



Expertise Applied | Answers Delivered



CÓDIGO DE
CONDUCTA DE
LITTELFUSE





Mensaje de Dave Heinzmann, Presidente y Director Ejecutivo

Estimados empleados:

La integridad es la base sobre la que Littelfuse ha desarrollado nuestra reputación como líder mundial en la Protección de circuitos y nos comprometemos a mantener los estándares más altos de conducta y ética comercial. Nuestros valores centrales: Enfoque en el cliente, Trabajo en equipo, Motivación por los resultados, Integridad e Innovación guían todas las conversaciones, las decisiones y las interacciones para nuestra empresa. Esperamos que nuestros empleados cumplan con estos valores y den el ejemplo con estos altos estándares todos los días. Comprendemos que en el entorno comercial actual, con la complejidad de las leyes y normas de todo el mundo que rigen nuestras operaciones comerciales, no siempre es fácil saber qué es lo correcto. El Código de conducta de Littelfuse sirve de guía para conocer los estándares éticos y legales a los que nos sometemos.

Lea el Código de conducta, asegúrese de comprenderlo y no dude en hacer preguntas.

Si cree que en algún momento la conducta propia o la de otro colega puede ser contraria a este Código, es importante que lo informe de inmediato a su supervisor, su representante local de Recursos Humanos u otro gerente de la Empresa. Si prefiere plantear sus inquietudes de forma anónima, lo alentamos a que se comuniquen con la Línea de ayuda de Ética de Littelfuse.

Tenemos una política de tolerancia cero para faltas a la ética; nuestra dedicación a un lugar de trabajo ejemplar, donde nos respetamos unos a otros, a nuestros clientes, inversores y socios comerciales, es esencial para nuestro éxito continuo.

Estamos muy orgullosos de nuestra reputación como una empresa mundial que mantiene los estándares éticos más altos y, con su ayuda, esperamos continuar esta tradición en los años venideros.

Atentamente,

Dave Heinzmann

TABLA DE CONTENIDOS

NUESTROS VALORES CENTRALES

- 4** Aceptación
Modificaciones

ENFOQUE EN EL CLIENTE

- 5** Antisoborno y corrupción
Competencia leal
Obsequios y gratificaciones
Operaciones comerciales mundiales
Contratos gubernamentales

TRABAJO EN EQUIPO

- 8** Política contra el acoso, la violencia y el abuso de sustancias
Privacidad de datos
Diversidad e igualdad de oportunidades
Medioambiente, salud y seguridad
Denuncia y cumplimiento

MOTIVACIÓN POR LOS RESULTADOS

- 11** Registro preciso
Fraude
Relaciones con inversores
Redes sociales

INNOVACIÓN

- 13** Información sujeta a derechos de propiedad intelectual y confidencial
Protección y uso adecuado de bienes de la empresa

INTEGRIDAD

- 14** Conflictos de interés
Uso de información privilegiada
Responsabilidad social
Represalias

NUESTROS VALORES CENTRALES

El poder de Littelfuse comienza con nuestros Valores centrales: Enfoque en el cliente, Trabajo en equipo, Motivación por los resultados, Integridad e Innovación. Estos cinco valores son más que solo palabras. Son la base de nuestras relaciones laborales, tanto interna como externamente.

Todos somos responsables de la reputación de Littelfuse. Este Código de conducta se aplica a todos nuestros directores, ejecutivos y empleados y se espera los negocios realizados en nombre de Littelfuse cumplan con los estándares de conducta profesionales aceptados, las leyes y sigan únicamente las prácticas comerciales y éticas más elevadas en cualquier área del mundo donde operamos. Esperamos una conducta similar de nuestros proveedores, consultores y representantes contratados. Los proveedores, representantes y consultores principales deben recibir una copia de este Código y ser alentados a cumplir con las disposiciones pertinentes.

Littelfuse se compromete a llevar a cabo los negocios con integridad, brindando productos y servicios de calidad a nuestros clientes y

proveedores, en beneficio mutuo de nuestros empleados, personas interesadas y comunidades donde operamos. Este Código de conducta no incluye todas las situaciones, los problemas o los dilemas éticos posibles que pueda encontrarse, pero tiene por objeto servir de guía para los principios éticos y los estándares centrales y como un panorama general de las áreas donde pueden surgir problemas. Si tiene alguna pregunta sobre el Código, su contenido o las políticas a las que hace referencia, contáctese con un supervisor, el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Legal.

