

The 3M logo is positioned in the top left corner of the page. It consists of the letters '3M' in a bold, red, sans-serif font. The background of the entire page features a light blue world map with a grid of white lines, and a large, detailed image of a classical stone column on the right side.

Business
Conduct Policies

Políticas sobre la Conducción de Negocios

Cada uno de Nosotros **Integridad**

Confianza

Prestigio

Nuestra Compañía

Octubre 2011

Contenido

| | |
|---|-----------|
| Nuestro compromiso con la conducta comercial legal y ética..... | 1 |
| Cómo usar estas políticas | 2 |
| Qué requieren estas políticas | 3 |
| ... De los empleados de 3M..... | 3 |
| ... De terceros que actúan en nombre de 3M..... | 4 |
| ... De los líderes de 3M..... | 5 |
| Cómo se administran estas políticas..... | 6 |
| Si tiene alguna inquietud acerca de la conducta comercial..... | 7 |
| <i>Dónde acudir para formular preguntas.....</i> | 7 |
| <i>Cómo informar una sospecha de infracción de estas políticas</i> | 8 |
| <i>Qué debe hacer si desea mantener su anonimato.....</i> | 9 |
| <i>Cómo responderá 3M a los informes.....</i> | 10 |
| Políticas de conducta comercial de 3M..... | 11 |
| <i>Hacer negocios de manera legal y ética.....</i> | 11 |
| Política de cumplimiento | 12 |
| Pautas de Conductas Comerciales Eticas..... | 14 |
| <i>Protección de la Prestigio y los activos de 3M.....</i> | 16 |
| Política de Obsequios Comerciales y Entretencion | 17 |
| Política sobre conflicto de intereses..... | 20 |
| Política sobre recursos electrónicos | 23 |
| Política sobre la Seguridad en la Información y la Confidencialidad..... | 27 |
| Política sobre controles internos, informes financieros, archivo de documentos y auditoría..... | 31 |
| Política sobre Transacciones Bursátiles e Informatiacion Privilegiada..... | 35 |
| <i>Respeto mutuo y por nuestras comunidades.....</i> | 37 |
| Política sobre publicidad y representación de productos..... | 38 |
| Políticas sobre medio ambiente, salud y seguridad | 40 |
| Política sobre acoso..... | 43 |
| Política sobre privacidad..... | 48 |
| <i>Operaciones en un mercado global</i> | 51 |
| Política Anti-Soborno | 52 |
| Política sobre legislación antimonopólica y de defensa de la competencia..... | 57 |
| Política sobre Regulaciones de las Transacciones y de la Importación y Exportación | 59 |
| <i>Negociación con los gobiernos.....</i> | 64 |
| Política sobre Relaciones Comerciales con Reparticiones Gubernamentales y Contratistas Gubernamentales..... | 65 |
| Política sobre la contratación de empleados y consultores gubernamentales antiguos y actuales | 67 |
| Política sobre cabildeo (lobbying) | 70 |
| Política sobre actividades políticas | 72 |

Nuestro compromiso con la conducta comercial legal y ética





Cómo usar estas políticas

Cómo usar estas Políticas de conducta comercial

Las Políticas de conducta comercial de 3M se aplican a los empleados y otras personas que actúan en nombre de 3M alrededor del mundo. Estas políticas contienen la información necesaria para comprender sus responsabilidades respecto de la conducta comercial en el trabajo. Desde luego, se aplican políticas adicionales a diversas operaciones comerciales de 3M, y usted debe conocer y observar asimismo las restantes políticas que corresponden a su trabajo en 3M.

Esta edición de las Políticas de conducta comercial de 3M es más breve, fácil de leer y fácil de comprender que la versión anterior. La mayoría de las políticas se presentan en un formato que incluye: 1) la declaración de la política, 2) una explicación del significado de la política y 3) ejemplos de situaciones que se deben evitar a fin de mantener el cumplimiento respecto de la política. El manual también incluye detalles sobre dónde acudir para formular preguntas y cómo plantear una inquietud acerca de una Política de conducta comercial.

NOTA: Al establecer y comunicar estas políticas de conducta comercial de 3M, 3M no tiene la intención de crear derechos contractuales exigibles en beneficio de ninguna persona o entidad.

Qué requieren estas políticas

Explicación en qué se requiere de cualquier persona que representa 3M en diversos papeles.

Estas Políticas de conducta comercial ayudan a los empleados y otras personas que actúan en nombre de 3M a adoptar un enfoque uniforme y global respecto de las cuestiones claves relacionadas con el cumplimiento. Los empleados, supervisores, gerentes y otros líderes de 3M son responsables de comprender los requisitos legales y de políticas que se aplican a sus puestos de trabajo y de informar todas las sospechas de infracciones de la ley o estas políticas.

Las Políticas de conducta comercial de 3M se aplican a todos los empleados de casas matrices y subsidiarias en todo el mundo. También se aplican a los empleados de empresas conjuntas y otras afiliadas comerciales en las que 3M tiene una participación dominante. Estas políticas globales se aplican a todas las instalaciones y situaciones en las que se realizan negocios de 3M.

... De los empleados de 3M

Todos los empleados de 3M deben:

- Leer las secciones introductorias de este manual, de manera de saber qué se espera de usted y cómo funciona nuestro programa de cumplimiento.
- Conocer las cuestiones cubiertas por cada Política de conducta comercial.
- Comprender, en detalle, aquellas Políticas de conducta comercial que se relacionan con sus responsabilidades laborales. En el sitio Web sobre Conducta comercial para empleados de 3M (intranet.mmm.com/businessconduct) pueden consultarse detalles adicionales que los empleados deben conocer acerca de estas políticas. No es necesario memorizar todos los detalles, pero debe conocer las políticas que se aplican a su puesto de trabajo lo suficientemente bien como para saber cuándo debe volver a consultar las políticas para conocer los detalles y cuándo solicitar asistencia de los recursos listados en la sección *Dónde acudir* para formular preguntas de este manual.
- Usar el motor de búsqueda del sitio Web sobre conducta comercial para empleados cuando deba ubicar rápidamente disposiciones y detalles de las políticas necesarias para su trabajo.

- Usar los recursos de la compañía a su disposición, incluso su gerencia y el asesor legal asignado de 3M, cuando necesite ayuda para determinar si corresponde una Política de conducta comercial o ley o qué requieren de usted.
- Comprender las diversas maneras en que puede informar una inquietud leyendo la sección Cómo informar una sospecha de infracción de estas políticas de este manual.
- Saber que cuenta con diversas maneras para informar una inquietud sobre conducta comercial en forma anónima, como se detalla en la sección Qué debe hacer si desea mantener su anonimato de este manual.
- Contar con la seguridad de que la compañía prohíbe las represalias contra cualquier persona que plantee una inquietud respecto de la conducta comercial o coopere con una investigación de la compañía.
- Respaldar el programa de cumplimiento de 3M cumpliendo prontamente con su obligación de informar sus inquietudes o sospechas de infracciones de cualquier ley o política de conducta comercial.
- Proporcionar toda asistencia que la compañía necesite cuando 3M investigue la posible infracción de una ley o política de conducta comercial.
- Si se le solicita, firmar una declaración en la que reconoce que ha leído las Políticas de conducta comercial de 3M y que cumplirá con la ley y las Políticas de conducta comercial de 3M.
- Periódicamente, consultar nuevamente las Políticas de conducta comercial de 3M para refrescar su memoria y asegurar que se mantiene actualizado respecto de las modificaciones recientes de las políticas.

