a un acuerdo con un cliente que pueda restringir su criterio de usar o revender uno de nuestros productos.

La Empresa espera que los miembros del equipo de marketing, ventas, compras y adquisiciones tengan un conocimiento básico de lo que constituye una infracción de las leyes sobre competencia y antimonopolio y que eviten cualquier situación que incluso parezca infringir estas leyes. Consulte con el Departamento Legal si tiene alguna pregunta sobre prácticas empresariales específicas.

No adherirse a las leyes sobre competencia y antimonopolio puede ocasionar rigurosas sanciones para la Empresa y para los individuos responsables de Tenneco, incluyendo importantes multas y acusaciones penales.

Los acuerdos que limitan o restringen la competencia son ilegales, incluso cuando las partes involucradas no firman un documento escrito. Si los competidores pactan un

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para ayudar a la Empresa a cumplir con su compromiso con la competencia libre y leal:

- **NUNCA HABLE** sobre precios, estrategias de precios, planificación de productos, niveles de producción, clientes, territorios, marketing o condiciones de venta ni otra información competitiva con los competidores.
- **CONSULTE** con el Departamento Legal antes de ponerse en contacto o intercambiar información con un competidor.
- **CONSULTE** con el Departamento Legal previamente si no está seguro de la legalidad de un precio propuesto o un plan de marketing.

compromiso deliberado para un acuerdo común de acción anticompetitiva, pueden estar infringiendo las leyes sobre competencia y antimonopolio. Como miembro del equipo de Tenneco, recuerde que la mejor política es evitar cualquier forma de actividad o comunicación anticompetitiva y, en los casos donde sea posible, evitar las comunicaciones con los competidores.

Se espera que informe sobre cualquier actividad de colegas o competidores que parezca contraria a las leyes sobre competencia y antimonopolio al Departamento Legal o al Director de cumplimiento. Asimismo, deberá ponerse en contacto con el Departamento Legal siempre que tenga preguntas sobre el cumplimiento de las leyes sobre competencia y antimonopolio.

Publicidad corporativa

PRINCIPIO RECTOR: *Nuestra publicidad corporativa debe ser verídica y leal. Nuestra reputación depende de ello.*

Preguntas y respuestas

P: Me invitaron a una reunión de asociación empresarial que se realizará la próxima semana. Obviamente, muchos competidores asistirán. ¿Está bien que asista a la reunión?

R: Quizás. El propósito de una reunión de asociación empresarial es la interacción con competidores, así que en primer lugar debe ponerse en contacto con el Departamento Legal para obtener orientación. Si asiste a una reunión de asociación empresarial, no debe discutir sobre precios, costos, ventas, ganancias, cuotas del mercado u otros temas competitivos, incluso durante los encuentros informales o sociales. Si estos asuntos entran en discusión, interrumpa esa conversación de inmediato y retírese de la reunión o encuentro social de manera que todos lo recuerden. También debe notificar al Departamento Legal tan pronto como pueda.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Las campañas de marketing y publicidad de Tenneco deben ser verídicas, precisas y nunca engañosas. La publicidad debe evitar los temas controvertidos o cualquier estereotipo ofensivo y no debe patrocinar programas de televisión, radio u otros que puedan afectar a los clientes. Nuestras campañas de marketing y publicidad nunca deben atentar contra las marcas comerciales ni los eslóganes de otros, ni intentar poner en tela de juicio la bondad de los productos de otros. Antes de lanzar una publicidad, ésta debe ser revisada por el Departamento de Comunicaciones y el Departamento Legal.

Administración de la cadena de suministro global

PRINCIPIO RECTOR: *Debemos asegurar los más altos estándares de ética en nuestras decisiones de compra.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Los miembros del equipo involucrados en la compra de bienes y servicios deben asegurarse de mantener su integridad profesional en las transacciones con los proveedores calificados de Tenneco. Al realizar nuestros trabajos con integridad, ayudamos a desarrollar buenas relaciones con el proveedor y a preservar los beneficios de una competencia sana.

Los miembros del equipo involucrados en la Administración de la cadena de suministro global deberían esforzarse por obtener el mejor valor para Tenneco mediante licitaciones competitivas efectivas y/o negociaciones con proveedores. Los esfuerzos de adquisición deben maximizar la ventaja estratégica de Tenneco en las compras mediante el pleno cumplimiento de los acuerdos de compra en distintas instalaciones.