ACEPTACIÓN

Al momento de la contratación inicial, y una vez por año de ahí en adelante, se requerirá a los empleados que acepten que han leído y comprenden este Código, como condición de empleo. La presente aceptación requerirá que los empleados confirmen que cumplieron con el Código, y no tienen conocimiento de alguna infracción.

MODIFICACIONES

El Directorio se reserva el derecho a modificar las disposiciones del presente.

ENFOQUE EN EL CLIENTE



Antisoborno y corrupción

Esperamos que nuestros empleados y representantes, incluidos nuestros ejecutivos, personal de ventas, representantes de ventas extranjeros y nacionales, agentes, distribuidores, consultores, socios de joint venture y terceros que actúen en nuestro nombre, obtengan o conserven negocios para Littelfuse solo mediante prácticas de ventas legítimas y éticas. Competimos únicamente según los méritos y los precios de nuestros productos y servicios y prohibimos el soborno y la corrupción en nuestros negocios. Dado que hacemos negocios en todo el mundo, estamos sujetos a las leyes de varios países, en cuanto a soborno y corrupción, y debemos evitar incluso la apariencia de que se toman medidas indebidas.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise nuestra Política antisoborno.](#)

Competencia leal

Littelfuse apoya enérgicamente los principios de la competencia leal y se compromete a cumplir con las leyes comerciales y antimonopolio en todos los lugares que operemos. Cualquier tipo de contrato con la competencia o los clientes para controlar o fijar precios o boicotear clientes o proveedores está prohibido. Todos los acuerdos con la competencia para asignar territorios, mercados o productos o controlar el flujo de productos están prohibidos. Ningún director, ejecutivo o empleado puede usar un método ilegal o poco ético para recopilar información de la competencia, lo que incluye obtener información sujeta a derechos de propiedad intelectual por medios ilegales o persuadiendo a empleados anteriores o actuales de otras empresas para que revelen información.

Ejemplo

P: Un consultor local informa que hay problemas inesperados con una licencia comercial, pero ofrece solucionarlo por un pequeño pago por adelantado. ¿Hay algún problema?

R: Sí. Esta propuesta puede constituir el pago de un soborno.

Ejemplo

Q: Mi compañero de trabajo comenzó a trabajar recientemente en Littelfuse después de haber estado empleado con uno de nuestros competidores. Tiene una lista de clientes y de precios de la empresa anterior y dice que planea usarla en nuestro beneficio. ¿Debo ignorar esto y permitirle hacer lo que desea con la información?

R: No. El uso de información de la competencia sería inadecuado. Además, si un empleado conserva información de la competencia, Littelfuse podría ser pasible de acciones legales por parte de esta. Debe informarlo al Departamento Legal o por medio de la Línea de ayuda de Ética.

ENFOQUE EN EL CLIENTE



Obsequios y gratificaciones

Los obsequios de negocios, favores, comidas y entretenimiento puede interferir con la conducta de una relación comercial sensata y objetiva y, por lo tanto, deben encararse con precaución. Debe usarse el criterio profesional para determinar si se permite un obsequio en una circunstancia determinada, pero nunca debe usarse para influir en la decisión de una persona. En algunos casos, pueden ser adecuados los obsequios de negocios que son poco frecuentes, y no son en dinero y tienen un valor nominal. Todos esos gastos deben autorizarse y documentarse según nuestras políticas.

Ejemplo

P: ¿Qué debo hacer si recibo un obsequio que no debería conservar?

R: Debe notificar a su gerente. El obsequio puede devolverse a la persona que lo otorgó, compartirse entre los miembros del Departamento o donarse a una institución benéfica que apoye Littelfuse, según corresponda.