... De terceros que actúan en nombre de 3M

Todas las unidades de 3M deben requerir a todos los terceros que actúan en nombre de 3M, tales como un consultor, agente o contratista, que acepten observar las políticas pertinentes de 3M. Los gerentes y empleados de 3M deben:

- Requerir a los terceros que cumplan con las políticas de 3M pertinentes y proporcionar capacitación adecuada de manera que los terceros comprendan los requisitos de las políticas.
- Supervisar el trabajo de los terceros y tomar medidas, que pueden llegar a incluir cesar la vinculación de 3M con dichos terceros, en el caso de que no observen el compromiso de atenerse a las políticas de 3M.

... De los líderes de 3M

Los supervisores, gerentes y otros líderes de 3M tienen responsabilidades adicionales respecto de los empleados y otras personas que actúan en nombre de 3M. Todos los líderes de 3M, hasta el nivel del Funcionario Ejecutivo Principal, el Funcionario Financiero Principal y otros miembros de la gerencia superior, deben:

- Asegurarse de que todas las personas de su área de responsabilidad comprendan y cumplan con las leyes y las políticas de 3M relacionadas con las actividades comerciales de 3M.
- Crear un entorno de trabajo en el que los empleados y otras personas que actúan en nombre de 3M comprendan que cree en los valores de 3M y que no sólo repite verbalmente el compromiso de 3M de hacer negocios de manera correcta.
- Adoptar medidas para evitar las infracciones de la ley y las políticas de 3M tomando la iniciativa para abordar las áreas de riesgo relativas al cumplimiento y proporcionar la capacitación necesaria sobre cumplimiento en su organización.
- Detectar e informar las infracciones de la ley y las políticas de 3M.
- Tomar medidas prontas y apropiadas para abordar las infracciones, y corregir las fallas de los procesos que permitieron que se produjeran dichas infracciones.
- Asegurarse de que todos los que informen una sospecha de infracción o cooperen en una investigación de la compañía estén protegidos de represalias.

Cómo se administran estas políticas

Cómo se administran estas Políticas de conducta comercial

El Comité de Conducta Comercial de 3M, compuesto por diversos ejecutivos principales y presidido por el Vicepresidente Principal de Asuntos Legales y Asesor Legal General de 3M, tiene la responsabilidad de supervisar el programa de cumplimiento lícito y ético de 3M. El Comité de Conducta Comercial depende del Comité de Auditoría del Directorio de 3M, que brinda asistencia al Directorio en la supervisión del programa de cumplimiento legal y reglamentario de 3M.

A fin de administrar el programa de cumplimiento de 3M alrededor del mundo, el Comité de Conducta Comercial creó el cargo de Director de Conducta Comercial y Cumplimiento. El Director de Cumplimiento trabaja a tiempo completo para el Comité de Conducta Comercial en relación con los componentes estratégicos, sistemáticos y operativos del diseño e implementación del programa de cumplimiento de 3M. El Director de Cumplimiento se concentra en la implementación de las iniciativas del Comité de Conducta Comercial en áreas tales como redacción de políticas de cumplimiento, análisis de riesgo de cumplimiento, instrucción, estrategia de comunicaciones y concientización respecto del programa, coordinación de investigaciones y mejora continua de los procesos.

Organizaciones de conformidad dedicadas en áreas de contratos gubernamentales, cuidado regulador de salud, seguridad y salud ambientales ayudan al Departamento Central de Conformidad. También el Departamento Central de Conformidad utiliza una red de contactos en todos los sitios de negocios y empleados para demostrar y asegurar continuamente conformidad. Los contactos de conformidad ayudan a la instrucción de políticas de conducta comercial, comunicación y análisis en riesgo periódico a sus organizaciones.

Si tiene alguna inquietud acerca de la conducta comercial

Respaldar las políticas de conducta comercial y valores de 3M es responsabilidad de todos los que actúan en nombre de 3M. También es responsabilidad de todos plantear de manera pronta las inquietudes acerca de una posible infracción de una política de 3M o la ley. Esto resulta vital para abordar los problemas de manera temprana, mientras son pequeños y pueden resolverse más fácilmente. Si se permite que los problemas pequeños se conviertan en problemas grandes, pueden producirse graves consecuencias tales como daños, multas, penalidades y pérdida de confianza en 3M.

Dónde acudir para formular preguntas

Ninguna política escrita puede anticipar todas las situaciones y circunstancias en las que pueden aplicarse las políticas. 3M ofrece diversos recursos a los que puede recurrir cuando deba formular preguntas acerca de una política de conducta comercial de 3M:

Usted cuenta con diversas opciones para informar lo que puede ser una infracción de una política de conducta comercial de 3M o la ley. Puede plantear una inquietud en forma verbal o por escrito a:

Su gerencia. Puede ir por la gerencia o supervisión, o si prefiere al supervisor de más alto rango. Porque su gerencia está más cerca del asunto, si podría el lugar mejor a resolver el asunto rápidamente.

- **El asesor legal de 3M asignado.**

3M-ethics.com. Tenemos para usted una compañía contra terceros Ethics Point, un vendedor independiente operara la página Web, esta compañía profesional les ofrece un servicio de informar de asuntos o preguntas de forma conducta comercial. En este sitio usted podrá presentar su asunto o problema en nuestra página Web o podrá contactarnos via telefónica de manera gratuita, anónima y confidencial, atendemos las 24 horas del día en todos los idiomas o lenguas.

- **Compliance and Business Conduct**
220-11-W-09, 3M Center
3M Company
St. Paul, MN 55144-1000
Teléfono: : 1-651-736-6007, (3M Triminet) 736-6007

Si plantea una inquietud respecto de la *Política sobre acoso*, también puede acudir al Gerente de Recursos Humanos local o un funcionario de categoría superior de la organización de Recursos Humanos de 3M

Si plantea una inquietud respecto de la contabilidad, los informes financieros, los controles de contabilidad internos o asuntos de auditoría, también puede acudir a la sección de Auditoría Corporativa de 3M.

