

**KNOWLES CORPORATION**

**CÓDIGO DE ÉTICA Y**

**CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS**

## CARTA DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO

Estimado empleado de Knowles Corporation:

Todos los que formamos parte de Knowles nos sentimos muy orgullosos de brindar a nuestros clientes productos y servicios de primera calidad que reflejan nuestro compromiso con la excelencia operativa, la innovación y el liderazgo en el mercado. Nuestro objetivo es convertirnos en líderes de cada mercado en el que prestamos servicios a fin de beneficiar a nuestros clientes y accionistas.

Los esfuerzos colectivos de toda nuestra organización se centran en cinco valores clave que impulsan nuestras acciones diariamente. Los valores de Knowles son:

*Espíritu empresarial colaborativo*  
*Triunfar por nuestros clientes.*  
*Estándares éticos elevados, sinceridad y confianza.*  
*Expectativas sobre los resultados.*  
*Respeto y estima por las personas.*

A medida que Knowles continúa con su crecimiento, el comercio global y la tecnología evolucionan para satisfacer las necesidades del mercado actual. Mientras se produce todo este cambio, seguimos cumpliendo con nuestros Valores y trabajamos con los estándares éticos más elevados. Esto es importante más que nunca ya que las prácticas comerciales corporativas están siendo cada vez más examinadas y se intensifican las reglamentaciones de todas las industrias.

El **Código de ética y conducta en los negocios de Knowles Corporation** establece los estándares en los que siempre debemos realizar nuestras operaciones. El Código se aplica a todos los empleados, contratistas, agentes y directores, y establece una clara expectativa de los estándares que debemos seguir en todas nuestras actividades relacionadas con el trabajo. Nuestro Código deberá cumplirse de manera equitativa y uniforme, independientemente del puesto que desempeñemos en Knowles. Se le solicitará formalmente que acepte que ha leído el Código, que lo comprende y que acepta cumplir con sus condiciones.

Cada uno de nosotros debe hacer su trabajo para evitar o corregir infracciones en el lugar de trabajo. Debe debatir cualquier inquietud o preocupación que pueda tener acerca del Código o de cualquier actividad en Knowles con su supervisor o con otro representante de Knowles designado. Knowles tratará los informes de las infracciones de la manera más confidencial posible y ninguna persona que, de buena fe, presente un informe acerca de una infracción será sometida a represalias.

El comportamiento ético va mucho más allá de nuestras obligaciones legales: tiene buen sentido para los negocios. Nuestro éxito comercial depende de nuestra reputación en cuanto al rendimiento comercial ético, que nos permite ser eficaces y efectivos en nuestras transacciones cotidianas.

Lea el Código detenida y cuidadosamente. Renovemos nuestro compromiso para proteger y fortalecer la reputación de Knowles en cuanto a la integridad y defender los estándares establecidos en el Código.

Atentamente,



Jeffrey S. Niew  
Presidente y Director ejecutivo

## ÍNDICE

CARTA DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO.....	i
BIENVENIDO A NUESTRO CÓDIGO GLOBAL.....	1
¿Cuál Es El Objetivo de Nuestro Código? .....	1
¿A Quién Se Aplica Nuestro Código? .....	1
¿Qué Se Espera de Mí? .....	1
CÓMO FORMULAR PREGUNTAS Y EXPRESAR INQUIETUDES .....	3
¿Cómo Debo Pedir Asesoramiento o Presentar un Informe?.....	3
¿Alguien Podrá Vengarse de Mí Por Presentar un Informe? .....	3
¿Qué Sucede Después de Que Presento un Informe?.....	4
¿Cuáles Son Las Consecuencias de una Violación al Código?.....	4
respeto y estima por las personas.....	5
Aceptación En El Lugar de Trabajo.....	5
Empleo Justo .....	6
Entorno Laboral Seguro y Saludable .....	7
RESPECTO Y ESTIMA POR NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES .....	8
Productos Seguros y Servicio De Calidad.....	8
Leyes de Uso Razonable y de La Competencia .....	8
Tratamiento Ético de Proveedores.....	10
Protección de La Información de Terceros.....	10
Preguntas Realizadas Por Analistas y Los Medios de Comunicación .....	11
RESPECTO Y VALOR POR LAS LEYES Y LA ÉTICA .....	
Cumplimiento Comercial.....	12
Conflictos de Interés; Beneficios y Relaciones Impropios.....	14
Soborno, Comisiones Ilícitas y Otros Pagos Impropios.....	16
Activos, Información y Tecnologías de Knowles .....	17
Patentes, Derechos de Autor, Marcas Registradas y Secretos Profesionales.....	18
Seguridad Informática y de Los Datos .....	19
Integridad de Nuestros Libros y Registros Contables .....	20
Conservación de Registros y Documentos .....	21
Evitar La Divulgación de Información Privilegiada.....	21
Investigaciones y Auditorías.....	22
RESPECTO Y ESTIMA POR NUESTRAS COMUNIDADES GLOBALES .....	23
Sustentabilidad Ambiental .....	23
Contratos Con El Gobierno.....	23
Contribuciones Políticas .....	23
Lavado de Dinero.....	23
EXENCIONES DE NUESTRO CÓDIGO .....	25

## **BIENVENIDO A NUESTRO CÓDIGO GLOBAL**

### **¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE NUESTRO CÓDIGO?**

En Knowles Corporation (nuestra "**Empresa**"), entendemos que nuestro éxito depende de nuestra reputación por el desempeño ético en los negocios. Se espera que realicemos nuestro trabajo de manera honesta, con diligencia e integridad todos los días. Por este motivo, hemos desarrollado el Código de ética y conducta en los negocios de Knowles Corporation (nuestro "**Código**"). Nuestro Código está diseñado para ayudarnos a defender nuestra valiosa reputación al participar en prácticas comerciales éticas, responsables y legales en las operaciones que realizamos en todo el mundo. Este es un recurso que puede usar cada vez que necesite información o ayuda antes de tomar una decisión.

A través de nuestro Código, nuestra Empresa ha establecido estándares globales que nos permiten asegurarnos de que estamos realizando negocios de manera equitativa y honesta y de que se mantienen nuestros Valores y Competencias de liderazgo. Además, nuestro Código nos muestra cómo interactuar de manera ética con cada una de las partes interesadas, incluidos nuestros empleados, clientes, proveedores, competidores, gobiernos y comunidades, y por el bien de nuestros accionistas. La comprensión y el cumplimiento de nuestro Código son vitales para el mantenimiento de la cultura y la reputación de Knowles. A lo largo de nuestro Código, puede encontrar muchos recursos que lo ayudarán a tomar la mejor decisión posible al momento de realizar negocios con Knowles.

### **¿A QUIÉN SE APLICA NUESTRO CÓDIGO?**

Cada uno de nosotros desempeña un papel crucial en las prácticas comerciales y de cultura ética de nuestra Empresa. Esto incluye a los empleados de tiempo completo y de tiempo parcial de Knowles Corporation y a sus segmentos, empresas operativas y subsidiarias en todo el mundo, conjuntamente con la Junta de directores de la empresa. Por lo tanto, todos estamos unidos por el mismo código.

Además, Knowles Corporation busca socios (distribuidores, proveedores, consultores, agentes y otros proveedores de terceros) que actúen de manera uniforme con nuestro Código. Nos rehusamos a realizar transacciones con terceros que violan nuestros estándares elevados o que devalúan los estándares que luchamos por crear.

### **¿QUÉ SE ESPERA DE MÍ?**

Dado que nuestro Código se aplica a todos nosotros, es importante que conozcamos nuestras responsabilidades compartidas. Al actuar en nombre de Knowles Corporation, debemos:

- Actuar con honestidad e integridad.
- Comprender y acatar las leyes y reglamentaciones que se aplican a nosotros y a nuestros trabajos
- Leer, comprender y obedecer nuestro Código
- Solicitar asesoramiento cuando deseemos realizar alguna pregunta

- Informar cualquier infracción sospechada al Código al cumplir con los pasos establecidos en la sección "Cómo formular preguntas y expresar inquietudes" de nuestro Código
- Cooperar con cualquier investigación acerca de un posible caso de conducta indebida.

Todos somos guardianes de nuestro Código, independientemente de nuestra ubicación, puesto o unidad comercial. Por lo tanto, todos debemos comprometernos con las mismas reglas. Al hacerlo, ayudamos a crear una empresa mejor y más sólida.