Si usted sospecha o sabe de infracciones de las directrices de adquisición, deberá informarlas a su gerente o al Director de cumplimiento.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para garantizar que se cumplan con los más altos estándares de ética en nuestras decisiones de compras:

- **MANTENGA** un nivel de integridad profesional incuestionable y asegúrese de no tener conflictos de intereses reales o aparentes.
- **SELECCIONE** proveedores profesionales de alta calidad con quienes Tenneco estará orgulloso de hacer negocios y que tengan una comprobada trayectoria de cumplimiento con todas las leyes vigentes y prácticas industriales aceptables.
- **INFORME** sobre las infracciones de las directrices sobre la Administración de la cadena de suministro global al supervisor responsable o al Director de cumplimiento.

Cumplimiento de los requisitos del comercio internacional

Exportaciones, importaciones, embargos comerciales y boicots económicos

PRINCIPIO RECTOR: *Las operaciones mundiales de Tenneco exigen nuestro cumplimiento con las leyes sobre comercio internacional. Se espera que los miembros de nuestro equipo mundial, así como nuestros socios de empresas conjuntas, agentes, distribuidores y otros representantes entiendan y cumplan con las leyes y políticas vigentes que regulan la transferencia de bienes, servicios y tecnología a través de las fronteras nacionales.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Debemos considerar muchos factores al determinar si un producto, tecnología o servicio se puede exportar y las restricciones que se puedan aplicar, incluyendo la naturaleza del artículo, cómo se puede utilizar, el país de destino y el usuario o uso final.

Las restricciones a las exportaciones se aplican a la exportación de bienes y servicios, así como a las licencias de software y la transferencia de tecnología en distintas formas como planes, diseños, formación o capacitación, consultoría y asistencia técnica. Estas restricciones se aplican cuando brindamos acceso a datos técnicos a través de las fronteras nacionales por Internet o correo electrónico. También se pueden aplicar a la transferencia de información o productos a instalaciones de Tenneco en otros países y a la transferencia interna de bienes o información a una persona de un país distinto al país de origen de los bienes. Las restricciones también se pueden aplicar a productos fabricados fuera de un país, pero que

utilizan la tecnología del país o contienen partes o componentes de ese país. Bajo ciertas circunstancias, se puede exigir una licencia de una autoridad regulatoria correspondiente antes de que se pueda exportar un artículo.

A fin de demostrar el cumplimiento en todas nuestras operaciones, se nos exige mantener registros completos y precisos de nuestras transacciones internacionales. La exportación de bienes, tecnología o servicios sin las adecuadas aprobaciones del gobierno puede ocasionar la pérdida de privilegios de exportación, así como sanciones civiles y penales.

También debemos cumplir con todas las leyes y regulaciones que rigen nuestras prácticas de importación. El desplazamiento internacional de productos y materiales de Tenneco requiere una clasificación apropiada, documentación de la aduana, marcas del país de origen y declaraciones de valoración adecuadas. Los miembros del equipo involucrados en el proceso de importación deben conocer nuestras políticas de cumplimiento de las normas aduaneras y asegurarse de documentar apropiadamente las transacciones en las que participemos.

Como empresa de los Estados Unidos, se prohíbe a Tenneco el comercio internacional que involucre ciertos países, instituciones, personas y productos restringidos. Dado que la lista de países, instituciones, personas y productos restringidos cambia de vez en cuando, usted deberá solicitar una lista actualizada en el Departamento Legal siempre que participe en una propuesta para hacer negocios en un país que el Departamento Legal no haya autorizado recientemente.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para garantizar el cumplimiento de las leyes sobre comercio internacional vigentes:

- **FAMILIARÍCESE** con todas las leyes vigentes si trabaja en programas que involucren el comercio internacional.
- **MANTENGA REGISTROS** completos y precisos de las transacciones internacionales.
- **ESTÉ ATENTO** a las transacciones que puedan ser una “pantalla” para ventas prohibidas al desviar bienes mediante organizaciones o países que no estén sujetos a las restricciones.
- **CONSULTE** con el Departamento Legal cada vez que se ocupe de un producto o tecnología que cruzará las fronteras nacionales.