Auditor General, Departamento de Auditoría Corporativa de 3M
3M Center, 224-06-N-11
St. Paul, MN 55144-1000
Teléfono: 651-733-3252, (3M Triminet) 733-3252

Cómo informar una sospecha de infracción de estas políticas

La mayoría de los días, se encuentran fácilmente en los periódicos artículos sobre compañías que deben hacer frente a investigaciones y litigios respecto de conductas ilegales o faltas de ética. Ninguna compañía, no importa cuán bueno sea su programa de cumplimiento y cultura corporativa, puede ser tan inocente de pensar que nunca se le planteará una cuestión de cumplimiento legal o ético. Una buena compañía y un buen programa de cumplimiento prueban serlo si detectan los problemas de manera temprana y los solucionan mientras son problemas pequeños. La mejor manera de que 3M pueda conocer de manera temprana las sospechas de infracciones es que los empleados y otras personas que actúan en nombre de 3M respalden el programa de cumplimiento, siendo “los ojos y los oídos” del cumplimiento de la compañía.

Los estudios demuestran que muchas personas son reticentes a informar una sospecha de infracción respecto de un compañero de trabajo. Para abordar esta reticencia natural, 3M mantiene una política muy estricta de prohibir las represalias contra cualquier persona que plantee una inquietud respecto de la conducta comercial o coopere en una investigación de la compañía. Entre nuestros empleados y otras personas que actúan en nombre de 3M, destacamos que informar una sospecha de infracción es lo correcto, porque toda infracción de la ley o las políticas de 3M crea riesgo para los empleados, la compañía, los clientes y las comunidades en las que trabaja 3M.

Usted cuenta con diversas opciones para informar lo que puede ser una infracción de una política de conducta comercial de 3M o la ley. Puede plantear una inquietud en forma verbal o por escrito a:

Su gerencia. Puede ir por la gerencia o supervisión, o si prefiere al supervisor de más alto rango. Porque su gerencia está más cerca del asunto, si podría el lugar mejor a resolver el asunto rápidamente.

- **El asesor legal de 3M asignado.**

3M-ethics.com. Tenemos para usted una compañía contra terceros Ethics Point, un vendedor independiente operara la página Web, esta compañía profesional les ofrece un servicio de informar de asuntos o preguntas de forma conducta comercial. En este sitio usted podrá presentar su asunto o problema en nuestra página Web o podrá contactarnos via telefónica de manera gratuita, anónima y confidencial, atendemos las 24 horas del día en todos los idiomas o lenguas.

- **Compliance and Business Conduct Department**
220-11-W-09, 3M Center
3M Company
St. Paul, MN 55144-1000
Teléfono: : 1-651-736-6007, (3M Triminet) 736-6007

Si plantea una inquietud respecto de la *Política sobre acoso*, también puede acudir al Gerente de Recursos Humanos local o un funcionario de categoría superior de la organización de Recursos Humanos de 3M

Si plantea una inquietud respecto de la contabilidad, los informes financieros, los controles de contabilidad internos o asuntos de auditoria, también puede acudir a la sección de Auditoría Corporativa de 3M.

Auditor General, Departamento de Auditoría Corporativa de 3M
3M Center, 224-06-N-11
St. Paul, MN 55144-1000
Teléfono: 651-733-3252, (3M Triminet) 733-3252

Qué debe hacer si desea mantener su anonimato

Aunque no se sienta cómo para mencionar su nombre cuando informa una inquietud, deseamos escucharle. Para proteger su anonimato, considere estas opciones:

- Puede llamar a la Línea de ayuda de conducta comercial (vea los números telefónicos antes indicados). Estos números telefónicos tienen bloqueada la identificación del número que llama. Nos comprometemos a no rastrear el número de origen de la llamada; sin embargo, si desea asegurarse aún más de que no se rastreará su llamada a la Línea de ayuda, puede llamar desde un teléfono público. Cuando usted hace un informe anónimo por teléfono, se le pregunta si desea programar una conversación de seguimiento para recibir realimentación sobre la investigación de su informe que realice 3M.
- Si usted es empleado de 3M, puede dejar un mensaje electrónico anónimo en el sitio Web sobre conducta comercial para empleados de 3M (intranet.mmm.com/businessconduct). En este sitio, haga clic en el cuadro "Report a Violation" (Informar una infracción), que abre un formulario de mensaje electrónico que puede usar para enviar su informe. El formulario de

mensaje le brinda la opción de mantener su anonimato; sin embargo, si elige esa opción, no podrá recibir una respuesta de seguimiento.

- Puede enviar un mensaje de correo electrónico a compliance@mmm.com desde una cuenta de correo electrónico que no le identifique como el remitente. También puede considerar enviar el mensaje desde una computadora pública, desde una biblioteca pública o un cibercafé.
- Puede enviar por correo una carta anónima al Director de Conducta Comercial y Cumplimiento, a la dirección antes mencionada.

Cómo responderá 3M a los informes

Cuando usted informe una sospecha de infracción, 3M asignará recursos para investigar la inquietud, tomará medidas apropiadas para abordar las infracciones de conducta comercial que pudiera haber y le proporcionará realimentación. Si usted considera que su inquietud no se ha abordado de manera adecuada, sírvase plantearla ante alguno de los restantes recursos antes indicados.

3M prohíbe las represalias contra las personas que plantean inquietudes respecto de la conducta comercial o cooperan en una investigación de la compañía.

Políticas de conducta comercial de 3M



Hacer negocios de manera legal y ética

La piedra fundamental del programa de conducta comercial de 3M es la siguiente: haremos negocios de manera legal y ética en todos los aspectos de nuestras operaciones mundiales. Las políticas de esta sección describen el requisito de que empleados y otras personas que actúan en nombre de 3M deben observar todas las leyes y políticas de la compañía en todo momento. Esta sección también proporciona algunos lineamientos para tomar decisiones éticas, que debe aplicar en aquellas situaciones en las que ni la ley ni la política le dicen exactamente qué debe hacer.

El marco del programa de cumplimiento lícito y ético de 3M se basa sobre dos políticas:

- Política de cumplimiento
- Lineamientos de conducta ética en los negocios

Política de Cumplimiento

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción *(Ninguna)*

Declaración de Política A 3M se la reconoce en el mundo entero como una compañía ética y observante de la ley. Si bien la compañía mantiene operaciones comerciales en más de 60 países, 3M cuenta con un solo cuerpo de políticas de conducta comercial que se aplica globalmente. Estas normas universales brindan un marco para la conducción de los negocios en la forma correcta –legal y éticamente– dondequiera que 3M los realice. Es política de 3M que sus empleados y otras personas que actúan por cuenta de 3M deben cumplir con las leyes y las Políticas 3M de Conducta Comercial.

En su calidad de compañía global, 3M está regulada simultáneamente por un sinnúmero de leyes nacionales, estatales y locales distintas. Además de observar las Políticas 3M de Conducta Comercial que se relacionan con sus actividades comerciales, usted debe también cumplir con las leyes que le son aplicables en su lugar de trabajo o residencia.