### ***Cumplir con la Letra y el espíritu de la ley***

Knowles Corporation opera en todo el mundo. Debido a nuestra presencia global, es importante reconocer que las leyes, reglamentaciones, prácticas comerciales y aduanas pueden variar en gran medida de un país al otro. Si bien para nosotros es importante respetar las diferencias entre las diferentes leyes y aduanas, nunca debemos violar nuestro Código o las políticas de la Empresa. Si surgiera una situación en la que nuestro Código, política de la Empresa o las leyes de algún país estuvieran en conflicto, debemos solicitar ayuda a nuestro supervisor o a cualquiera de los medios que se indican a continuación antes de tomar alguna medida.

### ***Expectativas adicionales para supervisores***

Los supervisores son líderes éticos dentro de Knowles. Como supervisor de otras personas, usted es un recurso y un ejemplo a la hora de realizar negocios de manera adecuada. Por lo tanto, como supervisor, tiene responsabilidades adicionales al momento de hacer cumplir nuestro Código. Se espera que promueva un entorno laboral positivo donde las personas sean tratadas con respeto y dignidad y se sientan a gusto al expresar sus inquietudes y puntos de vista diferentes. Como supervisor, debe hacer lo que corresponde para crear una cultura de cumplimiento. En parte, puede realizar alguna de las siguientes acciones al:

- Estar a la altura de los estándares de nuestro Código en todo momento
- Asegurarse de que las personas a quienes supervisa comprenden y acatan los estándares definidos en nuestro Código, y responder todas las inquietudes que puedan tener sobre nuestro Código o las políticas de la Empresa
- Respaldar a quienes presenten una inquietud o informen un problema sospechado de buena fe
- Nunca tomar, o permitir, cualquier represalia contra una persona por presentar un informe de buena fe sobre una sospecha de conducta indebida
- Elevar un inconveniente de conducta indebida real o potencial a los medios correspondientes

Como supervisor, el comportamiento ético comienza con usted. Liderar con el ejemplo es la mejor manera de inspirar un comportamiento ético en los demás.

## **CÓMO FORMULAR PREGUNTAS Y EXPRESAR INQUIETUDES**

### **¿CÓMO DEBO PEDIR ASESORAMIENTO O PRESENTAR UN INFORME?**

Si alguna vez duda cuál es la manera correcta de actuar en una situación comercial, debe solicitar asesoramiento. Además, tiene la responsabilidad de alertar a su supervisor o a cualquiera de los medios que se mencionan a continuación si conoce o sospecha de una conducta indebida. La presentación de un informe de sus inquietudes contribuye a nuestra cultura ética y permite que Knowles minimice cualquier daño a nuestros empleados, partes afectadas, Empresa y marca.

Por lo general, su supervisor es la persona más idónea para ayudarlo. Sin embargo, si no se siente a gusto para tratar este tema con su supervisor, o bien, si la respuesta no es la adecuada, puede comunicarse con:

- Un representante de Recursos Humanos dentro de sus instalaciones, empresa o segmento operativo
- El Director de Finanzas o Presidente de su empresa
- El Departamento Jurídico de Knowles
- El Departamento de Cumplimiento Corporativo de Knowles
- Línea de llamadas gratuitas de Knowles al 1-855-657-8022 (si está en los EE. UU.), 1-800-81-6971 (si está en Malasia), 4009911204 (si está en China) o al [www.knowles.ethicspoint.com](http://www.knowles.ethicspoint.com) (fuera de los EE. UU.) y elegir "informe por teléfono"

La línea gratuita global de Knowles está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana y es administrada por un tercero. Puede presentar un informe sobre algo que le preocupe a través de la línea gratuita telefónica, o bien, puede presentar un informe a través de la web. Para las llamadas en la línea gratuita, el centro de llamadas de terceros responde la llamada y transcribe la información manifestada. Nunca se usa el Id. de la persona que llama y no se realizarán esfuerzos para rastrear la llamada realizada a través de la línea de llamadas gratuitas. Puede presentar un informe a través de Internet en la siguiente dirección [www.knowles.ethicspoint.com](http://www.knowles.ethicspoint.com).

De lo contrario, puede enviar una nota con los detalles del asunto y los documentos pertinentes a:

Knowles Corporation  
1151 Maplewood Drive  
Itasca, IL, USA 60143  
Atención: Departamento Jurídico corporativo

Puede presentar un informe de manera anónima, siempre que la legislación local lo permita. Sin embargo, tenga en cuenta que cuanta más información ofrezca, más fácil será para la empresa investigar y tomar medidas a partir de su informe.

### **¿ALGUIEN PODRÁ VENGARSE DE MÍ POR PRESENTAR UN INFORME?**

En parte, fomentar una cultura de integridad significa sentirse cómodo al presentar un informe. Knowles no tolerará ninguna forma de venganza por informar, de buena fe, alguna conducta

ilegal o antiética sospechada. Realizar un informe de "buena fe" significa que suministró toda la información que tiene y que considera que es verdadera, incluso si su informe no puede ser confirmado. Si sospecha que alguien está tomando represalias en su contra, debe comunicarse con el departamento de Recursos Humanos o con nuestra línea telefónica gratuita global.

### **¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE PRESENTO UN INFORME?**

En Knowles, tomamos las violaciones a nuestro Código seriamente. Por lo tanto, todos los informes de conductas indebidas reales o sospechadas deberán ser investigados. Knowles se compromete a mantener la confidencialidad de la información al máximo razonablemente posible conforme a las leyes locales y se esfuerza por presentar la información solo si es estrictamente necesario.

### **¿CUÁLES SON LAS CONSECUENCIAS DE UNA VIOLACIÓN AL CÓDIGO?**

Dado que nuestro Código es una parte integral de nuestra reputación y cultura ética, las violaciones al Código pueden derivar en una medida disciplinaria grave, que puede incluir el despido. En los casos pertinentes, Knowles puede procesar a alguien por comportamiento indebido ante las autoridades correspondientes. Las personas involucradas pueden participar en penalizaciones civiles y/o criminales.

## **RESPECTO Y ESTIMA POR LAS PERSONAS**

### **ACEPTACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO**

#### ***Diversidad e inclusión***

Una de las principales fortalezas de Knowles en el lugar de trabajo es la diversidad de nuestro talentoso personal. Knowles está formado por personas talentosas, entusiastas e íntegras. Activamente seleccionamos a individuos provenientes de diversos orígenes culturales y educativos a fin de contribuir a la cultura ética de nuestra Empresa. Nuestro objetivo es fomentar y mantener una combinación exclusiva de individuos y promover entornos laborales y relaciones comerciales que nos permitan alcanzar nuestra capacidad completa. Hacerlo nos ayuda a alcanzar nuestro éxito. Por lo tanto, siempre debemos tratarnos con dignidad y adoptar nuestras diversas capacidades, ideas y antecedentes.

Al mantener una mano de obra diversa, enriquecemos nuestra cultura y la de las comunidades que nos rodean, creando valor para todos los que formamos parte de esta Empresa. Por estos motivos, debemos luchar por respetar y valorar las diferencias de los empleados de Knowles.

#### ***Discriminación y acoso***

Promover la diversidad en toda la Empresa no significa nada si no nos tratamos con respeto mutuo. Knowles se compromete a mantener un entorno laboral cómodo y profesional. Juntos, debemos esforzarnos por crear un lugar de trabajo sin discriminación y acoso.

Es política de Knowles cumplir con todas las leyes de empleo pertinentes. Si bien todos los empleados y postulantes al empleo deben estar calificados y ser capaces de realizar las funciones esenciales para el puesto, se debe haber otorgado la misma oportunidad tal como indica la ley y sin tener en cuenta raza, color, religión, incapacidad, origen, género, orientación sexual, estado civil, edad o demás características protegidas por la ley. Nuestras empresas otorgan puestos en función del mérito. Debemos respetar los derechos de los empleados y de los terceros. Es nuestra política proporcionar la adaptación pertinente a los individuos calificados en todos los aspectos del proceso de empleo.

Además, nuestra política no tolerará acosos o cualquier otro comportamiento que cree un entorno intimidante, ofensivo o denigrante para otra persona.

El acoso puede ser de naturaleza sexual o no sexual. El acoso puede incluir, por ejemplo, avances sexuales no deseados, comentarios sugestivos sexualmente ofensivos, manoseo, solicitud de favores sexuales, comentarios o gráficos inadecuados o bromas o imágenes relacionadas con las características protegidas de una persona.

Para evitar el acoso en nuestro lugar de trabajo, debemos asegurarnos de que nuestras acciones y comentarios sean apropiados y respetuosos.

Si considera que ha experimentado u observado algún comportamiento discriminatorio o de hostigamiento, deberá informar sobre el incidente de manera inmediata a su supervisor, representante de Recursos Humanos o a nuestra línea de llamadas gratuitas global.



