

# CODIGO DE CONDUCTA



*Viviendo Nuestros Valores  
Alrededor del Mundo*

**E**l Código de Conducta de Colgate establece nuestros principios para trabajar los unos con los otros, con empresas externas, consumidores, gobiernos, comunidades locales y accionistas. El Código funciona como un recordatorio permanente de nuestra responsabilidad para construir estas relaciones con integridad, justicia y humanidad. Emitido por primera vez en 1987, el Código de Conducta de Colgate se actualiza regularmente y se re-emite para asegurar su comprensión y relevancia.

Desde su última actualización en enero del 2000, los sucesos en el mundo de los negocios nos han recordado la importancia vital de conducir los negocios de una manera ética. Para ser una compañía ética, todos debemos participar en el proceso de asegurar que nuestro negocio exista conforme a nuestros ideales. Esta es la razón por la que Colgate entrega su Código a las 38,000 personas que laboran en Colgate y por lo que requiere de más de 3,000 gerentes ejecutivos en el mundo para certificar que dicho Código sea cumplido.

En esta nueva edición del Código de Conducta, encontrarán que se añadió un nuevo tema "Nuestra Relación con el Consejo de Administración". Al agregar este enfoque, el Código reconoce el importante papel que juega el gobierno corporativo al guiar nuestra conducta ética. Los empleados de Colgate son afortunados de contar con hombres y mujeres distinguidos, capaces y diversos al servicio de nuestro Consejo de Administración, siguiendo procedimientos y prácticas que aseguran nuestra solidez y éxito como corporación.

Conforme se re-familiarice con nuestro Código de Conducta actualizado, por favor recuerde su responsabilidad de notificar a su gerente sobre cualquier situación que usted considere que se encuentra en conflicto con nuestro Código de Conducta.

También puede contactar a niveles ejecutivos más altos o a la Línea de Ayuda Global de Colgate, anónimamente si así lo desea, para reportar cualquier situación que usted considere que no concuerda con nuestro Código de Conducta, nuestros valores, o con nuestros Principios de Gerenciar con Respeto.

La reputación de Colgate se nos confía a cada uno de nosotros. Con el Código de Conducta como nuestra guía, juntos podemos asegurar el orgullo continuo en nuestra gente, nuestros productos, nuestra innovación y nuestras comunidades.



**Reuben Mark,**  
*Presidente de la Corporación y  
Director Ejecutivo*

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE COLGATE-PALMO-LIVE CONTENIDO

## NUESTRA RELACIÓN CON NUESTROS COMPAÑEROS..... 1

- **Relaciones de trabajo exitosas construídas sobre el respeto mutuo**
  - Relación con otros empleados
  - Relación con aquellos que usted supervisa – comunicación / habilidad para escuchar
  - Relación con su supervisor
- **Las personas son nuestro más grande recurso**
  - Compromiso de Colgate para cuidar a su personal mediante una variedad de programas y polítics

## NUESTRA RELACIÓN CON LA COMPAÑÍA..... 5

- **Conflictos de interés**
- **Secretos comerciales e información confidencial**
- **Respondiendo a preguntas de la prensa y otros**
- **Registros y reportes de la compañía**
- **Protegiendo los activos de Colgate**
- **E-mail, Internet y uso de otros Recursos Tecnológicos**

## NUESTRA RELACIÓN CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN..... 13

- **Independencia y Experiencia**
- **Comités**
- **Acceso Directo a la Dirección**
- **Excelente administración societaria**
- **Relaciones Éticas con proveedores y clientes**
- **Aceptación y ofrecimiento de regalos**
- **Respetando la información confidencial de los demás**
  - Patentes, marcas comerciales, derechos de autor y demás propiedad intelectual de terceros
  - Información Competitiva

## NUESTRA RELACIÓN CON LOS CONSUMIDORES..... 18

- **Compromiso con altos estándares**
- **Sensibilidad hacia los consumidores**
- **Publicidad Precisa**
- **Privacidad del Consumidor**

**NUESTRA RELACIÓN CON AUTORIDADES DE GOBIERNO Y LAS LEYES..... 21**

- Cumplimiento de las leyes anti-monopolio
- Cumplimiento de las leyes sobre operaciones bursátiles
- Colgate no se involucra en actividades políticas
- Relaciones éticas con los gobiernos
- Conservación de archivos y registros
- Cumplimiento de las leyes de los E.U.A. que regulan el comercio y las transacciones internacionales

**NUESTRA RELACIÓN CON LA SOCIEDAD..... 27**

- Participación en donativos locales y voluntariado
- Trabajar con los gobiernos locales y nacionales
- Oposición a las prácticas laborales ilegales e inhumanas
- Compromiso con los derechos humanos universales
- Compromiso con la protección de la vida y la propiedad

**NUESTRA RELACIÓN CON EL MEDIO**

**AMBIENTE..... 30**

- Garantía ambiental
- Reducción de desperdicios
- Medio ambiente como parte integral del negocio de Colgate

**NUESTRA RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS.... 32**

- Buena dirección corporativa
- Programas sólidos de auditoría
- Mantener informados a los accionistas

**RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO..... 35**

- Comunicación y divulgación
- Departamento de Prácticas de Negocios
  - Reporte de violaciones
  - Cómo buscar ayuda y guía
  - Línea de Ayuda Global
  - Acciones Disciplinarias
- Aplicabilidad del Código



## NUESTRA RELACIÓN CON NUESTROS COMPAÑEROS

*Nuestras relaciones al tratar los unos con los otros deben basarse en la confianza y dedicación mutua, así como para con la Compañía. Tenemos la responsabilidad con nosotros mismos y con la Compañía de tratarnos con respeto y dignidad.*

### **Las relaciones de trabajo exitosas se basan en la confianza.**

En Colgate nos enorgullecemos del fuerte compromiso personal de nuestra gente y de la excelencia de los logros que emanan de dicho compromiso. Pero este nivel de cooperación se puede lograr sólo en un clima de confianza y respeto mutuos. Todas sus relaciones con sus compañeros de trabajo —ya sean sus colegas, sus subordinados o sus supervisores— deben establecerse en forma de sociedad, donde el comportamiento de cada una de las personas se rija por un compromiso primordial con el éxito de Colgate.

Su relación con aquellos con quienes trabaja en Colgate debe ser la de un miembro de un equipo vencedor. El trabajo del personal en armonía y concentrado en alcanzar un conjunto de objetivos mutuos constituyen el impulso que da auge a nuestro negocio. Para que esta relación dinámica de equipo funcione, es necesario que cada persona cumpla con sus responsabilidades y se sienta segura de que las otras personas también van a cumplir con las suyas. Esto significa proporcionar el apoyo que otros necesiten, en cualquier nivel, para hacer su trabajo. Ninguna persona ni unidad de trabajo deberá permitir que sus propias prioridades suplanten a las de la Compañía.

Su relación con las personas que supervisa debe servir de ejemplo de honradez, equidad e integridad en el trato con otras personas. Como líder, usted tiene la responsabilidad de definir claramente las normas de ejecución y de crear una atmósfera conducente al trabajo en equipo.

### **Comuníquese abierta y honestamente**

Tenga una comunicación abierta y sincera. Preste atención a lo que dicen sus subordinados y reconozca sus puntos de vista. Aliente la creatividad y las ideas innovadoras y trate a sus subordinados de manera individual, otorgándoles la libertad necesaria para que hagan su trabajo. Hágales sugerencias que



ayuden a mejorar su desempeño.

Su relación con su supervisor o supervisora debe basarse en la confianza y el respeto mutuo. Usted y su supervisor(a) forman un equipo que comparte las metas y los propósitos que la Compañía ha trazado para su unidad. Usted tiene tanta responsabilidad como su supervisor de asegurar que la comunicación entre ambos sea abierta y sincera. Tome la iniciativa siempre que pueda hacerlo. Sea innovador(a) al resolver problemas. Su cooperación y creatividad son esenciales para lograr las metas de su unidad y de la Compañía.

### **Las personas son nuestro principal recurso.**

El compromiso de Colgate de cuidar de las personas se manifiesta en los centros de trabajo por medio de una variedad de programas creados para promover y compensar los logros individuales y de los equipos. Le alentamos a que avance lo más posible y que contribuya de manera útil al éxito de la Compañía. A fin de cuentas, es el esfuerzo de nuestros talentosos y hábiles empleados a través del mundo lo que hace posible el éxito de nuestro negocio.

Específicamente, nuestra política con respecto al empleo es la siguiente:

- Seleccionar, emplear y remunerar a todo el personal de Colgate de acuerdo con su capacidad de desempeñar el

trabajo que necesita hacerse, sin discriminar por razones de raza, religión, país de origen, identidad étnica, color de la piel, sexo, edad, ciudadanía, orientación sexual, situación de servicio militar, estado civil o incapacidad que no estén relacionadas con los requisitos del puesto.