Elementos Adicionales

Sanciones por contravención

Los empleados que contravienen la ley o las Políticas 3M de Conducta Comercial que se relacionan con sus actividades laborales están expuestos a la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas, entre las que incluso se contempla el despido laboral. También están expuestos a la aplicación de medidas disciplinarias los empleados que:

- No solicitan asesoría legal de los abogados 3M asignados.
- Actúan en contra del asesoramiento prestado por los abogados 3M.
- Omiten proporcionar información relativa a la sospecha de contravención de la ley o de estas políticas.
- Adoptan medidas de represalia contra una persona que informa de la sospecha de una contravención.

La respuesta de 3M a estas contravenciones u otras acciones contrarias a estas políticas se basará en las circunstancias individuales de cada situación.

Los empleados y otras personas que actúan por cuenta de 3M que contravengan una política 3M también podrían estar infringiendo una ley, situación que podría exponerlos, tanto a ellos como a la compañía, a onerosas multas penales, a penas de presidio y al pago de indemnizaciones civiles conforme a las leyes locales o nacionales de los diversos países del mundo.

Pautas de Conductas Comerciales Éticas

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción *(Ninguna)*

Declaración de Política En ciertos casos, una conducta comercial ética exige más que el estricto cumplimiento de la ley. Por lo demás, muchas actividades comerciales no están regidas por la ley. Incluso en los casos en que existen leyes aplicables, muchas veces ellas establecen normas de conducta que son inaceptablemente laxas para 3M. Cuando se vea enfrentado con situaciones de esta naturaleza, debe adoptar una buena decisión ética que le honre tanto a usted como a 3M. Estas pautas contienen consejos que le ayudarán a hacer precisamente eso.

Elementos Adicionales

Las más altas normas de 3M

Las Políticas 3M de Conducta Comercial ofrecen directrices para muchas situaciones, pero este manual no puede abordar todos los posibles problemas que usted puede enfrentar en el curso de los negocios de 3M. En tales casos, nuestros valores fundamentales de integridad y honestidad a toda prueba deben guiar sus acciones. Estos valores incluyen el cumplimiento de la palabra empeñada, la justicia, el respeto y la preocupación por los demás, así como también la responsabilidad personal.

La adopción de decisiones con apego a la ética exige evaluar y considerar debidamente todo curso alternativo de conducta a la luz de estas normas corporativas:

- Mostrar una honestidad e integridad a toda prueba en sus actividades y relaciones laborales.
- Evitar conflictos de interés entre su vida laboral y su vida personal.
- Respetar la dignidad y valía de todas las personas.
- Fomentar la iniciativa individual y la innovación en una atmósfera de flexibilidad, cooperación y confianza.
- Promover una cultura en la que el cumplimiento de la palabra empeñada, la justicia, el respeto y la responsabilidad personal sean valorados, fomentados y reconocidos.

- Crear un entorno de trabajo seguro.
- Proteger el medio ambiente.

Adopción de decisiones éticas

Antes de realizar cualquier acción por cuenta de 3M, deberá poder contestar afirmativamente a todas las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Se ciñe esta acción a los valores corporativos 3M de honestidad e integridad a toda prueba?
- ✓ ¿Puede esta acción resistir el escrutinio público?
- ✓ ¿Protegerá esta acción la reputación de 3M como una compañía ética?

Si no puede contestar afirmativamente a todas las preguntas anteriores, pero sigue creyendo que la acción propuesta es legal y ética, debe analizar la acción propuesta con su supervisor, gerente o abogado 3M asignado, por cuanto proceder con ella podría ser contrario al mejor interés de 3M o al suyo.



Protección de la Prestigio y los activos de 3M

La Prestigio de 3M se gana todos los días, en todas nuestras instalaciones, con todo nuestro personal. Nuestra Prestigio es el resultado de que nuestros productos se desempeñan como decimos que se desempeñarán, mantenemos las promesas que hacemos a nuestros clientes y respaldamos las más altas normas de integridad financiera y comercial. Las personas deben confiar en la exactitud y exhaustividad de los sistemas de contabilidad y presentación de informes de 3M. Al mismo tiempo, debemos proteger los activos de 3M: bienes físicos, equipos, marcas registradas, propiedad intelectual, archivos electrónicos e información confidencial. No podemos permitir que nuestro respaldo de estos activos se vea influenciado por intereses personales, familiares u otros que podrían estar en conflicto con los mejores intereses de 3M.

Nuestras políticas para proteger la Prestigio y los activos de 3M incluyen:

- Obsequios comerciales y agasajos
- Conflicto de intereses
- Recursos electrónicos
- La Seguridad en la Información y la Confidencialidad
- Controles internos, informes financieros, archivo de documentos y auditoría
- Negociación de títulos e información interna

Política de Obsequios Comerciales y Entretención

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción *(Ninguna)*

Declaración de Política El término “obsequio comercial” en esta política incluye entretención, como también artículos de regalo. La entrega de obsequios comerciales es una manera habitual de estrechar relaciones de negocio y, con ciertas restricciones, es una práctica comercial legal. Es política de 3M permitir a sus empleados dar y recibir obsequios comerciales apropiados y legales en el contexto de su relación de trabajo con clientes comerciales y otros terceros no gubernamentales, siempre y cuando los obsequios tengan un valor nominal y no se den o reciban con la intención o perspectiva de influenciar a los destinatarios en la adopción de decisiones comerciales.

En cuanto a los obsequios dirigidos a funcionarios gubernamentales, se aplican leyes y normas especiales, y es política de 3M cumplir estrictamente tales restricciones. Las leyes locales de los Estados Unidos y de otros países del mundo limitan estrictamente los obsequios dirigidos a funcionarios gubernamentales. Ellos pueden constituir actos penales, independientemente de si fueron pagados por 3M o con fondos personales.

El soborno es ilegal e infringe esta política. La política de 3M no admite prácticas de corrupción de ninguna índole, incluyendo el soborno.

Aun en casos en que sea legal, los empleados de 3M no pueden dar ni recibir obsequios comerciales si al hacerlo infringen esta política. Todo obsequio comercial dado o recibido por un empleado de 3M debe ser nominal en cuanto a su valor, cantidad y frecuencia. Nunca acepte ni ofrezca obsequios en dinero efectivo o equivalentes a efectivo, tales como certificados de regalo. Nunca acepte un obsequio que podría ser considerado en exceso generoso.