## **Preguntas y respuestas**

P: Anastasia y Elena trabajan muy cerca una de otra. Si bien no tienen una relación laboral estrecha, son parte del mismo equipo. Frecuentemente, Elena usa lenguaje vulgar cuando se frustra con su trabajo o si tiene un mal día, lenguaje que Anastasia encuentra ofensivo. Si bien Anastasia le pidió amablemente a Elena que atenuara sus palabrotas, ella lo desestimó diciendo "Así es como controlo el estrés. No tiene nada de malo". Su comportamiento no ha mejorado y Anastasia sigue molesta por la situación. ¿Cuál debería ser su próximo paso?

R: Anastasia hizo lo correcto al expresar su inquietud a Elena. Sin embargo, Elena debería haber respetado la opinión de Anastasia y dejado de usar lenguaje grosero. Dado que el comportamiento de Elena no mejoró, Anastasia debería elevar este asunto a su supervisor o al representante de Recursos Humanos para analizar el caso más detenidamente. Si bien la intención de Elena no es ofender a sus compañeros de trabajo, sus acciones no son adecuadas y Knowles espera que sus empleados respeten a los demás.

## **EMPLEO JUSTO**

El respeto y la estima por los demás implican ejercer el empleo justo. Eso significa que, además de mantener un lugar de trabajo sin discriminación y acoso, debemos defender los derechos humanos en todas nuestras operaciones. Para ello, debemos cumplir con todas las leyes salariales y de horarios en las instalaciones donde operamos. Knowles no tolera el empleo de los niños ni el trabajo forzado. Por otra parte, nos rehusamos a realizar negocios con proveedores o terceros que sí lo hacen. Esto significa, entre otras cosas, que no permitimos la explotación de niños, el abuso físico, verbal o emocional o la servidumbre involuntaria. A fin de respaldar la abolición eficaz del trabajo infantil en todo el mundo, respetamos completamente todas las leyes aplicables al establecer una edad de empleo mínima.

A fin de que nuestra Empresa mantenga este compromiso, es importante que nunca toleremos el maltrato de los trabajadores en ninguna de nuestras instalaciones o por parte de nuestros proveedores, distribuidores o agentes. Si conoce o sospecha que alguien que hace negocios en nombre de Knowles está comprometido en prácticas de empleo antiéticas, debe informar sobre el incidente de manera inmediata siguiendo los pasos establecidos en "¿Cómo debo pedir asesoramiento o presentar un informe?"

### ***Cómo proteger la información personal de cada uno de nosotros***

Además de respetar las diferencias de cada uno de nosotros, también se espera que protejamos la información personal. Diariamente, confiamos información privada y confidencial a Knowles Corporation. Esa información puede incluir domicilios, compensaciones, información de salud, números de identificación gubernamental y datos de la nómina de pagos. Es importante que acatemos todas las leyes de privacidad de datos aplicables que controlan el manejo de esta información. También debemos respetar la privacidad de la información al acceder y compartir solamente los datos confidenciales de los empleados con fines empresariales legítimos y solo luego de recibir las aprobaciones pertinentes. Nunca debemos repetir ni debatir esta información con alguien que no tenga la necesidad de conocerla.

## **ENTORNO LABORAL SEGURO Y SALUDABLE**

Es difícil promover un entorno laboral positivo, ético y hacer negocios si nos sentimos incómodos o inseguros. Por lo tanto, cada uno de nosotros tiene una responsabilidad con nuestra Empresa y con los demás para promover un entorno de trabajo seguro para todos los empleados de Knowles.

Las reglamentaciones de seguridad varían según los diferentes países y estados. Por consiguiente, además de nuestros estándares globales para promover la seguridad, nuestras instalaciones cuentan con políticas de seguridad detalladas vigentes. Estas políticas pueden variar según los requisitos laborales y las reglamentaciones locales. Es su responsabilidad conocer y acatar las políticas de seguridad globales y locales que se aplican a su trabajo.

Debemos cumplir con todas las políticas y reglamentaciones de seguridad y protección. Inmediatamente debe informar cualquier infracción a las políticas de seguridad o peligros potenciales a su supervisor o a uno de los medios enumerados en la sección ¿Cómo debo pedir asesoramiento o presentar un informe? del Código. Si no se informa debidamente sobre una infracción de seguridad conocida, o se sugiere que otro empleado no la informará, se estará produciendo una infracción a nuestro Código que puede derivar en una medida disciplinaria que puede incluir el despido.

### ***Uso de drogas y alcohol***

Es vital que realicemos nuestro trabajo de manera segura y responsable, de lo contrario, corremos el riesgo de lesionarnos y de lesionar a los demás, además de dañar la reputación de nuestra Empresa. Por estos motivos, nunca debe trabajar bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales, ni poseer drogas ilegales en el lugar de trabajo. Esta acción es simplemente inaceptable, compromete su seguridad y la del resto de los empleados. Además, debe conocer los efectos de cualquier fármaco que se está ingiriendo de manera que no interfiera con su capacidad de realizar su trabajo de manera segura y eficaz, incluido el manejo de vehículos y maquinarias.

En algunas ocasiones, es posible que se sirva alcohol en funciones de la Empresa como un picnic de la empresa o en una fiesta Navideña o en eventos aprobados como cenas de negocios. Si consume alcohol desempeñando una función para la Empresa, su consumo deberá estar de acuerdo con las prácticas locales, incluida la obtención de las autorizaciones necesarias y debe hacerse con moderación. Además, nadie debe sentirse presionado a consumir alcohol en una función dentro de la Empresa. Por último, debe conocer cuáles son los efectos del alcohol en su capacidad de manejo y, si es necesario, organizar medios de transporte alternativos luego de haber consumido alcohol.

### ***No a la violencia en nuestro lugar de trabajo***

La violencia no tiene lugar en Knowles Corporation. Los actos de violencia, al igual que los comentarios y los gestos amenazantes, u otro comportamiento molesto en el lugar de trabajo no son aceptables. Además, se prohíben las armas personales dentro de las instalaciones, vehículos y maquinaria de Knowles. Es crucial comprender y respetar las reglas vigentes en el lugar donde trabajamos. La infracción de esas reglas puede derivar en una medida disciplinaria, pero también puede provocar una lesión en un compañero.

## **RESPECTO Y ESTIMA POR NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES**

### **PRODUCTOS SEGUROS Y SERVICIO DE CALIDAD**

En Knowles, estamos orgullosos de la calidad del trabajo que realizamos, y de la confianza que nuestros clientes depositan en nuestros productos. Para seguir desarrollando productos innovadores y de alta calidad y proporcionando servicios de valor agregado para nuestros clientes, debemos conocer y acatar todas las normativas pertinentes que rigen sobre la seguridad y la calidad de los productos.

Es nuestra responsabilidad seguir la letra y el espíritu de todas las reglamentaciones de seguridad e informar cualquier situación potencialmente insegura a su supervisor o los medios enumerados en la sección “¿Cómo debo pedir asesoramiento o presentar un informe?” del Código. Si no defendemos nuestro compromiso por brindar a nuestros clientes los mejores productos y servicios posibles, nos estamos arriesgando a perder su confianza, comprometer la seguridad y empañar nuestra reputación.

#### **Preguntas y respuestas**

P: David trabaja en una fábrica. Trabaja muy cerca de una máquina que tiene muchas piezas móviles, pero no es inspector ni mecánico. David nota que una sección de esta máquina no está funcionando de manera adecuada y el producto que está produciendo no se ve tal como debería verse. Tiene miedo de intentar resolver el inconveniente por su cuenta pero sabe que fue reparada la semana pasada. ¿Qué debe hacer?

R: David no debe intentar corregir el problema por su cuenta ya que no es inspector ni mecánico. Debe mantenerse alejado del peligro e informar el defecto inmediatamente a su supervisor o a un empleado autorizado a realizar el trabajo en la máquina, para que se pueda apagar, inspeccionar y reparar lo más pronto posible.

### **LEYES DE USO RAZONABLE Y DE LA COMPETENCIA**

Como empleados de Knowles Corporation, ganamos con integridad, nunca a través del engaño. Solo competimos honesta y justamente en el mercado laboral. Al hacerlo, nos comprometemos solo en prácticas de ventas y de marketing éticas. Esto significa, en parte, que debemos comunicarnos de manera justa con nuestros clientes reales y potenciales y socios comerciales en todo momento. Además, no realizamos declaraciones de menosprecio que sean falsas o de apariencia engañosa sobre los competidores de Knowles o sus productos o servicios.