- No utilizar mano de obra infantil. Se considera mano de obra infantil a cualquier persona que no cumpla con la edad mínima permitida por la ley dentro de la jurisdicción en cuestión, sin embargo, en ningún caso emplearemos conscientemente a nadie que tenga menos de dieciséis (16) años de edad.
- Lograr la excelencia al atraer a personas de todos los orígenes y mantenerlas en nuestra fuerza laboral.
- Proporcionar capacitación, educación y oportunidades de promoción que permitan el desarrollo y el avance laboral a la gente de Colgate.
- Llevar a cabo evaluaciones del desempeño cuya meta sea proporcionar información franca y exacta. Alentar a los empleados a que hagan comentarios y participen en el proceso de evaluación y permitir que los gerentes de niveles superiores revisen las evaluaciones.
- Remunerar el desempeño y reconocer y compensar, por medio de programas tales como el programa del Presidente de la Corporación, “Tu haces la diferencia” [“You Can Make A Difference”], las contribuciones hechas por los individuos y los equipos que sobrepasen los deberes normales de sus asignaciones laborales.
- Prohibir que la gente de Colgate sea víctima del acoso sexual o cualquier otro tipo de acoso en el centro de trabajo por parte de cualquier persona o mientras desempeña los negocios de la Compañía.
- Evitar el favoritismo, o la apariencia de favoritismo, en los centros de trabajo de acuerdo con las políticas y los procedimientos adoptados por la Compañía.
- Tratar de asegurar un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo para nuestros empleados y otras personas. Proteger la propiedad de la Compañía y asegurarnos de lograr una operación eficaz al cumplir con la política de la Compañía de mantener los centros de trabajo libres de drogas y alcohol.
- Respetar la privacidad y dignidad del individuo y recopilar y retener únicamente la información sobre los empleados que sea necesaria para la operación eficaz de la Compañía o que

requieran las leyes. Mantener esta información protegida y confidencial y remitir dicha información sólo a las personas que tengan una necesidad adecuada de conocer los datos.

- Esforzarse por eliminar posibles peligros en los centros de trabajo y proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable para la gente de Colgate y esforzarse por cumplir con todas las leyes y normas de seguridad y salud ocupacionales.
- Para ayudar a asegurar un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo para nuestro personal y otras personas, está prohibida la venta o uso ilegal de drogas en el tiempo o dentro de las instalaciones de la Compañía; está prohibido realizar negocios de la Compañía mientras las personas se encuentren bajo la influencia del alcohol; está prohibido el uso o posesión de armamento o armas de fuego dentro de la Compañía, incluyendo vehículos o cualquier propiedad privada que pueda ser visitada mientras se realizan negocios con Colgate, conforme a los procedimientos de la Compañía; y reportar cualquier caso sobre uso de drogas, abuso de alcohol o posesión de armas inmediatamente a la Gerencia.

**บริษัท ดอวเกต-ปาล์มโวลีฟ (ประเทศไทย) จำกัด**  
**สถิติความปลอดภัย SAFETY STATISTICS**

การปลอดภัย ณ สิ้นเดือน Indicators as end of	ก.ค. 2545 Jul 2002	ปีรวม YTD	2545 2002	เป้าหมาย Target	สถิติปี Full year	2544 2001
กรณีบาดเจ็บ Injury cases		3		< 4	5	
อัตราการบาดเจ็บ Lost Case Rate (TRR)		0.6		< 0.5	0.7	
กรณีบาดเจ็บ Lost workday cases		1				
อัตราการบาดเจ็บ Lost workday Case Rate (LWCR)		0.2				
จำนวนวันทำงาน Lost workdays		5				
จำนวนวันทำงาน Lost workdays without lost workday case		8 8 3, 5 5 4		1,		

รวมชั่วโมง คน ทำงานที่ปลอดภัยโดยไม่มีเหตุบาดเจ็บ คือ  
 an.hours worked without lost workday case is 3, 8 6 6, 5 1

เหตุที่บาดเจ็บโดยไม่มีเหตุ  
 Lost workday case happened on : 2 1 ก.ค. 2545  
 Jan 2002

ก.ค. 2545  
 Jul 2002 เราทำงานโดยปลอดภัยโดยไม่มีเหตุบาดเจ็บมาหลายเดือนเป็นเวลา  
 we have been working without lost workday case for 4 7

## NUESTRA RELACIÓN CON LA COMPAÑÍA

*Como gente de Colgate, procuramos observar las normas y los objetivos de Colgate y hacemos nuestros mejores esfuerzos por mejorar el desempeño de la Compañía.*

*Reconocemos la confianza de la que somos objeto y actuamos con integridad y rectitud en todas las situaciones para mantener esa confianza. Por lo tanto, evitamos el conflicto de intereses y otras situaciones que podrían hacer daño a la Compañía.*

### **El conflicto de intereses distorsiona su criterio.**

Su criterio es una de sus posesiones más valiosas. Debe evitar cualquier actividad o asociación que constituya un conflicto o que aparente ser conflictiva con el ejercicio independiente de su criterio en cuanto al mayor beneficio de la Compañía.

El conflicto puede surgir en muchas situaciones. Resulta imposible cubrir las todas en este folleto y no siempre resultará fácil distinguir entre las actividades apropiadas e inapropiadas. En caso de duda, consulte con su gerente o con el asesor legal de su subsidiaria antes de actuar.

Las pautas siguientes se refieren a situaciones comunes en las que existe conflicto:

- No haga ninguna inversión que pudiera afectar sus divisiones comerciales. La política de la Compañía prohíbe que el personal de Colgate tenga acciones o participación patrimonial en una empresa que compita o que tenga relaciones comerciales con Colgate. Si hizo este tipo de inversión antes de empezar a trabajar en la Compañía, comuníquelo al asesor legal de su subsidiaria. Esta prohibición no incluye ser titular de un pequeño número de acciones de una empresa de gestión pública.
- Notifique a su gerente y obtenga la aprobación de su División o del jefe de la función y del Consejero Legal de la División o el Consejero Legal General antes de llevar a cabo transacciones comerciales en nombre de Colgate con cualquier compañía en la que usted o cualquier familiar allegado pueda beneficiarse de cualquier forma como consecuencia de sus actividades.
- No trabaje para un proveedor, cliente o competidor mientras trabaja para Colgate, ni haga ningún trabajo, ni ofrezca ayuda a terceros que pudiera afectar negativamente su desempeño o criterio en el trabajo. No utilice el tiempo, las

instalaciones ni los materiales de la Compañía para hacer trabajos fuera de la misma que no estén relacionados con su trabajo en Colgate sin la autorización de su División o del jefe de la función.

- Esté consciente del hecho de que cualquier otro miembro de su familia podría tener un empleo que pudiera crear o que aparente crear un conflicto de intereses. Si surgiera esta situación, consulte con su gerente o con el asesor legal de su subsidiaria para que lo guíe.
- Obtenga la aprobación del Presidente y del Presidente Ejecutivo, y del Consejo Corporativo General antes de que acepte trabajar en algún Consejo de Administración u organismo similar para un negocio externo o agencia gubernamental. Para trabajar en el Consejo de Administración de una organización profesional o relacionada con el trabajo que sea no lucrativa, deberá obtenerse la autorización previa de su División o jefe principal.
- Para obtener información adicional sobre qué se podría considerar un conflicto de intereses, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre el Conflicto de Intereses y Asuntos Afines”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en la Función de Prácticas Comerciales (la que se describe en la página 29 de este Código).



## Debemos proteger los secretos de la Compañía.

Los secretos de fabricación, la información reservada y la mayoría de la información de Colgate son bienes valiosos. La protección de esta información, incluso el asegurar que se mantenga en secreto, ejerce una función vital en nuestro crecimiento continuo y nuestra capacidad de competir.

La información reservada y los secretos de fabricación de Colgate pueden consistir en cualquier fórmula, diseño, dispositivo o información que se utilice en nuestro negocio y que ofrezca a Colgate una oportunidad de tener una ventaja con relación a nuestros competidores. Para que la información se considere reservada o secreto de fabricación, no es necesario que se pueda patentar, pero la misma no deberá ser de conocimiento general o público.

Sus obligaciones respecto a los secretos de fabricación y la información reservada de Colgate son las siguientes:

- No divulgue esta información a personas ajenas a Colgate.
- No utilice esta información para beneficio propio ni para el beneficio de personas ajenas a Colgate.
- No divulgue esta información a otros empleados de Colgate, con la excepción de los que tengan “necesidad de saber” o “necesidad de utilizarla” y hágalo sólo con una declaración firmada de que la información constituye un secreto de fabricación de Colgate.

Los secretos de fabricación y la información reservada de Colgate no siempre son de naturaleza técnica. Dicha información también podría incluir investigaciones comerciales, planes de nuevos productos, objetivos estratégicos, cualquier información financiera o de precios que no se haya publicado, listas de empleados, clientes o proveedores e información sobre los requisitos, las preferencias, los hábitos o planes comerciales de los clientes. Aunque la lista anterior no es exhaustiva, la misma sugiere la gran variedad de información que necesita protección.

Si usted deja de ser un empleado de Colgate, su obligación de proteger los secretos de fabricación y la información reservada continuará hasta que dicha información sea de dominio públi-

co o que Colgate deje de considerarla como tal. Debe recordar además que la correspondencia, el material impreso, los documentos o registros de cualquier clase, el conocimiento de procesos específicos, los procedimientos, la manera especial en que Colgate hace las cosas —sean o no confidenciales— todos son propiedad de la Compañía y deben permanecer en Colgate. Por supuesto, las destrezas personales adquiridas o mejoradas en el trabajo son bienes personales que nadie puede dejar atrás. Si tiene alguna pregunta sobre si la información es reservada o un secreto de fabricación, debe ponerse en contacto con el Departamento de Patentes o el asesor legal de su subsidiaria.