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

- Ningún empleado de 3M puede dar o recibir un obsequio que infrinja la legislación, reglamentos, acuerdos o costumbres razonables de mercado.
- Asegúrese de que todo obsequio comercial sea nominal en cuanto a su costo, cantidad y frecuencia, como también que el obsequio pueda resistir el escrutinio público sin dañar la buena reputación de 3M.
- Los obsequios compuestos por productos de consumo 3M

- serían en términos generales más apropiados que los artículos que se comercializan con una rotulación promocional de 3M.
- Consigne debidamente todo obsequio comercial en los libros de su unidad de negocio y asegúrese de que el obsequio cumpla con las políticas dictadas por la unidad de negocio 3M a la que pertenece.
 - Al decidir acerca de la procedencia de dar o recibir un obsequio comercial, considere cómo se compara el valor del obsequio con las prácticas usuales en su industria y país, la suma de los obsequios dados a esa entidad o recibidos de ella en el pasado, la propiedad del obsequio considerando su cargo en 3M, el impacto del obsequio en el desarrollo de relaciones comerciales positivas con el destinatario, y la forma en que un tercero ajeno pudiera percibir el obsequio.
 - Estas pautas se aplican incluso a aquellos casos en que no se pretende conseguir una retribución de la compañía.
 - Si planifica dar o aceptar un obsequio comercial que tenga un valor superior al nominal, debe informar a su supervisor.
 - Ofrecer café, rosquillas, gaseosas o refrigerios similares de valor nominal en situaciones que no correspondan a una comida, no es considerado como un obsequio a tenor de las normas que regulan la aceptación de obsequios por parte de empleados del poder ejecutivo. En consecuencia, estos tipos de refrigerios nominales pueden ofrecerse a empleados del poder ejecutivo. Sin embargo, no debe sentirse ofendido si ellos pretenden pagar su consumo y acepte dicha retribución.
 - Consulte con el abogado 3M asignado antes de dar obsequios comerciales a consultores o empleados de reparticiones gubernamentales de carácter local o estadual.

¿Qué debe evitarse?

- Dar o recibir dinero efectivo y otros equivalentes a efectivo como obsequio comercial.
- Dar obsequios comerciales a empleados del gobierno de los Estados Unidos. Si bien los empleados del poder ejecutivo de los Estados Unidos pueden legalmente aceptar algunos obsequios de valor nominal, las normas que rigen a los poderes judicial y legislativo de los Estados Unidos difieren de las que rigen al poder ejecutivo y son a veces más estrictas. Debido a estas estrictas limitaciones, los empleados de 3M deben evitar dar obsequios a cualquier empleado del gobierno de los Estados Unidos, incluyendo a personal militar, empleados de entidades reguladoras y empleados del gobierno destacados fuera de los Estados Unidos.
- Dar o recibir obsequios excesivamente costosos o frecuentes

- como para obedecer a las costumbres del mercado.
- Dar cualquier obsequio para recompensar a un empleado del gobierno.
 - Dar o recibir obsequios que influyan o parezcan influir en decisiones de negocio.
 - Ofrecer un obsequio a sabiendas que dicho acto contraviene la política de aceptación del destinatario.
 - Dar o recibir entretención, tales como entradas para eventos deportivos, en aquellos casos en que un representante de la compañía que hace el obsequio no acompañará al destinatario a dicho evento.

Política sobre Conflictos de Interés

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción (Ninguna)

Declaración de Política Es política de 3M que sus empleados y otras personas que actúan por cuenta de la compañía deben estar libres de conflictos de interés que pudieren influenciar negativamente su juicio, objetividad o lealtad hacia 3M al realizar actividades de negocios o tareas para ella. La compañía reconoce que los empleados pueden tomar parte en legítimas actividades financieras, comerciales o de otra índole fuera de sus empleos con 3M, pero todo conflicto de interés potencial que generen dichas actividades debe ser informado oportunamente a la administración.

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

- Solicitar autorización de la administración respecto de actividades externas, o relaciones o intereses financieros que pudieren representar un conflicto de interés real o potencial. Recuerde que la autorización de la administración está sujeta a revisión permanente, de manera que deberá mantenerla periódicamente informada, proporcionándole información actualizada acerca de su participación en dichas actividades.
- Evitar relaciones personales con otros empleados de 3M en aquellos casos en que las otras personas involucradas pudieren recibir o dar una ventaja injusta o trato preferente con motivo de esa relación.
- Evitar acciones o relaciones que pudieren crear conflictos o parecer que crean conflictos con sus responsabilidades laborales o con los intereses de 3M.
- Incluso la apariencia de un conflicto de interés puede perjudicar un interés importante de la compañía.
- Obtener las autorizaciones necesarias antes de aceptar un cargo ejecutivo o directivo en una empresa externa.
- Comuníquese con el director de Asuntos Comunitarios (en los Estados Unidos) o con su gerente de recursos humanos (en los demás países) y notifique a su administración antes de aceptar un cargo en el directorio de una corporación caritativa, educacional u

otras organizaciones sin fines de lucro.

¿Qué debe evitarse?

- Trabajar con una empresa fuera de sus responsabilidades en 3M que se encuentre en situación de competencia con cualquier negocio 3M.
- Aceptar un obsequio que no cumpla con las normas contempladas en la *Política 3M de Obsequios Comerciales y Entretención*.
- Tener una participación financiera directa o indirecta en un competidor, proveedor o cliente de 3M o una relación financiera con alguno de ellos (excluyendo participaciones accionarias insignificantes en sociedades anónimas abiertas).
- Participar en cualquier decisión comercial de 3M que involucre a una empresa en la que su cónyuge o miembros de su familia sean empleados.
- Tener un segundo empleo, en aquellos casos en que el otro empleador es directa o indirectamente competidor, distribuidor, proveedor o cliente de 3M.
- Tener un segundo empleo o relación de consultoría que afecte su capacidad de realizar satisfactoriamente sus tareas en 3M.
- Usar información de carácter reservado para beneficio o ventaja personal, o para beneficio o ventaja de otra persona, incluyendo la compra o venta de valores de una empresa que 3M tiene interés de adquirir, vender o de otra forma establecer con ella relaciones comerciales o poner término a las mismas.
- Invertir en una oportunidad de negocio externa en la que 3M tiene interés, salvo por la titularidad de una participación accionaria insignificante en sociedades anónimas abiertas.
- Recibir de proveedores, prestadores de servicios o clientes descuentos personales u otros beneficios que no están a disposición de otros empleados de 3M.
- Recibir honorarios personales por servicios prestados que tengan estrecha relación con su trabajo en 3M. Su supervisor podrá autorizar la aceptación de honorarios ocasionales por servicios tales como ponencias o simposios en universidades.

➤ Mantener una relación sentimental con ciertos otros empleados, en la que:

- exista una relación de subordinación directa entre los empleados involucrados.
- no exista una relación de subordinación directa entre ellos, pero su relación sentimental puede provocar que otros pierdan la confianza en el juicio u objetividad de cualquiera de los dos involucrados, o poner en aprietos a la compañía.

Nota: En ciertas circunstancias, las relaciones sentimentales entre empleados pueden contravenir la *Política 3M sobre Acoso*.

Política de Recursos Electrónicos

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción *(Ninguna)*

Declaración de Política Los recursos electrónicos 3M proporcionan un sinnúmero de herramientas a través de las cuales puede compartirse información alrededor del mundo. El uso eficiente de los recursos electrónicos contribuye al éxito de 3M. Es política de 3M que los recursos electrónicos de la compañía se usen exclusivamente en formas que no contravengan la ley, las Políticas 3M de Conducta Comercial o las Políticas 3M de Información. Los empleados de 3M deben siempre proteger los recursos electrónicos de la compañía de usos no autorizados y amenazas de seguridad.