Esto también significa que no intentaremos obtener ventajas competitivas injustas a través de sobornos. En particular, Knowles no tolerará ninguna forma de soborno comercial. El “soborno comercial” se produce cuando una empresa (o su representante) ofrece un soborno, comisión, pago indebido o algo de valor a un empleado, agente o representante de otra empresa a fin de obtener o retener un negocio, o bien, garantizar otras concesiones especiales. La participación en este tipo de soborno, u otro tipo de soborno, es una violación estricta de nuestro Código, de las políticas de la Empresa y de la ley. Para obtener información adicional, consulte nuestra *Política anticorrupción*, que puede encontrarse en [www.knowles.ethicspoint.com](http://www.knowles.ethicspoint.com) y en <http://ke-web.knowles.com>.

### ***Leyes antimonopolio y de competencia leal***

Además de las prácticas éticas de comercialización y ventas, estamos sujetos a diversas leyes de competencia (también conocidas como leyes antimonopolio) en los países donde realizamos negocios. Estas leyes están diseñadas para preservar la competencia y beneficiar a los consumidores, al garantizar que las empresas competirán para brindar productos y servicios de calidad a precios convenientes y que, además, competirán en proyectos de investigación y desarrollo.

En general, las leyes de competencia prohíben actividades entre competidores que afecten negativamente al mercado, tales como la fijación de precios, la división de territorios, la asignación de clientes, la aceptación de términos contractuales con nuestros competidores y otras actividades similares. Estas leyes también prohíben ciertos acuerdos o convenios con nuestros clientes, nuestros proveedores y otros socios de negocios que podrían restringir la competencia en forma ilícita. Estas leyes varían en función del lugar donde se realicen los negocios. No obstante, muchas leyes, entre ellas la legislación de Estados Unidos, pueden aplicarse incluso cuando se lleven a cabo relaciones comerciales en otros países. Usted tiene la responsabilidad de conocer y acatar todas las leyes de competencia leal que se apliquen al trabajo que usted realiza en nombre de Knowles Corporation.

En el curso de su trabajo en Knowles, posiblemente se le solicite asistir a reuniones de asociaciones de empresarios o conferencias del sector. En estas situaciones, debe ser muy cauto y no debe tratar con un competidor temas contrarios a la competencia. Si un competidor intenta plantear un tema controvertido, usted deberá suspender la conversación de inmediato. Luego, deberá hablar con su supervisor o comunicarse con el Departamento Jurídico de Knowles para informar la situación y solicitar asesoramiento adicional.

### **Preguntas y respuestas**

P: Aneesa recibió una llamada telefónica de un competidor de Knowles. La persona que llamó le dijo a Aneesa que a menos que ella dejara de realizar llamadas en su mercado, comenzaría a realizar comentarios públicos negativos sobre Knowles que podrían amenazar a nuestra empresa. Aneesa no desea ocasionar ningún daño a Knowles ante la mirada pública. ¿Qué debe hacer?

R: Aneesa debería decir a su competidor que la llamada que está realizando es ilegal y debería cortar la comunicación inmediatamente. Debe alertar a su supervisor sobre esta situación y también al Departamento Jurídico de Knowles. El competidor está tratando de dividir el mercado, lo que viola las leyes de competencia y también nuestro Código. Siempre debe tener cuidado al tratar con los competidores y consultar a un supervisor y al Departamento Jurídico de Knowles en caso de que surja alguna duda sobre la medida adecuada.

### ***Recopilación de información competitiva***

Nuestro objetivo consiste en competir de manera ética y eficiente en el mercado. De este modo, resulta apropiado para nosotros recopilar determinada información competitiva. No obstante, debemos hacerlo en forma responsable, ética y lícita. De lo contrario, corremos el riesgo de cometer una infracción al Código, a las políticas de la empresa y la ley.

Como regla general, podemos recopilar y utilizar información de acceso público; por ejemplo, datos que aparecen en periódicos o en Internet, así como informes anuales públicos o materiales de comercialización que han sido publicados. Podemos utilizar información obtenida a partir de conversaciones con clientes, siempre y cuando no sea confidencial ni esté relacionada con prácticas que vayan en contra de la competencia. Además, podemos obtener y utilizar información de asesores y consultores prestigiosos cuando se nos garantice debidamente que la información fue obtenida en forma adecuada.

Por otro lado, incluso la apariencia de haber recopilado información indebidamente podría causar problemas legales, tanto para Knowles como para las personas involucradas. Por lo tanto, nunca debe intentar obtener o utilizar información confidencial o de propiedad exclusiva de competidores, ya sea en forma directa a través de alguno de ellos, o mediante declaraciones falsas u otros medios indebidos o deshonestos. Si recibe este tipo de información, deberá consultar inmediatamente a su supervisor o al Departamento Jurídico de Knowles.

En algunas ocasiones, los nuevos empleados de Knowles poseerán información comercial acerca de nuestros clientes, socios y competidores debido a su trabajo con un empleador anterior. Dicha información puede incluir:

- Información técnica específica o información relacionada con diseños o procesos.
- Secretos comerciales o información confidencial.
- Licencias de software pertenecientes al empleador anterior.
- Cualquier tipo de información clasificada o considerada confidencial o de propiedad exclusiva, y que no esté disponible al público.

Usted siempre deberá respetar la confidencialidad de esta información y nunca deberá solicitar que el nuevo empleado revele información confidencial o de propiedad exclusiva de su empleador anterior, o que de algún modo infrinja un acuerdo de confidencialidad con su empleador anterior. Si el nuevo empleado ofrece revelar este tipo de información, usted deberá rechazar el ofrecimiento. Se deberán tomar medidas preventivas para garantizar que los nuevos empleados comprendan esta política y no aporten este tipo de información a nuestra empresa al momento de ser contratados.

## **TRATAMIENTO ÉTICO DE PROVEEDORES**

Como una empresa ética, Knowles busca realizar negocios con proveedores y socios comerciales que comparten nuestros valores y contribuyen a nuestra cultura. Además, nuestra Empresa selecciona proveedores en función de su mérito y no según su preferencia o soborno. Para obtener información adicional acerca de la posición de nuestra Empresa sobre proveedores y otra selección de socios comerciales, consulte al equipo de la Cadena de suministros de Knowles.

## **PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TERCEROS**

Nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales frecuentemente confían en nuestros datos e información altamente confidenciales. Muchos de nosotros administramos y utilizamos estos datos e información en nuestros proyectos diariamente. Del mismo modo que esperamos proteger la información privada de los demás, también debemos respetar y proteger la

información de terceros con el mayor cuidado en todo momento. Nuestra obligación para hacerlo va más allá del alcance y de las condiciones de empleo con Knowles Corporation. En síntesis, nunca debe compartir con un cliente, proveedor o tercero algún tipo de información sin un motivo comercial legítimo y la aprobación correcta para hacerlo. Esta información incluye métodos comerciales, datos de fijación de precios y marketing, estrategia, códigos informáticos, pantallas, formularios, investigación experimental e información sobre los clientes anteriores, posibles clientes y clientes actuales, proveedores y otros socios comerciales.

## **PREGUNTAS REALIZADAS POR ANALISTAS Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Dado que Knowles es una empresa global, el mensaje de Knowles se escucha en todo el mundo. Por este motivo, es importante que adoptemos una postura unánime. Por lo tanto, solo los voceros designados dentro de la Empresa realizan determinadas declaraciones ante el público. Si recibe una solicitud de información por parte de analistas, inversores o potenciales inversores, reenvíe esta solicitud al Vicepresidente de Relaciones de inversiones de Knowles. Si necesita ayuda sobre consultas a los medios de comunicación, o si es contactado por un miembro de los medios, comuníquese con el vocero de Knowles Corporation o con el Vicepresidente de comunicaciones de Knowles en primer lugar. Tenga en cuenta que nunca debe intentar hablar en nombre de Knowles cuando no está autorizado para hacerlo y no debe sentirse presionado por brindar respuestas a consultas externas.

## **RESPECTO Y VALOR POR LAS LEYES Y LA ÉTICA**

### **CUMPLIMIENTO COMERCIAL**

El alcance global de nuestra Empresa demanda que conozcamos y acatemos todas las leyes internacionales que regulan el mercado. En ocasiones, Knowles ofrece equipos y tecnología que están sujetos a leyes de controles de exportación y reciben materiales que están sujetos a reglamentaciones de importación.