También debemos cumplir con las leyes de los Estados Unidos que prohíben a Tenneco participar o colaborar con los boicots económicos ilegales que estén apoyados por otros países, como el Boicot de la Liga Árabe a Israel. Tenneco, todos los miembros del equipo mundial y todos nuestros socios de empresas conjuntas, agentes, distribuidores y otros representantes no deberán participar en, o apoyar, boicots o listas negras de personas, grupos o países que infrinjan estas leyes.

En especial, debemos estar alertas a la posibilidad de que aparezcan disposiciones relacionadas con boicots en el lenguaje “estándar” de nuestros documentos empresariales tales como contratos, cartas de crédito y documentos de envío. Usted también puede recibir solicitudes de información o certificaciones en lo que respecta a la raza, religión, nacionalidad o relaciones comerciales de nuestros

empleados con Israel o con las empresas de la lista negra. Dada la complejidad del área legal, si usted identifica o recibe una solicitud o documento que contenga un lenguaje relacionado con boicots, infórmelo a su gerente o al Departamento Legal para que se adopten las medidas adecuadas, incluso su notificación al Gobierno de los Estados Unidos.

Preguntas y respuestas



P: Me encuentro en una de nuestras instalaciones de los Estados Unidos y ofrezco asistencia técnica para un programa en el que participa uno de nuestros clientes asiáticos. ¿Mis intercambios de correo electrónico con el cliente asiático se pueden considerar como exportaciones?

R: Sí. Los correos electrónicos que contienen información acerca de nuestra tecnología se pueden calificar como exportaciones. Antes de enviar correos electrónicos con información técnica fuera del país, debe hablar con un miembro del Departamento Legal.

Participación en asuntos políticos y gubernamentales

Actividades políticas, contribuciones políticas y activismo

PRINCIPIO RECTOR: *Tenneco cumple con todas las leyes que regulan nuestra participación en asuntos políticos y gubernamentales. Como empresa que valora un sano equilibrio entre la vida laboral y personal, Tenneco alienta a todos los miembros del equipo a ser activos en sus comunidades y a participar en actividades políticas durante su tiempo libre y a título personal.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Le alentamos a votar en las elecciones nacionales y a participar en el proceso político. Deberá realizar estas actividades en su tiempo libre y por cuenta propia. Usted nunca debe indicar o declarar que su actividad política personal es parte de las actividades de Tenneco.

Tenneco cumplirá con todas las leyes que regulan las contribuciones políticas. El uso directo o indirecto de los fondos, el nombre y las instalaciones de la Empresa para campañas o actividades políticas debe estar aprobado por el Presidente, el Director ejecutivo y el Departamento Legal, y además puede exigir la aprobación de la Dirección de Tenneco.

Cualquier relación con funcionarios públicos y electos en lo que refiere a los negocios de Tenneco, incluyendo todas las reuniones con los funcionarios del gobierno o los miembros de su personal, debe estar coordinada con el Vicepresidente, el Departamento de Comunicaciones Globales y el Departamento Legal. Los miembros del equipo que están autorizados a interactuar con estos funcionarios deben cumplir todas las leyes sobre activismo vigentes, incluyendo los requisitos de divulgación pública de la información.

RESPONSABILIDAD

Aceptar la responsabilidad.



Garantizar la precisión de los registros e informes

Registros empresariales y financieros

PRINCIPIO RECTOR: *Debemos garantizar que los registros empresariales y financieros sean precisos y completos en todo momento.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

La precisión y la integridad de los registros empresariales y financieros de Tenneco son fundamentales para nuestra credibilidad.

Se nos exige que registremos con precisión todas las transacciones de la Empresa en nuestros informes empresariales y financieros de manera completa y oportuna. Se espera que todos los miembros del equipo cumplan con los requisitos legales vigentes y los controles y procedimientos empresariales internos. Los miembros del equipo involucrados en la preparación, el procesamiento y el registro de información financiera de la Empresa son responsables de su integridad y precisión. Todos los miembros del equipo deben ser precisos y veraces en todos los asientos de los registros de gastos, las hojas de asistencia y cualquier otro registro de la Empresa.