Operaciones comerciales mundiales

Todos los directores, ejecutivos y empleados deben respetar las leyes, las costumbres y las tradiciones de los países donde operamos. Debe tener en cuenta que las normativas de los Estados Unidos pueden aplicarse incluso para actividades comerciales llevadas a cabo en el exterior. Por ejemplo, todas las operaciones mundiales de Littelfuse están sujetas a las normas de control de las importaciones y exportaciones de Estados Unidos y otros países donde realizamos negocios. Dichas normativas pueden prohibir la exportación de productos o la transferencia de datos y pueden cambiar con frecuencia. Todas las personas relacionadas con dichas exportaciones deben tener un conocimiento actualizado de las normativas y consultar al Gerente de cumplimiento comercial cualquier duda o inquietud, dado que las sanciones pueden ser serias.

Todos somos responsables de conocer y cumplir con las leyes que aplican a nuestro lugar de trabajo y nuestras responsabilidades. Si tiene alguna pregunta sobre las leyes prevalecientes que aplican a sus actividades, siempre debe contactar al Gerente de cumplimiento.

Ejemplo

P: Oí a algunos ingenieros hablar sobre una propuesta técnica/de ventas en el futuro con clientes extranjeros. Sospecho que los productos y los datos técnicos pueden controlarse para la exportación y le mencioné a mi jefe que una divulgación al cliente podría ser una infracción a la exportación. Me dijo que la competencia ganaría el negocio si no cumplimos con el plazo de entrega. ¿Qué debo hacer?

R: Si sospecha que hay una infracción, debe compartir sus inquietudes. Solicite orientación al equipo de Cumplimiento comercial o envíe un informe directamente a nuestra Línea de ayuda de Ética.



MÁS INFORMACIÓN

Revise [nuestros manuales de cumplimiento para importaciones y exportaciones](#).

ENFOQUE EN EL CLIENTE



Contratos gubernamentales

Las leyes de los países donde operamos a veces pueden tener distintos estándares o prácticas en relación con los pagos a funcionarios de gobierno. Aunque permitir ciertos pagos sea una práctica o costumbre local, nuestra política prohíbe pagos no autorizados a cualquier persona, en cualquier parte del mundo y por cualquier motivo. Bajo ninguna circunstancia se realizará un gasto o pago que pueda interpretarse, de forma razonable, como un incentivo indebido para que se realice un acto gubernamental o comercial en nuestro beneficio de forma corrupta. Prohibimos estrictamente la oferta, el otorgamiento, la solicitud o la recepción de cualquier tipo de soborno o coima o el uso del cargo en Littelfuse para hacerlo.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise nuestra Política antisoborno.](#)

Ejemplo

- P: Trabajo con un agente extranjero y sospecho que parte del dinero que pagamos se dirige a pagos o sobornos a funcionarios de gobierno. ¿Qué debo hacer?
- R: La cuestión debe informarse de inmediato al Departamento Legal o la Línea de ayuda de Ética para realizar una investigación. Si hay un soborno, y no actuamos, usted y Littelfuse pueden ser responsables. Aunque la investigación de este tipo de cuestiones puede ser culturalmente difícil en algunos países, cualquier agente que haga negocios para nosotros debe comprender la necesidad de tomar estas medidas.

TRABAJO EN EQUIPO



Política contra el acoso, la violencia y el abuso de sustancias

Nos comprometemos a brindar un lugar de trabajo sin acoso ilegal e indebido y otra conducta inapropiada. Asimismo, en Littelfuse no se tolera la violencia de ningún tipo, lo que incluye la conducta intimidante u hostil, los actos de vandalismo, la portación de armas en las instalaciones de la Empresa o los comentarios ofensivos respecto de eventos o conductas violentos. Todos los gerentes y empleados son responsables de ayudarnos a alcanzar este objetivo. El abuso de sustancias afecta de forma negativa al trabajo y genera riesgos para la seguridad que pueden perjudicar a terceros. Se prohíbe estrictamente el consumo de drogas y alcohol en las instalaciones de Littelfuse.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise nuestra Política contra el acoso en el lugar de trabajo.](#)

Ejemplo

P: Oí a unos compañeros de trabajo hablar sobre temas políticos y dar opiniones que me hacen sentir incómodo. ¿Cómo debo manejar esta situación?

R: Las discusiones políticas, por lo general, no son oportunas en un lugar de trabajo que valora el respeto por los empleados, dado que pueden sentirse incómodos y temer expresar una posición contraria. Respóndales directamente a los compañeros de trabajo que no se siente cómodo con la discusión y si continúa, que la denunciará. Si no se siente cómodo para abordar la cuestión, informe a Recursos Humanos o a la Línea directa de Ética.