Para obtener información adicional sobre las pautas de la Compañía relacionadas con la protección de la información confidencial, tenga la bondad de consultar las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre la Negociación de Títulos y la Confidencialidad de la Información” y las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre Cómo Proteger la Información Reservada de la Compañía y Respetar la Información Reservada de Terceros” que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en el Departamento de Prácticas de Negocios.

### **Debemos acatar la política de la Compañía cuando respondamos a preguntas de los medios de comunicación y otras fuentes.**

La solicitud de información financiera o comercial de Colgate por parte de los medios de comunicación, la prensa, la comunidad financiera o el público debe remitirse al vicepresidente de Comunicaciones de la Compañía o al vicepresidente de Relaciones con los Inversionistas. La solicitud de información u otros contactos por parte de la Comisión de Vigilancia y Control del Mercado de Valores (Securities and Exchange Commission), la Bolsa de Valores de Nueva York (New York Stock Exchange) o cualquier otra entidad reguladora deberá remitirse al asesor legal de su subsidiaria o al Departamento Legal de la Compañía.

Es de vital importancia que en ningún momento ningún empleado responda por su cuenta a tales solicitudes o contactos debido a que cualquier respuesta inapropiada o inexacta, incluso la denegación o declinación de información, podría

resultar en publicidad adversa y de lo contrario podría afectar gravemente la posición legal de la Compañía.

Esta política no se aplica a solicitudes de información financiera que esté disponible en el dominio público, tales como las memorias y estados contables anuales o trimestrales, o las actividades de promoción publicitaria de la Compañía. Las solicitudes de entrevistas con cualquier persona de Colgate en cuanto a la Compañía o sus negocios y la emisión de comunicados de prensa por cualquier empleado deberán someterse por adelantado a la revisión y la aprobación del Vicepresidente de Comunicaciones de la Compañía o el Vicepresidente de Relaciones con los Inversionistas. Las entrevistas iniciadas por la Compañía deberán ser aprobadas de manera similar antes de que se concierten con los medios de comunicación.

### **Los registros y reportes de la Compañía deben ser fidedignos.**

Los resultados de las operaciones y la posición financiera de nuestra Compañía deberán registrarse de acuerdo con los requisitos legales y las normas de contabilidad generalmente aceptadas. Es política de la Compañía, lo que es también un requisito legal, llevar los libros, registros y cuentas de manera que, al incluir los detalles razonables, reflejen con exactitud las transacciones comerciales y la disposición de los activos de la Compañía.

La integridad de los registros contables y financieros de la Compañía se basa en la exactitud y la exhaustividad de la información en la que se basan los registros del libro de contabilidad de la Compañía. Todos los empleados involucrados en la creación, el procesamiento y el registro de dicha información serán responsables de su integridad. Cada partida contable o financiera deberá reflejar con exactitud lo que describe la información que las apoya. No se deberá ocultar ninguna información de (ni por parte de) la gerencia, ni de los auditores internos o independientes de la Compañía.

No deberá aprobarse ni hacerse ningún pago a nombre de la Compañía con la intención o el entendimiento de que cualquier parte de dicho pago se utilizará para un propósito que no sea el que describen los documentos que apoyan el pago.

Por ninguna razón deberá hacerse ningún asiento falso o engañoso en ningún libro o registro de la Compañía, ni por ninguna razón se deberá establecer, adquirir ni mantener ningún fondo, activo o cuenta de la Compañía a no ser que dicho fondo, activo o cuenta se refleje apropiadamente en los libros o registros de la Compañía. Ningún fondo o activo de la empresa deberá usarse para ningún propósito delictivo o impropio.

Los Gerentes y otras personas responsables de la redacción de la información financiera deberán cerciorarse de que se acaten las políticas financieras corporativas de Colgate. Los ingresos y los gastos se deberán reconocer oportunamente. Los activos y los pasivos deberán registrarse adecuadamente y deberá asignárseles su valor adecuado. Adicionalmente, aquellos que son responsables de, o se encuentran involucrados con los archivos de Colgate con la Comisión de Valores e Intercambio, u otras comunicaciones con la comunidad de negocios o financiera, deberán asegurarse que dichos archivos o comunicaciones contengan información completa, adecuada, precisa, oportuna y comprensible. Si usted se entera de una posible omisión, falsificación o inexactitud en un asiento contable o financiero, o en los datos básicos que apoyan dicho asiento, o en los reportes de Colgate a la Comisión de Valores u otras comunicaciones, o cualquier desglose sobre controles internos, deberá comunicar enseguida dichos datos a su gerente o al asesor legal de su subsidiaria. También podrá contactar al Departamento de Prácticas de Negocios de la Compañía sobre estos asuntos de manera anónima y confidencial conforme se describe en la página 37.

### **Debemos proteger los bienes de Colgate.**

Utilice los bienes, las instalaciones y los servicios de la Compañía sólo para fines legales, apropiados y autorizados. Evidentemente, se prohíbe terminantemente el hurto de dinero, propiedad o servicios. El equipo, los sistemas, las instalaciones, las tarjetas de crédito corporativas y los abastecimientos de Colgate deberán utilizarse sólo para llevar a cabo los negocios de Colgate o para los propósitos autorizados por la gerencia. Usted se hace responsable personalmente tanto de la protección de la propiedad de Colgate que se le ha encomendado como de ayudar a proteger los bienes de la Compañía en

general. Debe mantenerse alerta sobre cualquier situación o incidente que pudiera resultar en una pérdida, el uso incorrecto o el robo de la propiedad de la Compañía. Y deberá comunicar dichas situaciones al Departamento de Seguridad de la Compañía o su gerente enseguida que se entere de las mismas. Sólo ciertos ejecutivos y otros empleados de alto nivel están autorizados para hacer compromisos que afecten los activos de la Compañía. Usted no deberá hacer compromisos que afecten los activos de la Compañía a no ser que se le haya autorizado debidamente. Si necesita aclarar si usted o cualquier otro individuo está autorizado para comprometer los recursos de la Compañía, debe ponerse en contacto con el director financiero de su subsidiaria o división.

### **Debemos utilizar con prudencia los Recursos Tecnológicos e Informáticos de Colgate.**

Debemos utilizar los Recursos de Tecnología y de Informática de Colgate de manera responsable y consistente con el Código y todos los demás lineamientos de la Compañía, incluyendo aquéllos que se relacionan con tecnología específica en sistemas y derechos de propiedad intelectual. Los Recursos Tecnológicos e Informáticos de Colgate incluyen todo el equipo de cómputo que es propiedad, está alquilado o rentado por Colgate, sin importar su ubicación física, incluyendo sin limitaciones computadoras, dispositivos portátiles para computadoras, servidores de red, acceso a Internet, dispositivos de acceso al e-mail e Intranet de Colgate. También incluye correo de voz y otros sistemas de voz, máquinas de fax e información obtenida o descargada y/o diseminada a través de Internet y de Intranet de Colgate. Los “Recursos de Tecnología e Informática” también incluyen el acceso a la red y al e-mail de Colgate a través de una computadora que no sea propiedad, o este alquilada o rentada por Colgate (como pueden serlo las computadoras en casa).

- Todos los Recursos de Tecnología y de Informática deberán ser utilizados para propósitos de negocios de Colgate. Los siguientes usos se encuentran prohibidos: Mensajes de acoso, discriminación, ofensivos, difamatorios, que alteren el orden, fraudulentos o amenazantes, incluyendo aquéllos que se refieran ofensivamente a la raza, sexo, edad, orientación sexual, religión, creencias políticas, origen

nacional, incapacidad, estatus de veterano o cualquier otra característica protegida por la ley.

- La distribución no autorizada de información que sea propiedad de Colgate, confidencial o secreto comercial.
- Ocasionar o permitir violaciones a la seguridad o alteraciones de la comunicación en red, infringir en la autenticidad del usuario o la seguridad de cualquier computadora, red, aplicación o cualquier otra tecnología y/o revelar su password a otros o permitir que otros utilicen su código de acceso (password).
- Violaciones a los derechos de cualquier persona o compañía que se encuentre protegida por los derechos de autor, secreto comercial o patente, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual, o leyes o reglamentos similares.
- La solicitud no autorizada de empresas comerciales, para causas religiosas o políticas, o para cualquier otra organización del exterior, o para cualquier ganancia o ventaja personal no autorizada.

Los usuarios de los Recursos de la Tecnología y de Informática de Colgate no podrán asumir ningún derecho sobre la privacidad personal o confidencialidad al utilizar dichos recursos. Colgate se reserva el derecho de monitorear las actividades del equipo, sistemas y red, incluyendo sin limitarse al e-mail, correo de voz, uso del Internet y cualquier información almacenada, bajo circunstancias apropiadas y conforme a las leyes aplicables. Adicionalmente, para operaciones, mantenimiento, seguridad, negocios, requerimientos legales o reglamentarios, personal autorizado y proveedores de servicios de terceras partes tendrán acceso no restringido a la información que se encuentra en los Recursos de la Tecnología de Información de Colgate hasta el punto que lo permita la ley.