Registramos nuestra información financiera según los principios contables generalmente aceptados en los Estados Unidos. En los casos donde los principios contables generalmente aceptados y los requisitos locales difieran o entren en conflicto, se debe obtener orientación del Contralor corporativo de Tenneco.

Además de este Código de conducta, Tenneco ha adoptado un [Código de conducta para los gerentes financieros](#) que rige su conducta ética y profesional, incluyendo la presentación

justa y precisa de los estados de cuenta financieros de la Empresa.

Dado que la integridad de nuestros libros y registros es fundamental, usted debe informar de inmediato sobre cualquier registro o asiento erróneo, falso o engañoso a su gerente, al Director de cumplimiento o al Director del Departamento de Auditoría Interna.

Preguntas y respuestas



P: He recibido varias facturas de uno de nuestros proveedores. Este trimestre, nuestros resultados han sido realmente sólidos, pero si ahora registro las facturas como gastos no lograremos estos números. ¿Puedo simplemente esperar y registrar las facturas al final del trimestre?

R: No. Si usted no registra las facturas ahora, en el período de tiempo al que corresponden, nuestras ganancias estarán sobrevaloradas. Esto es fraudulento, ilegal y contrario a la política de la Empresa. No toleramos declaraciones y asientos financieros falsos o engañosos.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para garantizar nuestro pleno cumplimiento con los requisitos correspondientes a la presentación de informes y divulgación de información:

- **NO** realice, ni ayude a realizar, asientos erróneos, falsos o engañosos en los libros y registros de Tenneco.
- **NO** realice pagos sin la información y las aprobaciones de respaldo adecuadas.
- **CONOZCA Y CUMPLA** con los procedimientos de contabilidad y control interno de Tenneco, especialmente si usted participa en la preparación de los registros financieros de la Empresa.

Divulgación pública de información de la Empresa

PRINCIPIO RECTOR: *La información divulgada en los informes de Tenneco para nuestros accionistas y otros participantes clave y en otros documentos que la Empresa presenta al Gobierno es precisa, oportuna y comprensible.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Como empresa pública, Tenneco tiene la responsabilidad de proporcionar al público información completa y precisa acerca de la Empresa de manera oportuna. El Director ejecutivo y el Director financiero deben certificar la precisión y la integridad en la presentación pública de nuestros archivos, así como la efectividad de los controles de divulgación y los controles internos sobre los informes financieros de la Empresa. También proporcionamos información acerca de nuestra empresa a varios gobiernos y otros partícipes de todo el mundo y debemos asegurarnos de que esta información sea precisa.

Ocasionalmente, la Empresa puede solicitarle que brinde la información necesaria para asegurar que los informes públicos de Tenneco son completos, justos y comprensibles. Para algunos miembros del equipo, la recopilación o preparación de esta información puede ser parte de las responsabilidades de su trabajo. En todos los casos, se exige que suministre información precisa relacionada con los requisitos de divulgación pública de Tenneco de manera inmediata.

Además, si tiene conocimiento de un asunto que posiblemente deba ser divulgado en nuestros informes públicos, usted debe informar del asunto al Asesor jurídico o al Director financiero de Tenneco. Estos directores han sido designados como los responsables de reunir, evaluar y notificar, de ser necesario, la información que se debe divulgar. Si usted no se siente cómodo planteando la cuestión a uno de estos funcionarios designados, debe informar al respecto a su gerente, quien luego deberá informar del asunto a uno de los directores nombrados.

Los Procedimientos y controles de divulgación de la Empresa describen los asuntos que pueden requerir la divulgación a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC) de los Estados Unidos. Como regla general, la SEC exige que la Empresa divulgue demandas, compromisos, eventos, tendencias o incertidumbres conocidas y “significativas” que tengan un impacto (favorable o desfavorable) en la liquidez, los recursos de capital, los activos, los ingresos, los costos o el beneficio neto de la Empresa. Usted debe consultar los Procedimientos y controles de divulgación para conocer los asuntos sobre los que debe informar de su área de responsabilidad.