Privacidad de datos

Littelfuse respeta y protege la privacidad y la seguridad de los datos personales que nos proporcionan nuestros empleados, clientes y los terceros con los que hacemos negocios. Para respaldar este compromiso, implementamos procedimientos para recopilar, almacenar, usar, transferir y desechar datos personales de forma responsable.



MÁS INFORMACIÓN

[Revisa la política de privacidad](#)

Ejemplo

P: ¿Qué es la información personal?

R: La información personal es cualquier información relacionada con una persona física, que puede usarse de forma directa o indirecta, para identificarla. Entre los ejemplos de datos personales se incluyen: nombre, fecha de nacimiento, seguro social o número nacional de identificación, planes de desarrollo profesional, evaluaciones y datos personales, como correos electrónicos, archivos, archivos de registro o resultados de pruebas que puedan vincularse a una persona, cuando dichos datos no sean anónimos.

TRABAJO EN EQUIPO



Diversidad e igualdad de oportunidades

Un lugar de trabajo diverso y motivado es esencial para nuestro éxito. Nos comprometemos a brindar a nuestros empleados un trato justo e igualdad de oportunidades. Littelfuse prohíbe la discriminación por motivos de edad, origen étnico, género, discapacidad, estado civil o familiar, nacionalidad, raza, religión, orientación sexual u otra condición legalmente protegida.

Ejemplo

P: Creo que no recibí el ascenso que merecía debido a mi edad, pero no estoy seguro. ¿Cómo puedo expresar mis inquietudes sin acusar a mi gerente de discriminación?

R: Littelfuse basa todas las decisiones laborales en el mérito, independientemente de la edad del candidato o el empleado. Si sospecha que lo trataron de forma injusta, hable con un miembro del equipo de Recursos Humanos o presente una denuncia a la Línea de ayuda de Ética.

Medioambiente, salud y seguridad

Tenemos estándares altos para nuestras operaciones de fabricación y distribución a fin de cumplir con las normas de Medioambiente, salud y seguridad pertinentes, o superarlas. Nos esforzamos por llevar cabo nuestros negocios de una forma favorable para el medioambiente y que garantice la seguridad y el bienestar de nuestros empleados, clientes y vecinos.

Ejemplo

P: ¿Se espera que los contratistas sigan las mismas políticas y los procedimientos de salud y seguridad que los empleados?

R: Por supuesto. Los empleados de Littelfuse son responsables de que los contratistas y proveedores que trabajan en nuestras instalaciones comprendan y cumplan con las leyes y normativas aplicables que rigen la instalación determinada, así como cualquier política específica de la empresa.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise la Política de medioambiente, salud y seguridad.](#)

TRABAJO EN EQUIPO



Denuncia y cumplimiento

Todas las infracciones o las inquietudes respecto del presente Código deben informarse de inmediato a un supervisor, al Departamento de Recursos Humanos, al Departamento legal o a la Línea de ayuda de Ética. El cumplimiento de este Código es una condición para el empleo continuo. Las infracciones al Código pueden causar la toma de medidas disciplinarias, desde una reprimenda hasta el despido, y el posible inicio de causas penales.

En nuestro carácter de directores, ejecutivos y empleados, debemos hacer nuestro aporte para mantener un lugar de trabajo con integridad. Aunque no todas las situaciones pueden preverse, siempre debe hablar si no está seguro sobre una situación y necesita un consejo, si realmente cree que una persona está haciendo o está por hacer algo que infrinja la ley o el Código, o si cree que usted pudo haber tenido una conducta indebida.

Siempre comuníquese con la Línea de ayuda de Ética. Los números de teléfono de esta Línea de ayuda se publican en nuestras instalaciones, en la intranet y pueden obtenerse en el Departamento de Recursos Humanos local. Se prohíbe estrictamente cualquier represalia contra un director, ejecutivo o empleado que denuncie de buena fe una presunta conducta indebida.

Ejemplo

P: Por lo general, nuestro gerente no hace nada cuando se le informan inquietudes sobre una posible conducta indebida, y creo que imposibilita que las personas planteen problemas. ¿Cómo denuncio una conducta indebida prevista si no me siento cómodo dirigiéndola a mi gerente o a Recursos Humanos?