Colgate se reserva el derecho de cancelar el acceso de cualquier usuario a los Recursos de la Tecnología de Información de Colgate en cualquier momento, con o sin previa notificación.

## NUESTRA RELACIÓN CON NUESTRO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

*Somos afortunados de contar con un grupo destacado de individuos que sirven en el Consejo de Administración de la Compañía, proporcionando asesoría, guía y liderazgo que es vital para nuestro éxito continuo. Con su experiencia conjunta en negocios, educación y servicio público, experiencia internacional, logros educacionales, carácter moral y ético y diversidad, nuestro Consejo de Administración proporciona una supervisión efectiva al negocio de la Compañía.*

### **Tenemos un Consejo de Administración independiente.**

La independencia promueve la integridad y la disponibilidad. Es política de Colgate tener un Consejo de Administración integrado primordialmente de directores externos independientes. El Consejo de Administración de Colgate está integrado en su totalidad por directores externos independientes, con excepción del Director Ejecutivo de la Compañía por casi 15 años. Todos los directores que surten servicio en los comités del Consejo de Administración y que supervisan los asuntos de auditoría, compensación y gobierno, son independientes. No hay direcciones entrelazadas y es política de la Compañía que ninguno de los directores independientes reciba por parte de la Compañía, cuotas por consultoría, asesoría legal o cualquier otra que no sea por ser directores.

### **Promovemos la comunicación directa y abierta entre la dirección de la Compañía y el Consejo de Administración.**

Tanto dentro como fuera de la sala de consejo, los directores de Colgate tienen contacto frecuente y directo con la dirección de la compañía. Los gerentes ejecutivos clave se reúnen frecuentemente con los directores durante las juntas del Consejo y en sesiones más informales, y juntos participan activamente en discusiones sobre varios temas. Los directores, y con frecuencia también los directores ejecutivos, son invitados a las reuniones programadas del Consejo para hacerles preguntas y pedirles sugerencias. El ambiente de apertura y honestidad se reflejan en la cultura corporativa general de Colgate y esto apoya al Consejo de Administración para que desempeñe un papel activo en el desarrollo y guía de la estrategia de negocios de la Compañía.

## **Estamos comprometidos a lograr una excelente administración societaria.**

El Consejo de Administración de Colgate ha sido líder en el soporte corporativo de iniciativas de gobierno. Colgate ha sido una de las primeras empresas en adoptar formalmente un código de conducta que regule todos los aspectos de negocios y en desarrollar estatutos para el Consejo de Administración y sus comités, Colgate ha puesto en marcha excelentes prácticas de administración societaria en la última década, las cuales son continuamente mejoradas y refinadas. El Consejo de Administración de Colgate es el centro de estas políticas y cree firmemente que una buena administración societaria acompaña y auxilia enormemente nuestro éxito en los negocios a largo plazo. Para una discusión más detallada sobre el programa de administración societaria de Colgate, por favor consulte los "Lineamientos del Consejo de Administración de Colgate Palmolive sobre Asuntos Importantes de Administración Societaria", que se encuentra disponible en la página electrónica de la Compañía.

## NUESTRA RELACIÓN CON LAS ENTIDADES COMERCIALES

*Cada uno de nosotros se hace responsable de cómo nos perciben los proveedores y clientes. Es esencial que mantengamos nuestra reputación de honestidad y de trato equitativo con estos grupos.*

### **Nuestro trato con los proveedores y clientes se basa en la ética.**

Nuestra meta al llevar a cabo nuestras transacciones de compra es asegurar una fuente de suministros continua y confiable. El trato honrado con los clientes y proveedores es esencial para mantener relaciones sólidas y duraderas. Por lo tanto, consideramos a nuestros clientes y proveedores como socios y esperamos que los mismos obtengan beneficios razonables. Ponderamos equitativamente y de manera uniforme a todos los posibles proveedores. Las decisiones se basan en criterios objetivos, tales como el precio y la calidad, así como la fiabilidad e integridad del proveedor. Está prohibido dar o recibir comisiones clandestinas, sobornos o pagos similares de cualquier tipo. No está permitido dar o recibir regalos para influenciar las decisiones de negocios. Si tiene el propósito de dar o recibir un regalo con un valor que no sea nominal, entonces deberá contactar a su División o al Consejero Legal General para su aprobación antes de aceptarlo. Si la Compañía no estuviera de acuerdo en que usted aceptara un regalo en particular debido a que éste excede el valor nominal, entonces



la aceptación del mismo será reportada al Consejo de División. El Consejo evaluará la situación para tomar la decisión adecuada. No acepte ni permita que un familiar allegado acepte regalos, préstamos o trato preferente de ninguna persona que tenga una relación comercial con la Compañía. Ríjase por la siguiente norma: nunca acepte un regalo o servicio si el mismo le va a comprometer o dar la apariencia de comprometerlo. Esto no incluye las comidas de negocio ocasionales, las que se pueden reciprocarse, ni regalos de un valor estrictamente nominal. Para obtener pautas más detalladas en esta área, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre el Conflicto de Intereses y Asuntos Afines” que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en el Departamento de Prácticas de Negocios.

Debe estar consciente de que existen reglamentos especiales que gobiernan la conducta apropiada en el trato con los gobiernos federal, estatales, locales de los Estados Unidos o gobiernos extranjeros que son diferentes a los reglamentos que gobiernan el trato con compañías no gubernamentales. Por regla general, no debe ofrecer ni otorgar regalos, gratificaciones ni nada de valor, incluso comidas o viajes, a los empleados gubernamentales, lo que podría aceptarse en el ambiente no gubernamental. Para obtener pautas más detalladas en cuanto al trato con entidades y empleados gubernamentales, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre las Relaciones Comerciales con Entidades Gubernamentales” que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en el Departamento de Prácticas de Negocios.

No dispensamos favores personales a los clientes en cuanto a precios, concesiones promocionales, asistencia de comercialización o beneficios similares; tratamos a todos los clientes al mismo nivel de relación comercial.

El trato con los clientes y proveedores está regulado por las leyes antimonopolio, las que se analizarán en la sección de este Código que se refiere a nuestras responsabilidades en virtud de las leyes antimonopolio. El Código de Conducta de Colgate es enviado a los proveedores y clientes. Se les notifica que es requisito adherirse al Código al trabajar con nosotros, y sobre la posibilidad de perder el negocio, en caso de no hacerlo.

## **Respetamos los secretos, la propiedad intelectual y la información confidencial de terceros.**

Respetamos las patentes, marcas de fábrica y derechos de autor de otras personas y entidades. La política de Colgate consiste en no infringir deliberadamente dichos derechos de terceros.

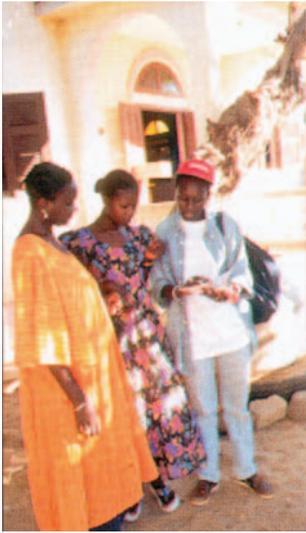
También es política de la Compañía el proteger los secretos de fabricación y la información reservada de otros. Esto se aplica en particular si usted tiene conocimiento de los secretos de fabricación e información reservada de un empleador previo. Si surgiera alguna pregunta en esta área, debe consultar con el asesor legal de su subsidiaria o el Departamento de Patentes.

Si una persona ajena a la Compañía le plantea un invento, descubrimiento o idea, es importante proteger a la Compañía contra futuros reclamos monetarios o de uso indebido, sobre todo en los casos en que nuestros propios esfuerzos o los de nuestros consultores hayan logrado el mismo invento, descubrimiento o idea y deseáramos aplicar dicho invento, descubrimiento o idea a un producto de la Compañía. Por lo tanto, no permita que una persona ajena a la Compañía le revele los detalles de su invento, descubrimiento o idea nueva. Usted deberá referir todas las ideas, sin revisarlas, al Departamento de Atención al Consumidor para que la situación se maneje conforme a los procedimientos de la Compañía. Los inventos patentados deben canalizarse al Departamento de Patentes.

Para obtener información adicional sobre la protección de la información de otros, tenga la bondad de consultar las "Pautas de Colgate-Palmolive sobre la Protección de la Información Reservada de la Compañía y el Respeto de la Información Reservada de Otros", las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en el Departamento de Prácticas de Negocio.

## NUESTRA RELACIÓN CON LOS CONSUMIDORES

*Nuestra reputación se ha establecido en base de la calidad y la confiabilidad de nuestros productos. Nuestro compromiso con la calidad y confiabilidad es esencial para el éxito y crecimiento continuo de nuestra Compañía.*



### **Establecemos los criterios más elevados para nuestros productos.**

Estamos comprometidos a asegurar que los consumidores puedan seguir confiando en los productos Colgate debido a su confiabilidad, calidad y desempeño superior. Además, para servir a los miles de millones de personas en los mercados en que comercializamos, debemos tratar constantemente de fabricar nuestros productos de la manera más eficaz posible, para que sean accesibles al mayor número de consumidores.