El término “recursos electrónicos 3M” se entiende como los dispositivos electrónicos, software, sistemas y redes empleados directamente o a través de terceros para transmitir, recibir, procesar o almacenar información o datos 3M. Los recursos electrónicos 3M incluyen, sin limitaciones, computadoras, servidores, bases de datos, PDA, teléfonos, dispositivos inalámbricos, sistemas de correo electrónico, sistemas de mensajería de voz, conectividad de Internet y televisión 3M. También incluye el uso de recursos electrónicos que no son de propiedad de 3M, pero que almacenan o conectan datos de 3M. Esta política se aplica en todo momento y a todo lugar en que se use o acceda a recursos electrónicos 3M.

La compañía permite a sus empleados el uso personal limitado y razonable de los recursos electrónicos 3M. El uso personal por parte de los empleados debe ser ocasional y breve; no debe generar una carga indebida de los recursos y sistemas 3M; debe cumplir con las leyes y con las políticas 3M; y no debe interferir con las actividades comerciales normales ni con la capacidad del empleado de cumplir las expectativas de su cargo. Además, el uso personal por parte de los empleados para fines comerciales ajenos a los de la compañía, beneficio financiero propio, recolección de fondos para campañas políticas u otros propósitos políticos, está prohibido.

3M se reserva el derecho de monitorear o acceder a comunicaciones de los empleados u otros materiales creados, recibidos, almacenados, transmitidos o procesados a través del uso de recursos electrónicos de la compañía, en cualquier momento y sin aviso previo, en aquellos casos en que existe una razón comercial para hacerlo y en la medida permitida por la legislación. Por este motivo, los usuarios de los recursos electrónicos 3M no deben

albergar expectativas de privacidad en lo que respecta a sus correos electrónicos, documentos, archivos, archivos de voz y otras comunicaciones o materiales creados, recibidos, almacenados, transmitidos o procesados mediante uso de recursos electrónicos 3M, excepto en la medida que la legislación lo exija.

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

- Usar los recursos electrónicos 3M en conformidad con las políticas 3M y las leyes aplicables, incluyendo las políticas 3M y leyes relativas a seguridad de la información, confidencialidad de la información, privacidad, acoso, actividades políticas, implementación de software y retención de registros.
- Adoptar medidas adecuadas para proteger la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos e información electrónica 3M, en la forma contemplada en las políticas 3M y la legislación aplicable. Por ejemplo:
 - Proteger ID de Usuarios (UPIN) y contraseñas habilitadas para recursos electrónicos 3M, y asegurar que se usen debidamente. Las contraseñas constituyen información confidencial.
 - Asegurar que su estación de trabajo y dispositivos móviles conectados a las redes 3M cumplan con las normas corporativas. No desinstalar o inhabilitar soluciones de seguridad proporcionadas por 3M, tales como herramientas antivirus, firewalls o protectores de pantalla protegidos con contraseñas.
 - Cerrar con llave las estaciones de trabajo cuando se las deja desatendidas.
 - Si se usan recursos electrónicos 3M en lugares públicos, adoptar medidas adecuadas para proteger la información confidencial 3M. Por ejemplo, al usar computadoras portátiles en aeronaves o en recepciones de hoteles, usar un filtro de privacidad de pantalla soportado.
 - Usar exclusivamente copias de software informático que cuenten con la debida licencia. No copiar ni usar software entregado bajo licencia a 3M a menos que la licencia otorgada a ella por el editor del software permita copiarlo o usarlo.
- Restringir el uso personal de recursos electrónicos 3M. Asegurar que su uso sea ocasional y breve, que no recargue indebidamente los recursos y sistemas 3M, que cumpla con todas las políticas 3M, y que no interfiera con las actividades comerciales normales o con la capacidad del empleado de cumplir con las expectativas de su

cargo.

- Ser consciente de que 3M se reserva el derecho de acceder a recursos electrónicos 3M y monitorear tanto dichos recursos como el uso de los mismos por parte de los empleados, en la medida permitida por la ley.
- Para mayor información acerca de Recursos Electrónicos 3M, véase las Normas Relativas a Recursos Electrónicos.

¿Qué debe evitarse?

- Usar los recursos electrónicos en formas que contravengan la ley o la Política 3M de Conducta Comercial.
- Usar los recursos en formas incompatibles con un ambiente comercial de respeto o que violen la Política 3M de Acoso; por ejemplo: envío de mensajes ofensivos u hostiles, o descarga o visualización de material sexualmente explícito u otros de carácter ofensivo.
- Más que un uso personal ocasional y breve de los recursos electrónicos 3M.
- Usar los recursos electrónicos 3M para fines comerciales ajenos a los de la compañía, beneficio financiero propio, recolección de fondos para campañas políticas u otros propósitos políticos.
- Descargar, copiar o usar software u otro tipo de material en contravención a las leyes de propiedad intelectual o restricciones de licencia.
- Exhibir listas de contraseñas en las estaciones de trabajo.
- Inhabilitar el software exigido por 3M.
- Usar el sistema de correo electrónico 3M para enviar fotografías personales y otros archivos de gran peso y de índole extra-comercial, que pudieren afectar negativamente las operaciones de las redes 3M.

Política sobre la Seguridad en la Información y la Confidencialidad

Ámbito de Aplicación

A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica en todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción

La información confidencial de 3M es un recurso valioso. En el proceso de realizar negocios, normalmente debemos intercambiar información con otros, tanto adentro como afuera de 3M. Salvaguardar nuestras ideas, tecnologías, procesos, planes y otro tipo de información de la compañía, es fundamental para manejar nuestros negocios, mantener ventajas competitivas y cumplir con ciertos requisitos legales.

La información de seguridad incluye la protección de la información confidencial de 3M, la protección de los recursos electrónicos de 3M, el suministro de la seguridad física y la garantía de que la información de 3M esté disponible cuando se la necesite y que dicha información no estuviera modificada, ya sea accidental o intencionalmente.

Ejemplos de información confidencial de 3M lo constituyen los datos financieros; secretos comerciales; cifras de las ventas; información sobre los empleados, clientes o proveedores; datos sobre sueldos y salarios; planes de inversión de capitales; proyecciones de ingresos; datos de evaluaciones; planes para mejorar los productos; documentos que contengan las fórmulas o los dibujos de los productos; registros de invenciones; aplicaciones de patentes no publicadas; informes técnicos; métodos y procesamientos de manufacturación de propiedad exclusiva; información sobre la fijación de precios y las ganancias e información sobre los productos, programas de publicidad y marketing o cambios gerenciales futuros.