R: ¡Lo correcto es tomar medidas y hablar! Comenzar con su gerente, por lo general, es la mejor forma de abordar inquietudes de forma eficiente. No obstante, si no cree que es adecuado o no se siente cómodo, puede informar su inquietud por medio de la Línea de ayuda de Ética o a otro gerente o ejecutivo superior.



MÁS INFORMACIÓN

INFORMES, INVESTIGACIONES DE CONDUCTA INAPROPIADA Y POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

MOTIVACIÓN POR LOS RESULTADOS



Registro preciso

Nuestros registros comerciales deben mantenerse de forma que reflejen de forma precisa las transacciones subyacentes. Debemos proporcionar información completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en todos los informes y documentos que se deban presentar o se entreguen a un organismo gubernamental, y en cualquier comunicación pública hecha por Littelfuse. Cualquier registro falso, presunto manejo indebido de prácticas contables o de registro o uso indebido de nuestros fondos o bienes deben informarse al Departamento Legal o por medio de la Línea de ayuda de Ética.

Ejemplo

P: Al final del período de informes del último trimestre, mi gerente me solicitó que registre gastos adicionales, aunque no había recibido aún las facturas del proveedor, y el trabajo no se había comenzado todavía. Acepté hacerlo, principalmente porque no creí que realmente marcaba una diferencia, dado que estábamos seguros de que el trabajo se finalizaría el siguiente trimestre. Ahora me pregunto si hice lo correcto.

R: No, no lo hizo. Los costos deben registrarse en el período en que se incurrieron. El trabajo no se comenzó, y los costos no se incurrieron antes de la fecha en la que registró la transacción. Por lo tanto, fue una declaración indebida y, según las circunstancias, podría significar fraude o una violación a los requisitos contables y de registro.

Fraude

Las declaraciones falsas, los engaños, las estafas o los robos constituyen conductas fraudulentas que no se toleran en Littelfuse. Los fondos o activos de la empresa no se usarán para ningún fin no autorizado o ilegal. Debemos asegurarnos de que somos honestos con toda la información brindada en las planillas de horarios e informes de gastos y que nuestras prácticas contables no contengan declaraciones falsas. Informe de inmediato cualquier actividad o transacción inusual o sospechosa.

Ejemplo

P: Mientras estaba en viaje de negocios, me contacté con mi primo que vive en el área. Fuimos a cenar y mi primo sugirió que cargue la comida a mi tarjeta corporativa y la registre como un gasto. ¿Puedo hacerlo?

R: No, dígame a su primo que aunque su comida sea un gasto, no puede registrar como gasto la comida de él, porque no es una comida de negocios. Usted debe ser honesto y preciso con los informes de gastos.

MOTIVACIÓN POR LOS RESULTADOS



Relaciones con inversores

Los miembros de la comunidad de inversión cuentan con que brindaremos información confiable sobre nuestras operaciones comerciales, desempeño y pronósticos. Es esencial que no demos un trato “especial” o privilegiado a algunos miembros. Las políticas de Littelfuse requieren que les brindemos a todos los miembros del público un acceso igualitario a la información esencial.

Solo el personal autorizado debe comunicarse con la comunidad de inversión, y debe evitarse cualquier discusión con dicha comunidad, salvo cuando se participe con personas autorizadas. Si un miembro de la comunidad de inversión contacta a un empleado, debe derivarlo para que se contacte con el Departamento de Comunicaciones Corporativas.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise nuestra Política de la Normativa sobre transparencia \(Regulation FD\).](#)

Redes sociales

Las redes sociales representan una oportunidad para desarrollar nuestros métodos y estilos de interacción con los clientes, proveedores, líderes comerciales, medios, empleados, etc., así como para expandir y profundizar dichas interacciones. Esperamos que nuestros empleados usen un buen criterio en cumplimiento con nuestras políticas en todas las interacciones profesionales.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise nuestra Política sobre redes sociales.](#)

Ejemplo

P: Si uno de los analistas de nuestros inversores me solicita que hable sobre el pronóstico financiero de Littelfuse, ¿puedo dar mi opinión si lo informo tal como es?