Comunicación apropiada con los inversionistas, los medios de comunicación y el público

Comunicaciones con los inversionistas y los medios de comunicación

PRINCIPIO RECTOR: *Tenemos la responsabilidad de ser honestos y precisos en nuestras comunicaciones y debemos asegurarnos de divulgar la información financiera significativa lo más extensa y equitativamente posible. A fin de asegurarnos de lograr estos objetivos y presentar mensajes consistentes mediante las vías apropiadas de nuestra organización, solamente las personas autorizadas hablarán en nombre de la Empresa.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Los inversionistas, la comunidad financiera, los acreedores y otras personas cuentan con nosotros para disponer de información fiable y oportuna acerca de las operaciones y el desempeño de la Empresa. Solamente los empleados autorizados pueden responder a las consultas de la comunidad inversionista o financiera. Usted debe hacer llegar todas las solicitudes de información empresarial o financiera al Director financiero o al Departamento de Relaciones con el Inversionista de Tenneco.

También mantenemos una postura coordinada y consistente en nuestras relaciones con los distintos segmentos de la industria de recopilación de noticias. Todo contacto con los medios de comunicación acerca de los asuntos de Tenneco, incluyendo las comunicaciones orales y escritas y la publicación de fotografías, debe estar coordinado mediante el Vicepresidente del Departamento de Comunicaciones Globales. Usted debe hacer llegar cualquier consulta acerca de empleados actuales o anteriores al contacto correspondiente de Recursos Humanos, y no a los medios de comunicación.

Preguntas y respuestas



P: Aunque no uso las redes sociales como parte de mi trabajo en Tenneco, asumo que puedo usarlas en mi tiempo libre sin restricciones de la Empresa, ¿verdad?

R: No necesariamente. Incluso los miembros del equipo que no están autorizados a participar en redes sociales a favor de los fines empresariales de Tenneco, tienen la obligación de garantizar que cualquier participación en las redes sociales cumple con las políticas y los estándares que contiene este Código y con todas las políticas correspondientes de Tenneco. Por ejemplo, al utilizar las redes sociales u otros foros en línea usted debe tener en cuenta las políticas de Tenneco que prohíben la divulgación no autorizada de información confidencial y de propiedad exclusiva y las reglas sobre el uso ilícito de información privilegiada. También debe evitar responder a blogs o informes relacionados con la Empresa. Usted no puede hablar por la Empresa o en nombre de la misma, a menos que se le autorice específicamente para hacerlo. Si lee información falsa o errónea acerca de la Empresa en las redes sociales, debe comunicárselo al Director financiero o al Departamento de Relaciones con el Inversionista.

Redes sociales

PRINCIPIO RECTOR: *Debemos ser cautelosos en nuestra utilización de las redes sociales y garantizar que el uso de las mismas cumpla con las políticas vigentes y los estándares que contiene este Código.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Las redes sociales han surgido como una significativa herramienta de comunicación tanto en contextos sociales como empresariales. Aunque estas herramientas pueden crear nuevas vías de comunicación y colaboración, debemos asegurarnos de que nuestra utilización de las redes sociales cumpla con las políticas relacionadas con la información confidencial, las comunicaciones y el uso de la propiedad intelectual. Es importante recordar que cuando la información se comparte en línea mediante redes sociales, se convierte en información pública.

Antes de que los miembros del equipo puedan participar en redes sociales para los fines empresariales de Tenneco, deben obtener autorización específica del Director de cumplimiento y deben cumplir con todas las políticas y los procedimientos correspondientes.

Colaboración con las auditorías y las investigaciones del gobierno

PRINCIPIO RECTOR: *La Empresa y sus funcionarios, directores y empleados colaborarán con todas las solicitudes razonables de información de las agencias gubernamentales. Las solicitudes de información distintas de los formularios de rutina serán enviadas al Departamento Legal.*

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

Tenneco siempre brindará información verídica y precisa en respuesta a las solicitudes del Gobierno de información sobre nuestra Empresa. Nuestros directores, funcionarios

y empleados siempre deberán mostrar respeto a los funcionarios del gobierno y organismos reguladores con quienes interactuemos. Nuestras políticas se aplican a agentes, contratistas independientes y consultores por igual, tanto en lo que concierne a su trabajo para la Empresa como si actúan en nombre de la misma.

Si se le acerca una persona que se identifique como investigador del gobierno, usted debe comunicarse con el Departamento Legal inmediatamente. El Departamento Legal le asistirá en el procedimiento adecuado para colaborar con la investigación.