Una “exportación” se produce cuando un producto, servicio, tecnología o información se envía a una persona en otro país. Una exportación también puede realizarse incluso si la tecnología, la información técnica, o el software no salen del país, como por ejemplo a través de la transmisión verbal o electrónica a un ciudadano extranjero situado en el mismo país o en otro país, por ejemplo, mediante una conversación telefónica o un correo electrónico. Antes de exportar cualquier producto, servicio o información, debe obtener todas las licencias y permisos necesarios y pagar todos los impuestos correspondientes. El manejo y la “re-exportación”, o bien, el traslado a un país diferente, de ese equipo y tecnología después de obtener la licencia correspondiente deben estar de acuerdo con los términos de la licencia y de todas las reglamentaciones pertinentes. La mayoría de los productos de Knowles no requieren una licencia para ser exportados a la mayoría de los destinos, usuarios finales y usos finales. Sin embargo, usted debe conocer qué productos y qué tecnología relacionada son controlados para exportación, y obtener todas las licencias pertinentes para la exportación y re-exportación de esos artículos. Comuníquese con su coordinador de cumplimiento local o con el Departamento Jurídico de Knowles en caso de duda sobre los controles de exportación de un determinado producto o tecnología.

Además, los embargos comerciales gubernamentales prohíben o restringen severamente la participación en actividades comerciales con determinados países, sus empresas y sus naciones. En los Estados Unidos, entre los países que están sujetos a embargos comerciales con EE. UU. y con restricciones comerciales actualmente se incluyen: Cuba, Irán, Libia, Corea del Norte, Sudán y Siria. Conforme a las leyes de EE. UU., las transacciones con personas de EE. UU. que involucren al Gobierno de Birmania (anteriormente Mianmar) y varios bancos birmanos también están prohibidas. Además, las entidades y los individuos de muchos países en un determinado número de países (como Bielorrusia, Liberia y Zimbabue) están restringidos por muchos motivos. Si participa en actividades comerciales internacionales, tendrá la obligación de acatar las leyes que regulan el comercio para los países involucrados en la transacción. Estas pueden incluir:

- Terrorismo
- Tráfico de narcóticos
- Proliferación de armas de destrucción masiva
- Violaciones de leyes de control de exportación de EE. UU.

La lista de países, entidades e individuos puede cambiar en cualquier momento. Consulte a la persona correspondiente de su Empresa que administra el cumplimiento comercial para obtener una lista actualizada.

Usted es el responsable de obtener una revisión legal de cada transacción que involucra a los países con embargo comercial, sus empresas y sus naciones para determinar si las leyes de EE. UU u otras leyes prohíben la transacción propuesta. Todas las transacciones deben ser monitoreadas para garantizar que no involucran a partes, destinos o usos finales prohibidos.

Por último, al importar mercadería, su personal de compra, logística y almacenamiento es el responsable de supervisar a los intermediarios de aduanas de la empresa. El personal encargado de las compras, la logística y el almacenamiento debe asegurarse de que la mercadería importada ingrese correctamente al país de importación, con el valor de aduanas, la clasificación de aranceles y el país de origen pertinentes.

En resumidas cuentas, si el puesto abarca el traslado o el uso de mercaderías o tecnología sujeto a controles de exportación o reglamentaciones de importación, es su responsabilidad conocer y acatar todas las leyes, reglamentaciones y políticas de la Empresa relacionadas, así como las prácticas de control. Las consecuencias de violar las leyes y reglamentaciones de control comercial son severas, tanto para nuestra Empresa como para los individuos involucrados. Por lo tanto, si tiene preguntas sobre las exportaciones, reexportaciones o importaciones, comuníquese con su coordinador de cumplimiento local o con el Departamento Jurídico de Knowles inmediatamente.

Dado que realizamos operaciones en todo el mundo, también debemos conocer la existencia de solicitudes relacionadas con un boicot no sancionado por los Estados Unidos, como el boicot de la Liga Árabe contra Israel. Independientemente de nuestra ubicación y de si la solicitud es escrita u oral, no debemos actuar o acordar actuar para fomentar un boicot no sancionado por los Estados Unidos. Las leyes antiboicot de los Estados Unidos son complicadas y requieren de una revisión caso por caso, lo que significa que no podemos aceptar o acordar aceptar los siguientes tipos de acciones:

- Rechazar a hacer negocios con un país sin sanción de boicot, sus ciudadanos o sus socios comerciales, como por ejemplo, Israel, las empresas israelíes, los ciudadanos israelíes o las empresas designadas en la "lista negra" de la Liga Árabe por haber participado en negociaciones con Israel.
- Ofrecer información acerca de las relaciones comerciales con un país sujeto a un boicot no sancionado o personas de una lista negra no sancionada.
- La discriminación basada en la información o el ofrecimiento de información relacionado con religión, raza, sexo u origen nacional para el fortalecimiento de un boicot sin sanción.
- La implementación de una carta de crédito o acuerdo de ventas, o la participación en otras transacciones comerciales que contienen condiciones relacionadas con el boicot que no son compatibles con las leyes de EE. UU.

Knowles debe informar sobre cualquier solicitud para participar en un boicot extranjero sin sancionar al gobierno de los EE. UU., a menos que se aplique una excepción legal. Por lo tanto, si considera que ha recibido una solicitud de boicot o si tiene preguntas sobre actividades de boicot, es importante que notifique al Departamento Jurídico de Knowles de manera inmediata.



## **CONFLICTOS DE INTERÉS; BENEFICIOS Y RELACIONES IMPROPIOS**

Para permanecer en una empresa ética, debemos evitar la participación en “conflictos de intereses” reales o aparentes. Existe un conflicto de intereses cuando nuestros intereses personales interfieren o parecen interferir con nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo. Las siguientes secciones describen ejemplos de situaciones que pueden crear conflictos de interés. En general, debe evitar cualquier interés, inversión o asociación en la que puede surgir un conflicto de interés.

En general, cualquier conflicto de intereses puede resolverse si se da a conocer de inmediato. Tener un conflicto de intereses no necesariamente implica una infracción a nuestro Código, aunque siempre se considerará infracción el hecho de no dar a conocer la situación.

### ***Regalos, entretenimientos y hospitalidad***

El ofrecimiento de obsequios comerciales, entretenimiento y hospitalidad puede ser una excelente manera de fomentar las relaciones comerciales positivas. Sin embargo, existen reglas estrictas que gobiernan estas prácticas para asegurarse de que nunca entregó ni recibió un incentivo impropio o un soborno. Las violaciones de estas leyes deben estar en contra de la ley y pueden someter a los individuos y a la Empresa involucrada en penas graves. Además, no debemos crear o dar la apariencia de un conflicto de intereses al participar en estas prácticas comerciales. Por lo tanto, es importante comprender y respetar nuestro Código, la política de la Empresa y la ley al ofrecer o aceptar cualquier regalo, entretenimiento u hospitalidad hacia nuestros clientes, proveedores u otros socios comerciales o que provenga de ellos, así como oficiales de gobierno y empleados de entidades gubernamentales o controladas por el gobierno.

En general, los obsequios, entretenimiento y hospitalidades deben satisfacer los siguientes lineamientos.

- Nunca ofrecer o pretender influenciar una decisión comercial o una decisión para beneficio propio
- Razonables y no excesivos en valor y frecuencia
- Nunca efectivo o equivalentes de efectivo (como tarjetas de regalo, certificados, descuentos, valores y vales)
- No viola la política de Knowles o las políticas del empleador del destinatario

Obsequios en efectivo o equivalentes de efectivo (incluidos certificados de regalo, valores, préstamos con valores inferiores a los del mercado, etc.) por cualquier monto prohibido y deben devolverse inmediatamente al contribuyente. Estas reglas también se aplican a obsequios, favores, comidas y entretenimiento y hospitalidades que se ofrecen a sus familiares.

También se desalentará la recepción de regalos de clientes, proveedores u otros socios comerciales. Si le ofrecen un obsequio y es impráctico de rechazar o devolver, deberá consultar a su supervisor, al representante de Recursos Humanos o al coordinador de cumplimiento de su unidad de negocios para obtener asesoramiento adicional. Además, al evaluar si es apropiado entregar o recibir un obsequio o entretenimiento, es su responsabilidad conocer y respetar los

lineamientos establecidos en la *Política anticorrupción*, que puede encontrarse en [www.knowles.ethicspoint.com](http://www.knowles.ethicspoint.com) y en <http://ke-web.knowles.com>.

### **Preguntas y respuestas**

P: Veronique es responsable de negociar los contratos con nuestros proveedores. Durante las vacaciones, un representante de ventas para un proveedor potencial invita a Veronique a una fiesta navideña fastuosa a celebrarse en un lugar de veraneo costoso. El representante de ventas bromea diciendo que es un evento “divertido” y que no se permiten las charlas de negocios. ¿Veronique puede asistir?