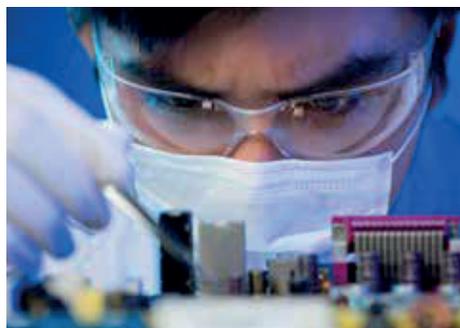
R: No. No puede hacer comentarios o dar opiniones personales a la comunidad de inversión, o a los medios, sin la aprobación del Departamento de Comunicaciones Corporativas. Debe dirigir todas las preguntas para solicitar información, sin comentarios, al Departamento de Comunicaciones mencionado.

Ejemplo

P: Tengo un blog en el que hablo sobre mi vida y mi trabajo. ¿Debo preocuparme por lo que digo sobre mi trabajo?

R: Tenga en cuenta que siempre debe proteger la información sujeta a derechos de propiedad intelectual sobre Littelfuse y la información confidencial sobre nuestros clientes y otras empresas con las que hacemos negocios. Usted es personalmente responsable del contenido que publica en internet, nunca suponga que sus publicaciones son privadas.

INNOVACIÓN



Información sujeta a derechos de propiedad intelectual y confidencial

Debemos tomar precauciones de forma activa para no divulgar nunca información sujeta a derechos de propiedad intelectual, personal o confidencial de Littelfuse, de nuestros empleados, proveedores y clientes, sin la autorización adecuada. Esta obligación continúa vigente después de la extinción de la relación laboral o de servicios con Littelfuse. Asimismo, respetamos los derechos de propiedad intelectual de otras personas y tomamos las precauciones necesarias para nunca infringir patentes, marcas y otros derechos de propiedad intelectual de terceros.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise nuestra Política de protecciones a la información.](#)

Protección y uso adecuado de bienes de la empresa

Los bienes de Littelfuse siempre deben protegerse de pérdidas, daños, uso indebido, desechos o robo. Los bienes de Littelfuse deben mantenerse de forma adecuada y usarse solo con fines comerciales y otros propósitos aprobados previamente por la gerencia. Los bienes de Littelfuse nunca pueden usarse para fines ilegales o no autorizados. De manera similar, nunca pueden usarse para beneficio personal, lo que incluye el uso personal de tarjetas crédito emitidas por Littelfuse, software o manejo de negocios propios.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise nuestra Política de uso de tecnología de la información.](#)

Ejemplo

P: Estuve esperando un correo electrónico de un cliente potencial, me está enviando un formulario que debo completar para una propuesta que estoy preparando. Cuando el correo electrónico finalmente llegó, abrí el adjunto y advertí que el remitente adjuntó por error una propuesta comercial confidencial de otra empresa, alguien que compite por el mismo negocio en el que estoy trabajando. ¿Qué debo hacer?

R: Informe el error de inmediato a su gerente. Si se expone a la información confidencial de otra empresa, podría poner en riesgo a Littelfuse. Recuerde que no usamos información confidencial que recibimos por error o de forma incorrecta. Debe eliminarse o devolverse.

Ejemplo

P: Advertí que un compañero de trabajo se lleva suministros de la oficina. Cuando le pregunté, me dijo: "No es la gran cosa, tenemos muchos suministros, la Empresa no los usará todos". ¿Qué debo hacer?

R: ¡Hable! Cualquier robo o conducta que infrinja nuestro Código siempre debe denunciarse.

INTEGRIDAD



Conflictos de interés

Debemos actuar con honestidad e integridad y evitar cualquier situación que pueda estar relacionada con un conflicto real o percibido entre nuestros intereses personales y los de Littelfuse. Todos los directores, los ejecutivos y empleados son responsables de evitar una actividad o relación que pueda interferir, o parezca interferir con su criterio independiente y objetividad en nombre de Littelfuse. Para evitar situaciones que puedan generar un conflicto de interés o la apariencia de un conflicto, sea precavido al manejar el trabajo fuera de Littelfuse, las relaciones personales, incluidos los amigos y familiares, los obsequios y cortesías, las inversiones personales y los préstamos o favores a otros.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise nuestra Política sobre Transacciones de partes relacionadas.](#)

Ejemplo

P: Si sospecho que alguien recibió favores de uno de nuestros proveedores, ¿qué debo hacer?