Nunca se sienta presionado a hablar con un investigador del gobierno sin antes comunicarse con el Departamento Legal. Tenneco facilitará consultas con nuestro Departamento Legal a cualquier miembro del equipo que sea contactado en relación con una investigación del gobierno sobre la Empresa.

CONSEJOS PRÁCTICOS

Para asegurarnos de cumplir con nuestras obligaciones legales:

- **ASEGÚRESE** de que cualquier declaración que realice en nombre de Tenneco a funcionarios o agencias del gobierno, ya sea oral o escrita, sea precisa.
- **NO** destruya ni altere documentos o registros de la Empresa antes ni después de una solicitud de documentos o registros por parte de un funcionario o una agencia del gobierno.
- **COMUNÍQUESE** con el Departamento Legal si se le acerca una persona que se identifique como investigador del gobierno.

RESUMEN DE LOS RECURSOS

Tenneco se compromete a mantener una conducta ética y honesta en todo lo que hacemos en el mundo entero. Nuestro Código de conducta describe nuestros valores y se debe utilizar como una de nuestras herramientas más importantes al trazar el rumbo adecuado para nuestra empresa y guiar las relaciones con nuestros clientes, proveedores y empleados.

Otras herramientas disponibles para usted incluyen el [Manual de Políticas de Cumplimiento](#), sus políticas de recursos humanos y otras políticas y procedimientos departamentales vigentes, cada uno de los cuales le brindará información más detallada sobre los temas que se abordan en este Código.

Además, a continuación encontrará un resumen de recursos importantes que serán útiles al enfrentarse con situaciones y decisiones difíciles. Recuerde que la Empresa no tolerará ninguna forma de represalia por plantear un caso o preocupación de buena fe.

Persona de contacto e información de contacto	Motivo de contacto
Su gerente, otras personas en la cadena de jerarquía o cualquier miembro del Equipo de la gerencia ejecutiva	Consultar si una propuesta de acción es consistente con la ley o con este Código de conducta, o plantear preguntas o preocupaciones sobre el cumplimiento ético o la conducta ética en Tenneco.
Oficina de Recursos Humanos de su sede o el Departamento de Recursos Humanos 1.847.482.5015	Hablar sobre cuestiones y preocupaciones relacionadas con temas de Recursos Humanos, incluyendo casos de acoso y discriminación en el trabajo, y gestionar consultas, con excepción de aquellas relacionadas con los medios de comunicación, acerca de empleados actuales o anteriores.
Auditoría Interna 1.847.482.5161	Plantear preguntas y preocupaciones relacionadas con la integridad de nuestros libros contables y registros.
Director de cumplimiento 1.847.482.5153	Conversar sobre casos y preocupaciones relacionados con el cumplimiento legal o la ética, o informar sobre supuestas infracciones de la ley o de este Código de conducta.
Asesor jurídico y Departamento Legal 1.847.482.5153	Buscar asesoramiento sobre el cumplimiento legal o solicitudes de informes por parte de las agencias del gobierno para la información o por haber recibido solicitudes o documentos relacionados con litigios, reclamos legales, consultas o investigaciones del gobierno.
Línea directa y Weblínea de Tenneco Código de código, página 9 www.tennecohotline.ethicspoint.com	Informar sobre la mala conducta real o aparente, hacer preguntas o plantear preocupaciones acerca de los asuntos sobre ética y cumplimiento, o plantear preocupaciones acerca de la discriminación o el acoso en el trabajo.
Relaciones con el inversionista 1.847.482.5162	Plantear preguntas de la comunidad inversionista, incluyendo los analistas de seguridad.
Departamento de TI NORTEAMÉRICA: 1.877. 984.8501 / 1.847.482.6291 INTERNACIONAL: +32.2.761.0573 SEDES EN LA INDIA: 1.800.425.8247	Informar de cuestiones sobre la seguridad de los recursos informáticos de Tenneco.
Vicepresidente, Comunicaciones Globales 1.847.482.5607	Gestionar las solicitudes de relaciones con el público y de los medios de comunicación y coordinar las relaciones con los funcionarios públicos y electos, incluyendo las reuniones con los funcionarios del gobierno y los miembros de su personal.



SEDE CORPORATIVA

Tenneco Inc.

500 North Field Drive

Lake Forest, Illinois 60045

847.482.5000

www.tenneco.com