R: No, Veronique no debe aceptar la invitación. La fiesta es formal y está fuera del curso normal de la empresa, ya que la charla comercial está fuera de agenda. Además, si Veronique asiste a la fiesta y luego concluye un contrato con ese proveedor, puede parecer que la invitación tenía la intención de inclinar su decisión comercial.

P: En una reunión en otro lugar, un proveedor que ha estado suministrando servicios a nuestra Empresa durante varios meses invita a Erich a almorzar. Erich acepta y le deja pagar la comida. ¿Es correcta su acción?

R: Las comidas ocasionales y los obsequios nominales pueden aceptarse normalmente, siempre que no representen un problema sobre su objetividad. Evaluar el entorno y el costo de la comida, la frecuencia de las invitaciones del proveedor y si tiene otros negocios potenciales pendientes con el proveedor. En caso de duda, es preferible pecar por cauto y pagar usted mismo por los gastos o rechazar cortésmente la invitación al almuerzo.

### ***Relaciones personales***

En algunas ocasiones, es posible que nos desempeñemos en un puesto de trabajo en estrecha colaboración con familiares o amigos. Es importante que nunca participemos en la contratación de familiares ni en la supervisión del trabajo que ellos desempeñan. Estas situaciones podrían dar lugar a un conflicto de intereses, por lo que es importante dar a conocerlas tan pronto como sea posible. Además, nunca debe contratar ni recomendar la contratación de ningún proveedor u otro socio comercial que sea empleador de familiares cercanos, o cuando usted o su familiar cercano tengan una participación accionaria en los negocios de dicho proveedor. Nunca debe tomar una decisión comercial en función de la relación de parentesco o amistad, en lugar de hacerlo por motivos comerciales adecuados. A modo de referencia, se considera “familiar” a cualquier persona con la que usted está vinculada por una relación de parentesco, matrimonio o afinidad. Por ejemplo, cónyuges, parejas, padres, hijos, hermanos, parientes políticos y cualquier otra persona que viva en su hogar o que tenga, o haya tenido, una relación sentimental con usted”.

### ***Beneficios personales indebidos***

Los préstamos o garantías de obligaciones por parte de Knowles o de un tercero como resultado de un puesto dentro de nuestra Empresa podrían fácilmente dar la apariencia de un conflicto de intereses y; por lo tanto, están estrictamente prohibidos.

### ***Oportunidades corporativas***

Al realizar negocios con Knowles, es posible que nos encontremos con oportunidades que nos gustaría perseguir. Tenga en cuenta que no podemos tomar como algo personal las oportunidades comerciales que descubrimos al usar la propiedad o la información de Knowles, o a través de nuestro puesto dentro de la Empresa, a menos que Knowles Corporation renuncie expresamente por escrito. Del mismo modo en que no podemos beneficiarnos personalmente de tales oportunidades, tampoco podemos ayudar a otras personas para que así lo hagan. Recuerde, tenemos una obligación con nuestra Empresa a fin de avanzar sobre sus intereses comerciales legítimos siempre que sea posible. Por ese motivo, no podemos intentar competir con nuestra Empresa.

### ***Empleo externo***

Algunas veces, simplemente deseamos buscar empleo además del trabajo que realizamos para Knowles. Ya sabemos que no debemos competir con ninguna de las empresas de Knowles durante nuestro empleo. Sin embargo, no es una cuestión simple para nosotros perseguir las oportunidades en las que nuestra Empresa puede estar interesada, sin una exención escrita. Además, no debemos realizar trabajo para una entidad gubernamental o de reglamentación o competidor, cliente o proveedor de Knowles Corporation. Por otra parte, no debemos aceptar empleo con un tercero si eso disminuye nuestra capacidad para dedicar el tiempo y la atención necesaria a nuestras obligaciones. En otras palabras, solo debemos aceptar un puesto externo si no interfiere con nuestro trabajo ni crea un conflicto de intereses.

## **SOBORNO, COMISIONES ILÍCITAS Y OTROS PAGOS IMPROPIOS**

Ofrecer o pagar sobornos u otros pagos impropios para ganar un negocio es inaceptable, independientemente de dónde esté haciendo negocios. Nuestra Empresa no tolerará el soborno de ninguna forma con un tercero, público o privado o si es realizado directamente por nuestros empleados o indirectamente a través de terceros, incluso si perdemos el negocio o nos encontramos con demoras como resultado.

Un "soborno" es algo de valor ofrecido, prometido o entregado para influenciar indebidamente las acciones de un tercero a fin de obtener o retener un negocio o una ventaja del negocio. Los sobornos pueden incluir dinero en cualquier forma (incluidos los equivalentes en efectivo), obsequios, viajes u otros gastos, hospitalidad, préstamos con valores inferiores a los del mercado, descuentos, favores, oportunidades de negocio o de empleo, contribuciones políticas o de caridad o cualquier beneficio o consideración directa o indirecta.

Los sobornos y otros pagos corruptos violan diferentes leyes anticorrupción y exponen a los individuos y a la Empresa a responsabilidad penal y civil y penas graves. Es nuestro deber conocer y acatar las leyes locales y otras leyes anticorrupción pertinentes que se aplican en todos los países en los que hacemos negocios. Para obtener información adicional, consulte nuestra *Política anticorrupción*, que puede encontrarse en [www.knowles.ethicspoint.com](http://www.knowles.ethicspoint.com) y <http://ke-web.knowles.com>.

## ***Prohibición de sobornos***

Un “soborno” es un pago que se realiza a un empleado gubernamental, habitualmente en efectivo, para acelerar o asegurar el rendimiento de un proceso de rutina, como apresurar los servicios públicos, proporcionar la protección política necesaria o aprobar un permiso o visa de trabajo. Las leyes anticorrupción de la mayoría de los países prohíben los sobornos, y Knowles no es la excepción. Knowles prohíbe tales pagos incluso cuando lo permiten las leyes locales. Para obtener información adicional, consulte nuestra *Política anticorrupción*, que puede encontrarse en [www.knowles.ethicspoint.com](http://www.knowles.ethicspoint.com) y en <http://ke-web.knowles.com>.

## **ACTIVOS, INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE KNOWLES**

Diariamente, tenemos bajo nuestra responsabilidad el uso adecuado de la propiedad de la empresa de Knowles y somos responsables por el uso cuidado de los activos de la Empresa. Eso significa que debemos tener presente la propiedad de la Empresa y trabajar para protegerla en caso de robo, daño, pérdida y uso indebido. La “propiedad de la empresa” incluye nuestros activos físicos, como instalaciones, equipos, vehículos, software, computadoras, fondos y suministros, así como nuestros sistemas de redes e informáticos y nuestras fuentes de energía. No solo trabajamos para proteger estos activos sino que también garantizamos que nuestro uso es adecuado en todo momento.

Debemos usar los equipos tecnológicos de nuestra Empresa con fines comerciales y para servir a los intereses de la Empresa. El "equipo tecnológico" incluye, pero no se limita a, equipo informático, software, sistemas operativos, cuentas de red para correo electrónico y medios de almacenamiento. Si bien el uso personal está limitado, este uso no debería quitar nuestra capacidad de realizar nuestras obligaciones. Además, debemos garantizar que este uso no viola ninguna política de la Empresa o ley aplicable. Si las leyes locales lo permiten, nuestra Empresa se reserva el derecho a supervisar todo el uso de su sistema de redes e informático.

El uso adecuado de los equipos tecnológicos de nuestra Empresa también requiere que usemos Internet con fines comerciales y de una manera ética y legal. No debemos enviar, recibir, descargar o mostrar material que puede constituir un abuso, ser ofensivo para nuestros empleados o ser perjudicial para nuestro entorno laboral. Entre los ejemplos se incluyen fotografías indecentes, bromas inapropiadas o material sexualmente sugestivo o explícito. Además, no publicaremos información en blogs, tableros de anuncios, foros de noticias u otros foros públicos que usan nuestra dirección de correo electrónico de Knowles, a menos que lo hagamos en el transcurso de nuestras obligaciones.

Somos responsables de tomar las medidas de precaución adecuadas al usar los sistemas informáticos y de red de nuestra Empresa. Cerciórese de proteger su PC, computadoras portátiles y estaciones de trabajo cuando no están en uso. Tenga cuidado al redactar correos electrónicos, mensajes instantáneos y mensajes de texto. Recuerde que otras personas pueden alterar y/o reenviar esos mensajes electrónicos sin su conocimiento o consentimiento. Si está enviando información que considera sensible o vulnerable, proteja la contraseña o cifre la información y siga los controles internos de nuestra Empresa.