Los productos que Colgate vende deberán, no sólo cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por ley, sino también con las de nuestra Compañía, las cuales a menudo son aún más estrictas. Participamos en programas que ofrecen asistencia rápida a los consumidores en caso de que el producto se haya alterado o utilizado de manera incorrecta. La salud, la seguridad así como el bienestar de los consumidores son de primordial interés para nosotros.

### **Somos sensibles a las necesidades de los consumidores.**

Dado que nuestro negocio consiste en productos de consumo, nuestro éxito depende de la satisfacción, la confianza y la buena voluntad del consumidor. La mejor manera de lograr nuestros objetivos y de satisfacer las necesidades de los consumidores es por medio de un programa sistemático, equitativo y sensible de comunicación con los consumidores. Reconocemos la importancia de anticipar y asegurar en nuestros productos la sensibilidad a las necesidades y preferencias de los consumidores. También creemos que las opiniones, preocupaciones y preguntas que los consumidores comunican a la

Compañía en cuanto a nuestros productos son una importante fuente de información.

Las necesidades de los consumidores cambian constantemente, por consiguiente, debemos mantenernos alerta a lo que la gente desea y utilizar nuestra creatividad para satisfacer esas necesidades cambiantes.

Cuando un consumidor expresa insatisfacción, abordamos el problema con rapidez, de manera cortés y equitativa y hacemos todo esfuerzo razonable por mantener o recobrar la buena voluntad del cliente y su adquisición de los productos Colgate en forma continua.

### **Nuestra publicidad es real.**

Uno de los aspectos más importantes de nuestro negocio es la publicidad. La publicidad debe ser creativa y competitiva, pero al mismo tiempo honesta, y no debe engañar. Nuestra publicidad deberá evitar también cualquier clasificación de las personas basándose en factores tales como raza, religión, país de origen, origen étnico, color de la piel, sexo, edad, ciudadanía, orientación sexual, estado de servicio militar, estado civil o incapacidad. La publicidad crea algo más que la imagen de un producto. También crea nuestra reputación en cuanto a confiabilidad, formalidad y seriedad.

Además, nos cuidamos mucho en la selección de los medios en los cuales aparecen nuestros mensajes de publicidad. No permitimos que nuestros mensajes aparezcan en programas de televisión u otros medios que sean gratuitos o que tengan un uso excesivo de violencia o sexo o que sean antisociales o de mal gusto.

Observamos criterios de equidad comercial al crear, utilizar y seleccionar los anuncios y las marcas de fábrica, para que nuestros productos tengan éxito en base de la potencia de su propia calidad y nuestra reputación, no en la imitación o el comercio basado en el buen nombre de los competidores. La equidad comercial implica:

- La adherencia estricta a los requisitos legales locales en cuanto a la violación de patentes y la competencia desleal.
- Evitar copiar las marcas de fábrica, lemas o consignas, anuncios, temas musicales y gráficos muy conocidos que utilizan las empresas multinacionales fuera de su localidad. Para obtener un análisis más detallado de las pautas de publicidad de la Compañía, consulte las "Pautas de Colgate-

Palmolive sobre la Publicidad” y la “Declaración de Colgate-Palmolive sobre la Política de Colocación de Publicidad”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en el Departamento de Prácticas de Negocios.

## **Respetamos la privacidad del consumidor**

Respetamos los derechos de privacidad de nuestros consumidores. Es política de Colgate recabar información personal de los consumidores sólo con propósitos legítimos de negocios y tomar todas las precauciones para salvaguardar dicha información.

En sus interacciones con Colgate, a través de solicitudes de información sobre nuestros productos o participando en concursos patrocinados por la Compañía, por ejemplo, los consumidores pueden proporcionar a la Compañía, cierta información personal como son nombres, direcciones y direcciones de correo electrónico. Nosotros utilizamos dicha información sólo para el propósito para el que fue proporcionado, a menos que el consumidor dé su consentimiento para darle otros usos, y según sea necesario para nuestros propósitos de conservación de archivos y registros.

Es nuestra política no compartir información personal de nuestros consumidores con terceras partes, a menos que se requiera para ayudarnos a proporcionar servicios, y en ese caso, sólo si dicha tercera parte acuerda proteger la privacidad y seguridad de dicha información personal.

También nos apegamos a los requerimientos locales sobre la protección de la información personal.

Más aún, la privacidad familiar es de suma importancia para Colgate y la Compañía da soporte total a la Ley sobre Protección de la Privacidad de los Niños en el Internet, y a leyes y reglamentos similares sobre la recopilación de información personal de menores de edad en el Internet.

## NUESTRA RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES DE GOBIERNO Y LAS LEYES

*Resulta obvio decir que cumplimos con todas las leyes que regulan el negocio de Colgate. De hecho, nuestra política es sobrepasar la letra de la ley y acatar su espíritu. Sin embargo, reconocemos que no todos somos abogados y no podemos conocer todas las leyes que se aplican a nuestro negocio. Por lo tanto, créese el hábito de consultar con el asesor legal de su subsidiaria cuando tenga alguna duda.*

### **Acatamos las leyes antimonopolio.**

La competencia leal es fundamental para el sistema de libre empresa. Colgate apoya las leyes que prohíben las limitaciones al libre comercio, las prácticas desleales y el abuso del poder económico.

Las leyes antimonopolio de Estados Unidos y leyes similares en otros países se han instituido para prohibir acuerdos entre compañías que fijan precios, dividen los mercados, limitan la producción y de otro modo obstruyen o destruyen las fuerzas del mercado. Deberá acatar la letra y el espíritu de estas leyes. Algunas de las ofensas más graves contra las leyes antimonopolio consisten en acuerdos entre los competidores para limitar el comercio, tales como acuerdos de fijación de precios o de asignación de clientes, territorios o mercados. Cualquier acuerdo de esta índole —aun cuando se trate de un arreglo informal sobreentendido— podría ser ilegal sin importar lo razonable que fuera en términos comerciales. Para minimizar este riesgo, los contactos con los competidores deberán mantenerse absolutamente al mínimo. Sólo se permite ser miembro de una asociación comercial con la aprobación previa del asesor legal de su subsidiaria.

Las relaciones con los clientes y los proveedores también pueden estar sujetas a varias prohibiciones antimonopolio, en particular el intento de restringir las actividades de reventa de un cliente por medio del mantenimiento del precio de reventa. Otras actividades que crean problemas con las leyes antimonopolio son la discriminación en cuanto al servicio final que se ofrece a los clientes, las transacciones exclusivas y las ventas pre-acordadas.

Las consecuencias para Colgate y su personal de no acatar las leyes antimonopolio son extremadamente graves. La infracción

de algunas disposiciones de las leyes antimonopolio constituye un delito mayor en Estados Unidos y puede conllevar multas o encarcelamiento para las personas involucradas y hasta multas más altas para la Compañía. Además, aun en ausencia de un juicio penal, pueden presentarse demandas civiles relacionadas con las leyes antimonopolio para recuperar el triple de los daños, más honorarios legales.

Siempre que tenga alguna duda sobre si pudieran surgir problemas antimonopolio de una acción que contemple iniciar, debe consultar con el asesor legal de su subsidiaria. Para obtener información adicional sobre asuntos antimonopolio consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre las Leyes Antimonopolio y la Regulación Comercial”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en el Departamento de Prácticas de Negocios.

### **Acatamos las leyes sobre el mercado de valores.**

Existirán ocasiones en que usted posea información “no pública” —es decir, desconocida por el público— tales como cifras provisionales de ingresos, posibles adquisiciones o enajenaciones, planes de comercialización o introducción de nuevos productos, relacionadas con Colgate u otras empresas con las que Colgate hace transacciones comerciales o con las que esté negociando.

La información se considera “no pública” hasta que se haya divulgado adecuadamente al público, a saber, la información se ha divulgado públicamente y ha transcurrido un tiempo adecuado para que el mercado de valores asimile la información. Si la información no pública es “material” —es decir, si es posible que afectara una decisión de comprar, vender o retener un título en particular o afectara al mercado de ese título, entonces, de acuerdo con las leyes sobre el mercado de valores de Estados Unidos, y la política de la Compañía:

- No deberá negociar acciones, bonos u otros valores de la empresa (Colgate u otra) con la cual se relaciona la información material no pública.
- No deberá utilizar tal información no pública como una oportunidad de obtener beneficios personales para usted u otras personas.

- No deberá divulgar tal información no pública a personas ajenas a Colgate.
- No deberá comentar innecesariamente tal información no pública con personas dentro de Colgate.  
El personal de Colgate que conozcan la información no pública deberá ejercer extremo cuidado para mantenerla confidencial y no podrá negociar acciones, bonos u otros valores de Colgate ni negociar acciones, bonos u otros valores de ninguna otra empresa involucrada antes de que se divulgue al público la información no pública y por un período de tiempo razonable después de eso.

Si usted deja su empleo en Colgate, su obligación de mantener confidencial dicha información no pública continúa hasta que la misma se haya divulgado al público adecuadamente.

Si tiene alguna pregunta sobre si dicha información no pública se ha divulgado al público adecuadamente, debe ponerse en contacto con el asesor legal de su subsidiaria o con el Departamento Legal de la Compañía y abstenerse de negociar los valores afectados o divulgar la información hasta que se le haya informado que dicha información no es material o se ha divulgado al público y el mismo la ha asimilado.