Declaración de Política

Los empleados de 3M y otras personas que actúan por cuenta de ella son los responsables de proteger la información confidencial de 3M de la divulgación no autorizada ya sea interna o externa, deliberada o accidental. Los empleados de 3M y otras personas que actúan por cuenta de ella deben conocer:

- La clasificación de la información de la información de 3M que ellos crean o a la que tengan acceso (Información Confidencial de 3M, Uso Interno Únicamente o Publicación Externa)
- Las precauciones de seguridad correspondientes a la información de 3M y
- El tiempo de retención de la información de 3M y la disposición de

la misma de manera adecuada.

Así como esperamos que otros respeten la información confidencial de nuestra compañía, 3M respeta la información confidencial de los demás. Es política de 3M utilizar sólo medios legales y éticos para recoger y usar la información comercial y del mercado para comprender mejor a nuestros mercados, clientes y competidores. 3M no coleccionará o utilizará la información confidencial de otro sin el debido permiso del mismo.

Elementos Adicionales

¿Qué significa Información Confidencial de 3M?

- Proteja la información confidencial de 3M sin importar la procedencia en la que se dio a conocer (ej. Impresa, archivos electrónicos, e-mail, conversación verbal).
- Proteja la información confidencial de 3M durante el ciclo entero de vida de la información - desde la creación, almacenamiento, uso, transmisión, retención por disposición final.
- Contáctese con el asesor legal de 3M si necesitara ayuda para determinar si cierta información es confidencial o no.
- Comparta la información confidencial dentro de 3M solamente con quienes tienen la necesidad comercial de conocer la información.
- Posea un acuerdo por escrito y firmado de confidencialidad de no divulgación antes de dar a conocer información a un tercero ajeno a 3M. Los acuerdos de no divulgación de confidencialidad deben ser firmados por un gerente general o director técnico o jerarquía superior.
- Utilice su insignia de identificación de 3M mientras permanece en los recintos de 3M y asegúrese de que otros estén autorizados para estar en su área y para tener acceso a la información comercial de 3M.
- Conserve toda la información de 3M de acuerdo con el Programa de Retención de Registros de 3M. Si ha recibido una Notificación de Preservación, adopte de inmediato las medidas necesarias para preservar todos los registros y archivos potencialmente pertinentes.
- Informe rápidamente sobre cualquier acceso no autorizado o sospechoso a los sistemas a la información de 3M a:
 - Su gerente,
 - Seguridad de la Corporativa al 651-733-6100 (disponible las 24 horas)
 - Seguridad e Integridad TI. Lista de Información de los Contactos de Seguridad locales
 - Cumplimiento de la Conducta Comercial de 3M al 1-877-3M-ETHICS en EEUU o al 3M-Ethics.com (para informar por internet o informar por teléfono de manera internacional)
 - El Director de 3M, de Conducta Comercial y Cumplimiento

- El asesor legal asignado de 3M en Tecnología de la Información

¿Qué significa Información Confidencial de 3M?

- Ya que no divulgamos la información confidencial de 3M sin un adecuado acuerdo de no divulgación de la información confidencial, tampoco aceptamos la información de confidencialidad de otros sin un acuerdo escrito y firmado de divulgación de confidencialidad. Estos acuerdos de divulgación de confidencialidad deben ser firmados por un gerente general u otro ejecutivo de mayor jerarquía.
- A menos que cuente con el permiso de la otra parte para utilizar la información del tercero, asegúrese de que su respuesta sea un "no" ante cada una de estas preguntas antes de utilizar la información.
 - ¿Es la información realmente confidencial?
 - ¿Se obtuvo la información de manera ilegal o poco ética?
 - ¿Podría, el hecho de utilizar la información, violar cualquier otra política de conducta comercial?
- Contáctese con el asesor legal de 3M antes de contratar o utilizar a un consultor o agente para obtener información para 3M o si llegara a saber que se pudiera haber realizado una divulgación inapropiada o uso inadecuado de información confidencial de un tercero.
- No entreviste ni contrate empleados o consultores de la competencia sin haberse contactado primero con su asesor legal asignado.

¿Qué debe evitarse?

- Compartir la información confidencial de 3M con amigos o familiares.
- Hablar de información confidencial de 3M en lugares públicos, tales como ascensores, aviones o restaurantes, donde pueda ser escuchado.
- Dejar información confidencial de 3M sin vigilancia sobre su escritorio, dentro de los recintos de 3M, en áreas públicas, etc.
- Divulgar la información confidencial de 3M a cualquier persona ajena a 3M que no tuviera un acuerdo de no divulgación de confidencialidad para proteger dicha información o a cualquier persona dentro de 3M que no tuviera necesidad de conocer la información.
- Divulgar la información sobre un producto o servicio nuevo antes de que se hayan archivado las aplicaciones de patentes necesarias.
- Recibir información confidencial de un empleado con respecto a su previo empleador.
- Utilizar la información privada de terceros que hubiera sido

obtenida de manera ilegal o poco legal.

Política sobre Controles Internos, Presentación de Información Financiera, Retención de Documentos y Auditoría

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción *(Ninguna)*

Declaración de Política En la administración de 3M recae la responsabilidad de preparar estados financieros consolidados anuales y trimestrales completos y veraces, en conformidad con los principios contables generalmente aceptados, y de mantener principios y políticas contables y de presentación de información financiera adecuados, así como también controles internos diseñados para asegurar el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos contables.

Es política de 3M que sus empleados y otras personas que actúan por cuenta de ella se hagan responsables por la veracidad, integridad y oportunidad de la información financiera real y proyectada, como también por el cumplimiento de los controles internos 3M relativos a presentación de información financiera, controles y procedimientos de divulgación, retención de documentos y políticas de auditoría. Aseguramos el cumplimiento de estas políticas por intermedio de nuestros auditores internos e independientes, y a través del monitoreo de la integridad de nuestros sistemas de gestión e información financiera.

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

Controles Internos

- Mantenga y consigne registros y cuentas completos, veraces y oportunos de todas las transacciones comerciales, activos y fondos corporativos, y pasivos corporativos.
- Al solicitar de su supervisor aprobación de gastos, sólo hágalo para propósitos legítimos, cerciorándose de acompañar toda la documentación pertinente y procedente.
- Si cuenta con la facultad de aprobar gastos, cerciórese de ejercer dicha facultad solamente tras considerar si los gastos en cuestión cumplen con las políticas corporativas. Al ejercer su facultad de aprobación, hágalo con seriedad. En ciertas circunstancias, podría estarle permitido delegar esta facultad. La delegación debe ir acompañada de instrucciones claras y supervisión permanente.
- Cíñase a los controles y procedimientos de divulgación para

cerciorarse de que se consigne, procese, resuma y comunique la información importante a los empleados que corresponda en Contabilidad Corporativa y/o Auditoría Corporativa en St.Paul, de manera que pueda evaluarse la necesidad de divulgar ciertos acontecimientos, riesgos y otra información esencial propia de los negocios 3M.