## ***Protección de información confidencial***

La información de propiedad y confidencial de Knowles es uno de los activos más importantes de nuestra Empresa. La "información confidencial o de propiedad exclusiva" por lo general incluye información no disponible al público que, en caso de revelarse, podría beneficiar a nuestros competidores. A modo de ejemplo, este tipo de información abarca información técnica específica o información relacionada con diseños o procesos, precios, planes de negocio, planes de adquisición o cooperación, prácticas relacionadas con proyectos, y listas de clientes y proveedores.

Debe estar atento, tanto dentro como fuera del trabajo, a fin de proteger la información confidencial y de propiedad exclusiva de Knowles con el mayor cuidado. Si cuenta con la autorización correspondiente, podrá proporcionar esta información a terceros ajenos a la empresa que tienen una necesidad comercial legítima para conocerla. Además, solo puede brindar esta información a sus compañeros de trabajo que la necesiten fehacientemente. Asegúrese de implementar las medidas de prevención para proteger esta información del uso indebido involuntario o intencionado. Nunca debe exponer esta información en un lugar público donde terceros ajenos a la empresa puedan oírlo. Tiene la obligación de mantener la información confidencial y de propiedad de Knowles incluso después de que finalice su empleo.

Los gerentes deben supervisar que se tomen los recaudos apropiados para proteger la información confidencial y de propiedad del uso involuntario o intencionado. Este material solo debe proporcionarse a otros empleados con necesidad de conocimiento.

Algunas empresas de Knowles tienen sociedades de emprendimiento conjunto con empresas que también pueden ser nuestros competidores, proveedores o clientes en otras circunstancias. Obviamente, la comunicación en estos emprendimientos conjuntos es crítica, pero debemos tomar las medidas pertinentes para proteger la información confidencial y de propiedad de Knowles de la divulgación accidental e inapropiada o de su uso fuera del contexto de un emprendimiento conjunto. Debemos respetar todos los acuerdos de emprendimiento conjunto que especifican y limitan el acceso a la información de Knowles y a los sistemas para determinados individuos.

## **Preguntas y respuestas**

- P: Todos los días, Jessica toma el tren para ir al trabajo. Algunas veces comienza su día laboral en el tren devolviendo las llamadas que pasó por alto la noche anterior. ¿Esto es un problema?
- R: Jessica debe tener cuidado y debatir solo la información que es públicamente conocida cuando realiza negocios fuera de la oficina. Al realizar una llamada telefónica en lugares públicos como restaurantes, trenes, ascensores o en conferencias, debe tener en cuenta el entorno que la rodea.

## **PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, MARCAS REGISTRADAS Y SECRETOS PROFESIONALES**

Las patentes, los derechos de autor y las marcas registradas son términos legales que definen cuando una invención, producto, trabajo escrito o nombre es propiedad de un individuo o una empresa y su uso por parte de otras personas está prohibido sin su permiso expreso. Los derechos

de propiedad en patentes, derechos de autor y marcas registradas están garantizados país por país. Solicite asesoramiento por parte del Departamento Jurídico sobre cómo registrar, otorgar licencia o hacer cumplir derechos de patente, derechos de autor o de marcas registradas en cada país donde opera.

Una “**patente**” es un derecho exclusivo limitado que se otorga por una invención que es nueva y “no evidente”. La protección de patentes puede cubrir programas de software, procesos técnicos, máquinas innovadoras y métodos para hacer negocios. “**Derecho de autor**” es el derecho exclusivo limitado a copiar, distribuir o realizar un trabajo de expresión original. El derecho de autor abarca la expresión original de un software, contenido de sitio web, manuales de usuario, artículos, fotografías, dibujos de especificaciones de productos y materiales de marketing. Una “**marca registrada**” es una palabra, símbolo o una combinación de los dos, que significan origen y calidad de un producto. Knowles y los logotipos de nuestras empresas operativas son marcas registradas.

Las patentes, los derechos de autor y las marcas registradas que pertenecen a terceros no pueden ser usadas sin el permiso expreso del propietario. Esto incluye todos los activos digitales (fotos, videos y archivos multimedia) y referencias a los proyectos de clientes. Nunca copie datos de propiedad, dibujos de productos, manuales de usuario, nombres o software creado por otra persona sin haber obtenido la autorización necesaria por parte del autor o el propietario. Solicite asesoramiento al Departamento Jurídico si desea realizar preguntas sobre el uso de los materiales que pueden incorporar patentes, marcas registradas o derechos de autor creados y que son propiedad de otros. Nunca plagie o haga uso indebido de los artículos o los materiales publicados por otros.

Algunas veces podemos desarrollar ideas, procesos y tecnologías en nombre de nuestra Empresa o en el ámbito de nuestro trabajo para una empresa de Knowles que estará protegida por patentes, derechos de autor, marcas registradas o leyes comerciales secretas. Esta “propiedad intelectual” pertenece a nuestra Empresa o a los clientes de nuestra Empresa, según la situación. Cada uno de nosotros debe asignar los derechos de propiedad intelectual a nuestra Empresa o a nuestros clientes, según corresponda. Solicite asesoramiento al Departamento Jurídico si tiene alguna inquietud sobre los derechos de propiedad intelectual.

## **SEGURIDAD INFORMÁTICA Y DE LOS DATOS**

Knowles posee o tiene licencia para usar la tecnología que empleamos en nuestros negocios, incluido hardware, software y sistemas informáticos. Esta tecnología y la información que allí se almacena es crítica para nuestro éxito. Todas las personas que usan una computadora en Knowles son responsables de proteger estos recursos tecnológicos valiosos. Si considera que alguien está poniendo en riesgo el rendimiento y/o la seguridad de cualquier información de Knowles, debe informar inmediatamente a su supervisor o a los medios presentados en la sección del Código “¿Cómo debo pedir asesoramiento o presentar un informe?”.

La Empresa nos ha confiado su tecnología para que podamos realizar las operaciones que nos competen en el ámbito laboral. No se tolerará el uso de las instalaciones o los equipos de Knowles con fines no autorizados, abusivos, antiéticos o inapropiados. Esto significa que no podemos usar estos recursos para realizar actividades ilegales, acceder o descargar material obsceno o sexualmente explícito, obtener beneficios o ganancias personales o comunicar mensajes discriminatorios, de hostigamiento o amenazantes. No debe esperar ninguna privacidad

personal en relación con estos recursos. En la medida que lo permita la ley aplicable, Knowles se reserva todos los derechos de controlar y revisar todos los mensajes y la información enviada o recibida mediante los recursos de la Empresa. Además, nunca debe agregar software informático para los que no existen acuerdos de licencia de software, que pueden violar las leyes de derecho de autor o que no tienen un fin comercial. Debe comunicarse con el Departamento de TI antes de agregar un software.

Al acceder a Internet en su computadora de trabajo, debe tener cuidado y proteger la reputación de Knowles y la información comercial. Para hacerlo, siga estos lineamientos:

- Recuerde, la información y los documentos electrónicos pueden recuperarse incluso después de haber sido "eliminados" de la memoria de su computadora, tenga cuidado al incluir información sensible en comunicaciones electrónicas.
- No debe publicar comentarios en sitios de redes sociales, salas de chat, blogs o tableros de mensaje sobre Knowles, ya sean negativos o positivos, que pueden ser vistos como declaraciones realizadas en nombre de la Empresa, sin obtener la aprobación pertinente.
- Nunca debe transmitir material ofensivo, impropio o ilegal a una persona dentro o fuera de la Empresa.
- Solo debe acceder a la intranet de Knowles al atravesar los procesos de seguridad de TI pertinentes.
- Tenga cuidado de no realizar declaraciones especulativas que podrían dar una apariencia engañosa o errónea al ser leídos por otros.

### ***Medios de comunicación social y redes***

Muchos de nosotros tenemos acceso a Internet en nuestras computadoras de trabajo. Si bien ocasionalmente se permite el uso personal, debemos tener cuidado y proteger la reputación de Knowles así como su información comercial al no publicar comentarios (positivos o negativos) sobre Knowles en salas de chat, blogs o tableros de mensajes que podrían atribuirse a nuestra Empresa. Nunca debe usar el tiempo, la propiedad o las redes de la Empresa para tales comunicaciones. Si elige hacerlo fuera de su entorno laboral, debe usar su dirección de correo personal y conexión a internet además de:

- Indicar claramente que las opiniones vertidas son personales y no de la Empresa, y
- Garantizar que sus comunicaciones no violan la ley (por ejemplo, calumnia, difamación, hostigamiento o leyes de derecho de autor) o las políticas de la Empresa (por ejemplo, divulgación de información confidencial o de propiedad o hablar en nombre de Knowles).