Para obtener información adicional sobre las restricciones que rigen las transacciones de los valores y el uso de la información no pública, tenga la bondad de consultar las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre la Negociación de Títulos y Confidencialidad de la Información”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en el Departamento de Prácticas de Negocios.

### **La Compañía no participa en la política.**

Ningún fondo o activo de la Compañía puede usarse para contribuir a un partido político o candidato, ya sea al nivel federal, estatal o local, ni en Estados Unidos ni en el extranjero. Esta prohibición cubre no sólo las contribuciones directas, sino también las ayudas o apoyos indirectos por medio de la compra de entradas para eventos políticos de recaudación de fondos o la entrega de artículos, servicios o equipo para eventos de recaudación de fondos u otros propósitos de las campañas. La prohibición rige solamente el uso de fondos o activos corporativos para fines políticos y no tiene el propósito de desalentarle a que haga contribuciones

personales a los candidatos o partidos políticos que usted elija. Se prohíbe a la Compañía compensar o reembolsar a cualquier persona de Colgate o a una persona individual asociada con la Compañía (incluso los miembros de grupos de cabildeo), directa o indirectamente y en cualquier forma, por contribuciones políticas que esa persona intente hacer o haya hecho.

Las leyes electorales federales prohíben las contribuciones de compañías relacionadas con las elecciones federales. Es posible que los estados y otras subdivisiones políticas consten con prohibiciones similares. Una contribución política incluye tanto contribuciones directas (a saber, dinero) como en especie. Las contribuciones en especie incluyen la compra de billetes para eventos de recaudación de fondos, contribuciones de productos, trabajo voluntario de la gente de Colgate dentro de las horas normales de trabajo y el uso de las instalaciones de Colgate para recaudar fondos o para propósitos políticos. Si tiene alguna pregunta en cuanto a las contribuciones en especie, tenga la bondad de ponerse en contacto con el asesor legal de su subsidiaria.

La gente de Colgate tiene la libertad individual de contribuir personalmente a los candidatos o partidos políticos que elija. Una contribución personal es la responsabilidad y la carga de la persona individual. Colgate no acepta responsabilidad, ni se compromete en cuanto a una contribución personal. Además, no se hará una contribución personal con la intención de asistir a Colgate o a una de sus empresas operativas a obtener o retener actividad comercial.

### **Tratamos con los gobiernos de manera ética.**

No deberá procurar influenciar el criterio o la conducta de ningún empleado gubernamental por medio de regalos o préstamos, ni por medio de cualquier otro incentivo ilegal.

Por lo tanto, es importante que no proporcione ningún regalo, entretenimiento ni otros artículos de valor a un empleado gubernamental, a no ser que haya obtenido autorización previa del asesor legal de su subsidiaria.

Además, es posible que ciertas leyes sobre “grupos de presión” (lobby) requieran que las empresas o su personal, se inscriban y se reporten como ese “grupo de presión” si un empleado de Colgate se comunica con un empleado gubernamental con el propósito de influenciar la adopción de leyes o algunas otras

acciones oficiales. Si usted está llevando a cabo actividades de esta índole, deberá notificar al asesor legal de su subsidiaria.

El compromiso de Colgate de tratar legal y éticamente con los gobiernos se aplica a través del mundo. La política de la Compañía, tanto como las leyes, prohíben que nuestro personal o sus agentes entreguen u ofrezcan dinero o cualquier artículo de valor —sea o no en efectivo, directa o indirectamente por medio de otras personas— a cualquier funcionario extranjero para inducir a dicho funcionario a que adopte cualquier acción o decisión gubernamental o para ayudar a la Compañía a obtener o retener actividad comercial. Para asegurar que usted no infrinja esta norma, la política de la Compañía consiste en que, excepto cuando se trate de cuotas exigidos por ley (por ejemplo, tasas obligatorias para permisos o licencias), no se otorgue ningún pago o regalo relacionado con las actividades comerciales de la Compañía a ningún funcionario extranjero, directa o indirectamente, a no ser que se haga con la aprobación previa del asesor legal de su subsidiaria de acuerdo con las leyes de EE. UU. y otras leyes.

Siempre sea directo/a y honrado/a en el trato y las comunicaciones con empleados gubernamentales. Cualquier declaración falsa (oral o escrita) hecha a sabiendas o con premeditación a un empleado gubernamental, y sobre todo una declaración falsa bajo juramento, puede exponer a la Compañía y a su personal a penalidades considerables.

Para obtener una orientación más detallada sobre las políticas de la Compañía en estas áreas, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero” y las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre las Relaciones Comerciales con Entidades Gubernamentales”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en el Departamento de Prácticas de Negocios.

### **Mantenemos los archivos y registros de conformidad con las leyes.**

Acatamos todas las leyes y reglamentos relacionados con el mantenimiento de registros. El Programa de Conservación de Registros de la Compañía estipula las políticas y procedimientos de la Compañía relacionados con la conservación de registros a los que los empleados deben adherirse. Se puede obtener una copia

del Programa de Conservación de Registros de la Compañía del Departamento Legal de la Compañía. Consulte con el asesor legal de su subsidiaria o el departamento de finanzas para obtener pautas más detalladas sobre la retención de registros que se aplican a su unidad.

Si usted sabe o se le informa que existe un citatorio o una investigación gubernamental inminente, póngase en contacto inmediatamente con el asesor legal de su subsidiaria. En dicho caso, deberá conservar todos los registros que puedan ser pertinentes a la investigación o que puedan responder al citatorio, independientemente de los requisitos del Programa de Conservación de Registros de la Compañía. Si tiene alguna pregunta en cuanto a si un registro es pertinente a una investigación o citatorio, póngase en contacto con el asesor legal de su subsidiaria antes de deshacerse de los documentos de que se trata.

### **Obedecemos las leyes de Estados Unidos que gobiernan el comercio y las transacciones internacionales.**

En la ejecución de sus operaciones, tanto en Estados Unidos como en el exterior, la Compañía acata cabalmente todas las leyes aplicables de Estados Unidos que gobiernan la importación, la exportación y el desempeño de las actividades comerciales con entidades que no sean estadounidenses. Dichas leyes incluyen limitaciones en cuanto al tipo de producto que puede importarse a Estados Unidos y cómo debe importarse. Las mismas también prohíben la exportación a, y la mayoría de otro tipo de transacciones con, ciertos países extranjeros, así como la cooperación con o la participación en el boicot extranjero de países que no estén boicoteados por Estados Unidos. El personal de Colgate deberá realizar las actividades de la Compañía de manera que se cumpla totalmente con las leyes de los países en los que la compañía opera; sin embargo, puede haber un momento en el que exista un conflicto entre las leyes de un país y aquellas de los Estados Unidos y la política de la Compañía. Si esta situación se presentara, usted deberá notificar a su gerente y consultar con su Consejero Legal General de División. Para obtener una orientación más detallada sobre estas leyes y los países a que se aplican, consulte las “Pautas de Colgate-Palmolive sobre Las Actividades Comerciales Internacionales”, las que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y están disponibles en el Departamento de Prácticas de Negocio

## NUESTRA RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

*La Compañía se esfuerza por ser un miembro contribuyente de la comunidad internacional. Somos un ciudadano de cada localidad donde operamos y, al igual que los ciudadanos individuales, tenemos la responsabilidad cívica de apoyar la salud, la educación y el bienestar de la comunidad.*

### **Colgate ofrece donaciones y servicios de voluntarios locales.**

Nuestra meta es participar a través del mundo en proyectos que incrementen el desarrollo y el bienestar de las comunidades locales. Dichos proyectos incluyen participar en campañas caritativas y asumir la responsabilidad de ayudar a los pobres, lesionados y desamparados en tiempos de desastres nacionales.

Nos enfocamos principalmente en los jóvenes, y particularmente en la educación de los jóvenes. Colgate cree que las inversiones que se hagan en los niños hoy en día nos beneficiarán a todos el día de mañana. Es por eso que la Compañía auspicia programas de lectura, iniciativas de enseñanza, competencias atléticas y otras actividades juveniles a través del mundo. Estos esfuerzos fomentan en los jóvenes el espíritu de competencia y realización.



La Compañía también alienta al personal a participar por su cuenta en actividades caritativas locales de su elección.

### **Trabajamos con los gobiernos en asuntos que afectan a nuestro negocio.**

La Compañía tiene subsidiarias o sucursales en más de 100 países. Nuestra política consiste en trabajar en cooperación con los gobiernos locales y nacionales. De vez en cuando, es posible que surjan asuntos que afecten nuestras operaciones. Después de considerarlos cuidadosamente, la Compañía ofrecerá opiniones y recomendaciones a los gobiernos sobre asuntos particulares para brindar apoyo a nuestras metas y necesidades corporativas.

### **Colgate se opone a las prácticas laborales inhumanas de explotación**

Colgate se opone al uso ilegal del trabajo de menores, a la explotación de los niños y a todo tipo de tratamiento inaceptable de los trabajadores. Además, la política de Colgate consiste en no trabajar con ningún proveedor o contratista que se sabe que incluye en sus operaciones el trato inaceptable de sus trabajadores, tales como la explotación de los menores, los castigos físicos, el abuso de las mujeres, la servidumbre involuntaria u otras formas de abuso. La Compañía no acepta ningún abuso de menores ni de otros trabajadores, y el que la Compañía se entere de que existe una violación de nuestros principios, constituye un motivo de terminación inmediata de la relación comercial.