R: Recibir un favor de un proveedor puede generar un conflicto de interés o la apariencia de un conflicto que pueda perjudicar el criterio y la objetividad independiente del receptor. Debe contactarse con su gerente, Departamento de Recursos Humanos local, Departamento Legal o informar la cuestión directamente a nuestra Línea de ayuda de Ética.

Uso de información privilegiada

Los títulos valores de Littelfuse o de otra empresa con la que Littelfuse hace negocios nunca pueden comprarse o venderse cuando tenemos información privada esencial de Littelfuse u otra empresa. La divulgación de dicha información a cualquier persona, que no se realice de acuerdo con nuestra Política de uso de información privilegiada, también está prohibida. Tenemos políticas específicas respecto de las negociaciones en títulos valores de Littelfuse e imponemos “períodos de restricción” regulares para ciertos directores, ejecutivos y empleados cuando se prohíbe la negociación. Se espera que los directores, ejecutivos y empleados conozcan y cumplan con la Política de uso de información privilegiada.



MÁS INFORMACIÓN

[Revise nuestra Política sobre uso de información privilegiada.](#)

Ejemplo

F: Obtuve información confidencial sobre uno de nuestros proveedores por medio de amigos, fuera del trabajo y recibí una recomendación para comprar acciones. ¿Está bien si compro algunas acciones de este proveedor?

R: No. La información que recibí es privada y esencial y no debe usarla para negociar en los títulos valores de esa empresa. Cuando su amigo divulgó esta “recomendación”, pudo haber cometido una forma de uso de información privilegiada.

INTEGRIDAD



Responsabilidad social

Priorizamos las condiciones sociales, éticas y ambientales en todas nuestras industrias, y trabajamos de forma continua para mejorarlas. Implementamos programas de responsabilidad social que se aplican en toda nuestra organización y a todos nuestros proveedores. Estos programas se basan en nuestros Valores centrales y se integran en la cultura de nuestra empresa para mantener el nivel más alto de integridad.



MÁS INFORMACIÓN

Revise nuestra [Política de responsabilidad social](#).

Ejemplo

P: Mi gerente seleccionó recientemente un proveedor que, según él, cotizó un precio muy bajo por el trabajo para Littelfuse. Conozco a esta empresa y la reputación que tiene por sus prácticas laborales dudosas. No soy el que toma la decisión, pero ¿debo decir algo?

R: ¡Sí! Es responsable de preservar la reputación que hemos obtenido por operar de forma ética. Comparta las inquietudes con su gerente, para que pueda tomar una decisión informada.

Represalias

Littelfuse no tomará medidas adversas contra ninguna persona, como consecuencia de su queja, informe o inquietud presentados de buena fe, conforme a los procedimientos establecidos en el presente, y no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará ni discriminará de alguna forma a un empleado sobre la base de acciones legales iniciadas por el empleado, con respecto a una presentación de buena fe de quejas, inquietudes u otras cuestiones relacionadas con la empresa. No se tolerarán las represalias contra cualquier persona que informe de forma honesta una inquietud sobre posibles infracciones, que incluyen conducta ilegal o poco ética, y éstas serán motivo de acciones disciplinarias, que incluyen el despido. Todos los empleados deben informar las represalias de forma anónima, a menos que lo prohíban las leyes aplicables, por medio de la Línea de ayuda de Ética. De modo similar, la presentación de acusaciones sin fundamento, en especial, cuando afectan la reputación de un empleado, es una falta grave que no se tolerará y será motivo de acciones disciplinarias, que incluyen el despido.



MÁS INFORMACIÓN

INFORMES, INVESTIGACIONES DE CONDUCTA INAPROPIADA Y POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

Ejemplo

P: ¿Qué debo hacer si creo que soy víctima de una represalia con posterioridad a la presentación de un informe por la conducta indebida de mi gerente?

R: Littelfuse prohíbe las represalias. Contáctese con el Departamento Legal uslegalteam@littelfuse.com, el Departamento de Auditoría Interna o presente un informe a la Línea de ayuda de Ética para compartir sus inquietudes.