## **INTEGRIDAD DE NUESTROS LIBROS Y REGISTROS CONTABLES**

### ***Control contable fidedigno y honesto***

Debemos poner nuestro granito de arena para que los documentos financieros que da a conocer nuestra empresa al público sean precisos y honestos. Si bien no siempre nos parece que la información que generamos tiene impacto sobre los registros financieros de nuestra Empresa, desempeñamos un papel al asegurar que las obligaciones importantes están satisfechas. Por lo

tanto, todos los datos o la información que incluyamos en los registros de la compañía, entre ellos, registros del horario del personal, costos y seguridad, deben ser absolutamente honestos, fidedignos y completos. Debemos cumplir con el sistema de la Empresa en cuanto a los controles internos y todos los requisitos contables aplicables al registrar estos datos. También debemos enviar la documentación contractual en todo momento.

Nuestro compromiso de cumplir con los valores y el Código de conducta de Knowles exige que solo participemos en transacciones comerciales legítimas y autorizadas. Para ello, no debemos participar en alguna de estas actividades:

- Realizar representaciones falsas ya sea oralmente o por escrito
- Ocultar fondos de la empresa
- Describir erróneamente las transacciones de la Empresa
- Crear cuentas con fondos ocultos o no registrados
- Permitir con pleno consentimiento el desarrollo de actividades ilegales similares

Si advierte irregularidades contables o en una auditoría, o incidentes de fraude por parte de individuos responsables de los informes contables o financieros de la Empresa, deberá informar inmediatamente su observación según se indica en la sección “¿Cómo debo pedir asesoramiento o presentar un informe?” que se encuentra anteriormente en este Código. Tenga en cuenta que está protegido de represalias al realizar un informe de buena fe.

## **CONSERVACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTOS**

Frecuentemente debemos ocuparnos de grandes cantidades de documentos y registros de Knowles, tanto en papel como electrónicos. Es importante que sepa cuánto tiempo debe conservar esos documentos y registros y cómo debe eliminarlos. Si se le notifica que los documentos que tiene en su posesión son relevantes para un litigio, una investigación o auditoría, debe obedecer los lineamientos indicados en la notificación.

## **EVITAR LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Es posible que muchos de nosotros nos encontremos con información confidencial sobre nuestra Empresa, clientes o socios durante nuestro trabajo con Knowles. La “información confidencial” es información de material que no está disponible para el público que un inversor razonable consideraría importante al tomar una decisión al comprar, vender o retener un valor. Recuerde que incluso la información sobre eventos o acciones que no es seguro que sucedan, como la posible nueva adjudicación de un contrato o la firma de un acuerdo de adquisición, puede ser considerada información confidencial.

Entre los ejemplos de información confidencial se incluyen:

- Datos o información financiera como ganancias o previsiones
- Obtención o pérdida de una nueva adjudicación significativa, un contrato existente o un negocio
- Planes financieros



- Cambios en la dirección
- La existencia de, o los desarrollos significativos o esperados en, litigios o investigaciones gubernamentales
- Fusiones, adquisiciones o cambios de propiedad
- Cambios en nuestro auditor externo o notificación de nuestros auditores sobre estados contables

Todos debemos mantener la privacidad de la información confidencial y evitar que personas ajenas a la Empresa puedan obtenerla. No debemos compartirla con colegas que no la necesitan para realizar sus tareas.

Comprar o vender valores de una empresa si se tiene presente la información confidencial sobre esa empresa es considerado como una "divulgación de información privilegiada". Esta práctica es ilegal, y también lo es el traspaso de información confidencial a otras personas que pueden comprar o vender valores en función de esta información confidencial.

Una vez que la información del material ha sido revelada públicamente en el mercado a través de los canales establecidos y que el público haya tenido el tiempo suficiente para absorber la información, deja de ser "información confidencial". Si tiene preguntas sobre la divulgación de información privilegiada, debe ponerse en contacto con el Departamento Jurídico de Knowles.

## **INVESTIGACIONES Y AUDITORÍAS**

Esperamos que coopere con los auditores internos o externos, así como con los investigadores o reguladores gubernamentales que solicitan información relacionada con una auditoría o investigación de nuestra Empresa. Esto significa que solo debemos suministrar información precisa y completa a esas partes. Además, nunca debemos eliminar o destruir registros que son sujetos a (o que probablemente sean sujeto de) una investigación interna o por parte del gobierno, una citación judicial o una demanda.

No debemos intentar influenciar de manera impropia a cualquier auditor, regulador o investigador que revise los registros de nuestra Empresa, ni tampoco debemos alentar a alguien a que lo haga. Si un investigador del gobierno le solicita que participe en las inspecciones o entrevistas, o le solicita documentos o información, debe notificar inmediatamente a su supervisor y acatar la política de la empresa.

## **RESPECTO Y ESTIMA POR NUESTRAS COMUNIDADES GLOBALES**

### **SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL**

Parte de ser una empresa ética implica hacer negocios en forma responsable en todas partes del mundo y proteger nuestra comunidad global. Todos debemos hacer lo que nos corresponde para mantener este compromiso con el medioambiente al cumplir con todas las normas y reglamentaciones ambientales pertinentes y trabajar para reducir nuestra huella de carbono.

### **CONTRATOS CON EL GOBIERNO**

Al trabajar con clientes gubernamentales potenciales o existentes, es importante que respetemos las diversas leyes, reglamentaciones y procedimientos que se aplican al trabajo con contratos con el gobierno. Por lo general, estas reglas son mucho más estrictas y complejas que las que rigen nuestras ventas a clientes comerciales. Si su trabajo involucra la comercialización o la venta de, o la contratación de, o el trabajo en proyectos para una agencia gubernamental, es su responsabilidad conocer y acatar las reglas determinadas que se aplican al proyecto. Hable con su supervisor o con el Departamento Jurídico de Knowles si tiene preguntas o inquietudes acerca de estas reglas o de su aplicabilidad en el trabajo que usted realiza. Tenga en cuenta que las violaciones de estas reglas pueden ocasionar multas considerables, la pérdida de futuros contratos con el gobierno e incluso procesos criminales para las personas involucradas y para la Empresa.

### **CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

Knowles permite que cada uno de nosotros brinde tiempo personal y fondos para respaldar a los candidatos políticos y a las causas benéficas que deseemos. Sin embargo, no podemos usar los recursos de la Empresa o el nombre de Knowles al realizar esas contribuciones o al participar en tales actividades sin haber obtenido el permiso previo por parte del Departamento Jurídico de Knowles. Si alguna vez se siente presionado o forzado a hacerlo, informe sobre el incidente a los medios enumerados en la sección “¿Cómo debo pedir asesoramiento o presentar un informe?” de este Código. Ni su puesto en la Empresa ni tampoco su posibilidad de futuros ascensos se encuentran relacionados con su apoyo a causas políticas.

### **LAVADO DE DINERO**

Knowles se compromete a luchar contra el “lavado de dinero” en los países en los que operamos. El lavado de dinero es el proceso por el cual los individuos o las entidades mueven fondos criminales a través del sistema financiero a fin de ocultar rastros de origen criminal o, de lo contrario, tratan de lograr que estos fondos parezcan ser legítimos.

Si bien algunos de nosotros jamás estaremos en el cargo para violar las leyes de lavado de dinero, debemos buscar las irregularidades en el modo en que se realizan los pagos. Si observa alguna de las siguientes situaciones, debe informar sobre el asunto al Departamento Jurídico de Knowles de manera inmediata.

- Pagos realizados en divisas que no sean las especificadas en la factura
- Esfuerzos por realizar pagos en efectivo o equivalente de efectivo

- Pagos realizados por o a un tercero involucrado en el contrato o una cuenta que no sea la cuenta de relación comercial normal
- Solicitudes o intentos por realizar pagos por cada factura o grupo de facturas a través de diversas formas de pago
- Solicitudes para realizar un sobrepago

## **EXENCIONES DE NUESTRO CÓDIGO**

Nuestro Director Ejecutivo y el Asesor jurídico deben aprobar cualquier exención de nuestro Código. Nuestra Junta de directores debe aprobar todas las exenciones de nuestro Código que se aplican a nuestros directores u oficiales ejecutivos. Nuestra Empresa no concederá ninguna excepción a algún director u oficial ejecutivo a menos que se presenten circunstancias inusuales. En caso de que se otorgue cualquier exención a un director u oficial ejecutivo de la Empresa, lo daremos a conocer rápidamente a los accionistas de Knowles al completar un formulario 8-K o al publicarlo en el sitio web de Knowles. Todas las enmiendas a nuestro Código deben ser aprobadas por la Junta de directores y serán divulgadas de manera inmediata cuando así lo exija la ley o las reglamentaciones pertinentes.