### **Colgate tiene un compromiso con los derechos humanos universales.**

Colgate se ha comprometido a respetar los derechos humanos a través del mundo. Con ese propósito, Colgate practica y procura trabajar con socios comerciales que promueven los siguientes criterios:

- la igualdad de oportunidad para los empleados de todos los niveles sin importar el color de la piel, la raza, la edad, el origen étnico; nacionalidad, orientación sexual, estado civil, status de veterano, discapacidad o las creencias religiosas.
- los centros de trabajo seguros y sanos que protegen la salud humana y el medio ambiente;
- la remuneración de los empleados con salarios que les per-

mita satisfacer al menos sus necesidades básicas y proporcionarles la oportunidad de mejorar sus destrezas y capacidades;

- el respeto a la libertad de asociación legal de los empleados; y
- el trabajar con los gobiernos y las comunidades en las que hacemos negocios para mejorar el bienestar educativo, cultural, económico y social en dichas comunidades.

### **Colgate tiene el compromiso de proteger la vida y la propiedad.**

Colgate se ha comprometido a proteger la vida y la propiedad de su personal, así como la de los miembros de las comunidades en que operamos. La Compañía mantiene un Plan de Manejo de Crisis. En cualquier momento en que surjan asuntos en el mundo de Colgate que involucren una crisis relacionada con el medio ambiente, nuestros productos o la vida, la salud o la seguridad de la gente de Colgate u otras personas, deberá ponerse en contacto con el jefe de la subsidiaria o división quien, a su vez, deberá ponerse en contacto con el Equipo de Manejo de Crisis. Si desea aprender más sobre el Plan de Manejo de Crisis, puede ponerse en contacto con Seguridad Global.

## NUESTRA RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

*Proteger al mundo en el que vivimos constituye una preocupación vital y un compromiso continuo. Como compañía mundial dedicada a los productos de consumo que contribuyen a la calidad total de vida, reconocemos y reafirmamos constantemente el valor de un medio ambiente saludable y limpio.*

### **Nuestra promesa solemne en cuanto al medio ambiente.**

La salud y la seguridad de nuestros clientes, nuestro personal y la de las comunidades en las que operamos es primordial en todo lo que hacemos.

### **Para demostrar nuestra determinación:**

- Nos hemos comprometido a reducir los desperdicios y a minimizar el impacto en el medio ambiente de nuestros productos y embalajes. Estamos dedicados a reducir el uso de energía, al reciclaje y a otros métodos responsables de manejo de desperdicios.
- Nos hemos comprometido a fabricar, embalar y vender productos de calidad que cumplen con los reglamentos de salubridad y seguridad o los exceden. Continuaremos mejorando nuestros productos y su embalaje e invirtiendo en innovaciones que protegen el medio ambiente.
- Nos hemos comprometido a operar nuestras instalaciones de una manera segura y sensible a las condiciones que



rodean a los empleados y las comunidades. Anticipamos mejoras en nuestras instalaciones y procesos para proteger aún más al medio ambiente.

- Incluiremos las preocupaciones y los asuntos relacionados con el medio ambiente como parte integral de nuestras decisiones y transacciones comerciales.

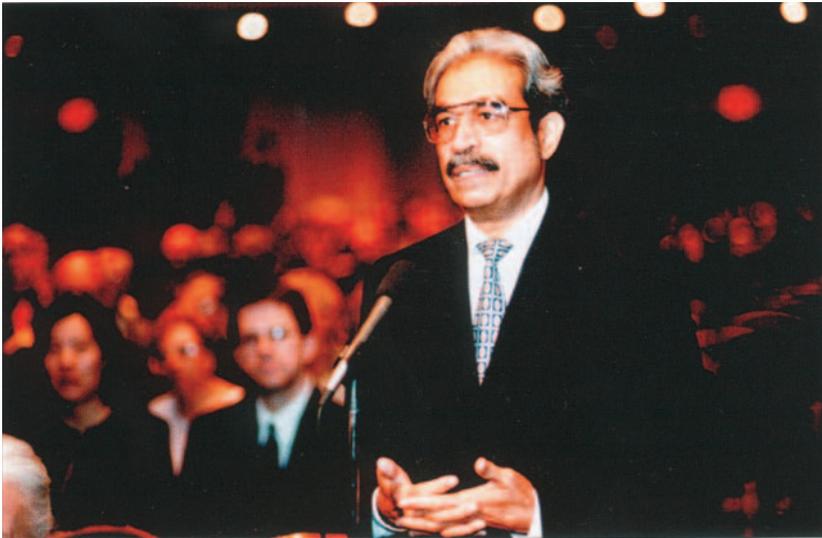
La Compañía se ha comprometido a proteger el medio ambiente. Por consiguiente, cada uno de nosotros deberá acatar estrictamente la letra y el espíritu de las leyes y reglamentos ambientales pertinentes y la política pública que los mismos representan. Ningún individuo o gerente en la Compañía está autorizado a actuar de manera que no cumpla con esta política ni a autorizar, dirigir, aprobar o tolerar que otros empleados actúen de dicha manera.

Promoveremos la comunicación abierta con el público y procuraremos tener una asociación activa y productiva con las comunidades en las que operamos. Continuaremos compartiendo con los consumidores información sobre nuestra política y programas ambientales y trabajando con los líderes de las comunidades y con todos los demás que comparten nuestro compromiso de proteger nuestro ambiente para las generaciones futuras.

Para obtener información adicional sobre las leyes ambientales pertinentes a la Compañía y a las políticas y procedimientos relacionados de la misma, tenga la bondad de consultar la “Declaración de Políticas de Colgate-Palmolive sobre la Salubridad y la Seguridad Ambientales y Ocupacionales”, la que se encuentra en las Pautas sobre Prácticas Comerciales de la Compañía y está disponible en el Departamento de Prácticas de Negocios.

## NUESTRA RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS

*Nos esforzamos por lograr el mayor beneficio para nuestros accionistas: proporcionándoles un crecimiento continuo y una tasa justa de rendimiento en sus inversiones; manteniendo nuestra posición y reputación como una de las principales compañías de productos de consumo; protegiendo las inversiones de los accionistas y ofreciéndoles información completa y oportuna. El logro de estas metas depende del establecimiento de las relaciones que mencionamos anteriormente en este Código de Conducta. Al llevar a cabo nuestras actividades comerciales de acuerdo con los principios de rectitud, decencia e integridad que se estipulan en el presente, ayudaremos a aumentar el valor de las inversiones de los accionistas.*



### **Un buen liderazgo corporativo protege el valor de la inversión de los accionistas.**

Las políticas y programas de liderazgo corporativo de la Compañía, de las cuales el Código de Conducta es un componente clave, sirven como un importante respaldo para el accionista. Las “revisiones y balances” recientemente decretados por el Congreso, la Comisión de Valores, y la Bolsa de Valores de Nueva York para promover el comportamiento corporativo ético, han sido una práctica estándar en Colgate por muchos años. Los accionistas son bien atendidos por un Consejo de Administración independiente, creado con una substancial mayoría de directores independientes, comités independientes que supervisan los asuntos de auditoría, compensación y liderazgo, y que reciente-

mente actualizaron los estatutos y lineamientos que definen claramente las funciones y responsabilidades del director y los principios de liderazgo corporativo de la Compañía.

Para una descripción más detallada del programa de liderazgo corporativo de la Compañía, por favor consulte los “Lineamientos del Consejo de Administración de Colgate Palmolive sobre Asuntos importantes de Liderazgo Corporativo” y los estatutos del Comité de Auditoría de la Compañía, del Comité de Directores, Comité de Personal y Organización y el Comité de Finanzas, todos ellos disponibles en la página electrónica de la Compañía.

### **Los programas sólidos de auditoría incrementan la confianza del inversionista en la información financiera.**

La Compañía está comprometida con la calidad, integridad y transparencia de sus reportes financieros. Este compromiso se refleja en las políticas y procedimientos duraderos de la Compañía, incluyendo un grupo de auditoría interna que monitorea los controles financieros a nivel mundial, auditores independientes que tienen un amplio mandato y un Comité de Auditoría Independiente que supervisa estas áreas. Para maximizar la efectividad de estos recursos, se espera que nuestro personal tenga comunicación abierta y honesta y un libre intercambio de información con los auditores internos y externos y con el Comité de Auditoría.

Para información adicional sobre las importantes funciones de los auditores internos, auditores independientes y Comité de Auditoría de la Compañía, por favor consulte el “Estatuto del Comité de Auditoría de Colgate Palmolive” que se encuentra disponible en la página electrónica de la compañía.

## **Mantenemos a los accionistas informados sobre los progresos de la Compañía.**

Cada año se invita a los accionistas a asistir a la junta anual de la Compañía donde se revisan los progresos de la Compañía durante el año anterior y los accionistas tienen la oportunidad de hacer preguntas a la dirección ejecutiva de la Compañía. A lo largo de los meses los accionistas pueden visitar el “web site” de la Compañía, [www.colgate.com](http://www.colgate.com) donde pueden encontrar información sobre los lanzamientos de productos, los resultados financieros más recientes y otros desarrollos del negocio.

## RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO

*El hecho de producir un Código de Conducta escrito no es suficiente; los criterios de conducta deberán comunicarse a quienes se les solicita que actúen de acuerdo con ellos, los que deberán comprometerse a seguirlos.*

La comunicación y la divulgación son esenciales.

Al aceptar un empleo en Colgate, cada uno de nosotros se hace responsable de cumplir con estos criterios de conducta, con todas las leyes y reglamentos y con las pautas más detalladas que se encuentran en las Pautas sobre Prácticas Comerciales y en otras políticas, procedimientos y pautas redactadas por la Compañía y sus subsidiarias, unidades operativas y divisiones. Los gerentes tienen la responsabilidad de comunicar dichos criterios a aquellos con los que trabajan, asegurarse de que los entiendan y cumplan con ellos, y de crear una atmósfera donde los empleados puedan conversar libremente sobre asuntos éticos y legales.

El Departamento de Prácticas de Negocios es vigilará el cumplimiento con el Código y otras Pautas sobre las Prácticas Comerciales de la Compañía. Las responsabilidades del Departamento incluyen:

- asegurar que el Código y otras pautas se mantengan al día;
- supervisar la capacitación para su cumplimiento;
- administrar los sistemas de la Compañía de asistencia por línea telefónica y por correo electrónico;
- responder a preguntas sobre las pautas;
- conducir la auditoría del cumplimiento con las pautas;
- investigar informes de infracción de las pautas;
- vigilar la observancia de las pautas; y
- conducir la auditoría de los cambios legislativos y reguladores que afecten las pautas.

El Departamento de Prácticas de Negocios reporta al Comité de Auditoría del Consejo de Administración de Colgate respecto de la creación, la implantación y el impulso del Código de Conducta de la Compañía y demás programas relacionados. El Departamento reporta de manera similar al Corporativo de Colgate y a los ejecutivos Divisionales sobre estos asuntos. Toda información reportada al Departamento de Prácticas de Negocios es comunicada al Comité de Auditoría, según sea necesario.

### **Le alentamos a que solicite orientación.**

Este Código no puede dar respuestas definitivas a todas las preguntas. Para lograr eso debemos, a la larga, depender del buen sentido común de cada una de las personas en cuanto a qué se necesita para observar los elevados criterios de la Compañía, incluso determinar cuándo es apropiado solicitar orientación sobre cuál es la conducta adecuada.

En la mayoría de las circunstancias, deberá consultar cualquier inquietud que pueda tener sobre las pautas que se describen en este Código con su gerente directo o con el asesor legal de su subsidiaria, los que, a su vez, podrían remitir el asunto al supervisor, al Departamento Legal de la Compañía, al Departamento de Prácticas de Negocios o al Departamento de Recursos Humanos de la subsidiaria o división específica que estime adecuada.

También puede contactar a niveles más altos de Dirección o a la Línea de Atención Global de Colgate, como se describe a continuación

### **Deberá dar parte de cualquier infracción.**

Si usted sabe o sospecha que se ha cometido una infracción del Código o de otras pautas de la Compañía, deberá comunicar inmediatamente dicha información a su gerente o al asesor legal de su unidad. También debe sentirse con libertad de comunicárselo a un funcionario de un nivel más alto o al Departamento de Prácticas de Negocios sin temer que se tomen represalias.

Colgate no tomará represalias contra ningún individuo que reporte información sobre violaciones potenciales o que participe en cualquier investigación o procedimiento iniciados por la Compañía o el gobierno.

## Cómo puede solicitar ayuda y orientación.

En cualquier momento en que surja un problema en el mundo de Colgate que involucre una crisis relacionada con el medio ambiente o la vida, la salud o la seguridad de la gente de Colgate u otros, deberá ponerse en contacto con el jefe de su unidad o división, el que a su vez, deberá ponerse en contacto con los miembros del Equipo de Manejo de Crisis. No deberá utilizar la línea de información que se mencionó anteriormente para comunicar dichas crisis.

Además, en caso de que ocurran problemas extraordinarios, tales como posibles infracciones que pudieran (1) perjudicar la integridad de la gerencia o los libros, cuentas o registros financieros, ó (2) resultar en una pérdida o penalidad considerable para la Compañía o cualquiera de sus unidades o divisiones, solicitamos que comunique el asunto directamente al Asesor General de la Compañía o al Departamento de Prácticas de Negocios y, aparte de eso, observe cualquier procedimiento de comunicación establecido que sea pertinente.

Cualquier persona a la que se le haya comunicado una sospecha de infracción deberá dar parte del asunto al Departamento de Prácticas de Negocios, ya sea por escrito, por medio del correo postal enviado a la sede la Compañía, por fax o correo electrónico, o llamando a la línea de información de la Compañía. Ninguna persona que comunique de buena fe una violación será objeto de represalias como consecuencia de dicho informe.

## Línea de Ayuda Global de Colgate

Los objetivos de la Línea de Ayuda Global son los siguientes:

- Proporcionar al personal de Colgate consejo y aclaración sobre cómo puede aplicarse el Código de Conducta en situaciones específicas;
- Proporcionar un medio alternativo de comunicación para que las personas reporten información sobre conductas inapropiadas, violaciones a la ley, o actividades que se encuentren en conflicto con el Código de Conducta de la Compañía.

Le exhortamos a contactar al Departamento de Prácticas de Negocios para hacer preguntas o reportar cualquier sospecha de violación al Código de Conducta o cualquier otra política de la Compañía. Los ejemplos de conductas no éticas incluyen,

sin limitaciones : robo, soborno o comportamiento agresivo; acoso sexual u otras formas de acoso; discriminación; violaciones a la seguridad o al ambiente; divulgación no autorizada de secretos comerciales de la compañía o de información que sea propiedad de la compañía; prácticas de ventas impropias; transacciones fraudulentas; conflictos de intereses; comercio interno; prácticas financieras o contables impropias; violación de los controles internos; pagos indebidos al gobierno; cualquier acción que pudiera comprometer potencialmente la seguridad o la integridad de los productos de la Compañía; cualquier conducta criminal potencial; y cualquier asunto no resuelto por Recursos Humanos y no cubierto por otros medios.

Cualquier informe de infracción se investigará enseguida y se tratará confidencialmente hasta el punto que sea posible. Es imperativo que el/la informante no lleve a cabo sus propias investigaciones. Las investigaciones podrían conllevar cuestiones legales complejas. El actuar por su cuenta podría comprometer la integridad de una investigación y afectar adversamente a Colgate y a usted.

Si usted así lo elige, puede proporcionar información de manera anónima. La compañía se compromete a mantener la información proporcionada por usted como confidencial, pero puede ser necesario divulgar alguna parte o toda la información con el fin de realizar una investigación efectiva y tomar las acciones correctivas apropiadas.

Puede contactar al Departamento de Prácticas de Negocios a través de la Línea de Ayuda las 24 horas al 1-800-778-6080 (Estados Unidos) o 212-310-2330 (por cobrar de todos los demás países).

También puede contactar a Prácticas de Negocios a través del correo normal, e-mail o fax. La dirección de correo es:

Global Business Practices  
Colgate-Palmolive Company  
300 Park Avenue, 15th Floor  
New York, NY 10022

La dirección confidencial de e-mail es: [business\\_practices@colpal.com](mailto:business_practices@colpal.com)

El número de teléfono de fax confidencial es: 212-310-2371

### **Es posible que se tomen medidas disciplinarias.**

La Compañía tiene la intención de prevenir toda conducta que no acate el Código o cualquier otra Pauta sobre Prácticas Comerciales de Colgate y de detener, enseguida que se entere y en el menor período de tiempo que sea razonable, cualquier conducta de esa índole. El personal de Colgate que viole el Código y cualquier otra Pauta sobre Prácticas Comerciales de Colgate podría estar sujeta a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Al igual que con cualquier asunto que involucre disciplina, se aplicarán los principios de equidad y firmeza.

### **El Código se aplica a todas las actividades de Colgate.**

El Código se aplica a todo aquel que trabaja para la Compañía Colgate Palmolive y sus subsidiarias incluyendo nuestros directores y agentes de la Compañía Colgate-Palmolive y de sus subsidiarias. Se deberán proporcionar copias de este Código, las que están disponibles en el Departamento de Comunicación de la Compañía o al Departamento de Prácticas de Negocios, a toda persona o entidad contratada o autorizada para actuar en nombre de la Compañía en áreas a las que se aplica el Código.

Los ejecutivos y empleados clave deberán firmar anualmente, de su puño y letra, una declaración de cumplimiento de este Código de Conducta.



*Puede contactar al Depto. de Prácticas de Negocios a través de la Línea de Ayuda las 24 horas al 1-800-778-6080 (Estados Unidos) ó 212-10-2330 (por cobrar de todos los demás países).*

*También puede contactar a Prácticas de Negocios a través del correo normal, e-mail o fax.*

*Global Business Practices  
Colgate-Palmolive Company  
300 Park Avenue, 15<sup>th</sup> Floor  
New York, N. Y. 10022  
[business\\_practices@colpal.com](mailto:business_practices@colpal.com)  
212-310-2371 (fax)*



 COLGATE-PALMOLIVE COMPANY

ENERO 2004