- Use los recursos corporativos con eficacia y eficiencia.
- Resguarde todos los activos físicos, financieros, informativos y otros de la compañía.
- Solicite el reembolso de gastos incurridos en beneficio de 3M solamente.

Presentación de información financiera

- Proporcione información financiera y de otra índole completa, veraz, exacta, oportuna e inteligible en los informes internos y otras comunicaciones respecto de las cuales sepa que se usarán como base para redactar comunicados de prensa y otros documentos destinados a presentarse ante la Comisión de Valores y Mercados Bursátiles, entidades gubernamentales u organismos de autorregulación.
- Consigne ingresos y gastos en el período contable correspondiente, aplicando devengos cuando sea necesario.

Retención de documentos

- Conserve los registros, correos electrónicos y otros documentos y archivos electrónicos en conformidad con la política 3M de Retención de Registros o las leyes aplicables, según la que exija los períodos de retención más largos. Si llega a enterarse de la amenaza o inicio de un procedimiento legal que involucre a la compañía, adopte de inmediato las medidas necesarias para preservar todos los registros y archivos potencialmente pertinentes, y comuníquese oportunamente con el abogado 3M designado.

Cooperación con auditores internos y externos

- Coopere plenamente con los auditores internos y contadores públicos certificados independientes de 3M, y proporciónelos información íntegra y completa.

Proceso del Comité de Auditoría para investigar quejas relativas a

contabilidad o materias de auditoría

- El Comité de Auditoría ha establecido un proceso para recibir, retener y abordar quejas relativas a contabilidad, controles contables internos, presentación de información financiera y materias de auditoría, incluyendo la presentación confidencial y anónima de dichas quejas. Usted puede presentar estas quejas anónimamente llamando a la Línea Directa de Conducta Comercial (1-800-243-0857 ó 651-737-5295) o escribiendo al Auditor General 3M, Departamento de Auditoría Corporativa 3M, Centro 3M 224-06-N-11, St. Paul, MN 55144-1000. También puede dejar un mensaje electrónico anónimo en el Sitio Web 3M sobre Conducta Comercial. En dicho sitio, seleccione la casilla “Denunciar una Infracción”, la que abre un formulario de mensaje electrónico que usted puede usar para presentar su denuncia. El formulario de mensaje le ofrece la opción de permanecer en el anonimato, aunque esta opción significa que no podrá recibir una respuesta de seguimiento. Para mayor información sobre las opciones de denuncia anónima, consulte la sección de este Manual *¿Qué hacer si desea mantener el anonimato?* Todas las quejas serán investigadas y, cuando el caso lo amerite, se adoptarán medidas correctivas.

- 3M prohíbe adoptar represalias contra las personas que plantean preocupaciones acerca de una conducta comercial o cooperan con una investigación corporativa.

¿Qué debe evitarse?

- Usar fondos o bienes 3M para propósitos ilegales, impropios o reñidos con la ética.

- La presentación de información financiera que no corresponde con la realidad.

- Los registros financieros inexactos, tales como gastos de viaje y viáticos abultados, o cronogramas o facturas erróneos.

- El incumplimiento de los requisitos de reconocimiento de ingresos establecidos por 3M.

- La elusión de procedimientos de revisión y aprobación.

La descripción de un gasto para un propósito cuando, en la realidad, se realiza para algo distinto.

Política sobre Transacciones Bursátiles e Información Privilegiada

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción *(Ninguna)*

Declaración de Política Es política de 3M que sus empleados y otras personas que actúan por cuenta de ella no deben divulgar información esencial reservada, como tampoco, en aquellos casos en que tengan conocimiento de información esencial reservada acerca de 3M u otra empresa, adquirir o vender instrumentos bursátiles (tales como acciones, bonos u opciones) de 3M o de la otra empresa. Además, los ejecutivos de rango superior de 3M deben dar estricto cumplimiento a las normas dictadas por la Comisión de Valores y Mercados Bursátiles que restringen su libertad para realizar transacciones con valores de 3M.

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

- En términos generales, toda información que un inversionista pudiere usar para adoptar una decisión de compra, venta o conservación de valores constituye información esencial. Ésta incluye:
 - Resultados financieros de la compañía o de sus unidades de negocio.
 - Dividendos por acción.
 - Todo cambio en el pago de dividendos.
 - Posibles fusiones, adquisiciones, retiro de inversiones o joint ventures.
 - Procesos judiciales importantes.
 - Desarrollos de productos importantes.
- La información tiene carácter reservado hasta que es divulgada al público inversionista a través de servicios noticiosos establecidos, tales como el Servicio de Noticias Dow Jones, y ha transcurrido un tiempo suficiente como para permitir que la información sea difundida en los mercados comerciales, financieros y bursátiles, típicamente 48 horas después de darse a conocer la información.
- Las contravenciones a esta política podrían conllevar multas y sanciones penales para los operadores bursátiles individuales y para la compañía.

¿Qué debe evitarse?

- Comprar o vender acciones u otros valores bursátiles de una empresa mientras obre en su posesión información esencial reservada relativa a dicha empresa.
- Divulgar información esencial reservada acerca de la compañía a otras personas, incluyendo los miembros de su familia, sus amigos o colegas, en aquellos casos en que la otra persona pudiere usar la información para derivar beneficios de la transacción de los valores de la compañía.
- Recomendar o sugerir a otras personas que compren, vendan o conserven las acciones y otros valores bursátiles de la compañía mientras obre en su posesión información esencial reservada relativa a la compañía.
- Facilitar el acceso a información esencial reservada cuando dicho acto no cumple con los estrictos requisitos de “necesidad de conocer”.



Respeto mutuo y por nuestras comunidades

Uno de los valores esenciales de 3M es respetar nuestro entorno social y físico. Estamos comprometidos a cumplir la meta de desarrollo sostenible por medio de la protección ambiental, la responsabilidad social y el progreso económico. Para nosotros, sostenibilidad significa satisfacer las necesidades de los clientes, empleados y comunidades hoy, al mismo tiempo que nos aseguramos de que habrá recursos disponibles para que las generaciones futuras satisfagan sus necesidades. Reconocemos que el éxito de la compañía a largo plazo proviene de nuestras estrategias para el progreso continuo en asuntos ambientales y de salud y seguridad. También nos esforzamos por atraer y retener a una fuerza laboral diversa y talentosa, en una compañía en la que se recompensa la iniciativa, se respeta la privacidad y se salvaguardan la salud y la seguridad de los empleados, y en la que la innovación es una forma de vida.

Los principios de respeto por la comunidad y mutuo de 3M se basan sobre las siguientes políticas:

- Publicidad y representación de productos
- Medio ambiente, salud y seguridad
- Acoso
- Privacidad

Política de Publicidad y Presentación de Productos

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción *(Ninguna)*

Declaración de Política La reputación de 3M como una compañía responsable se extiende a los productos y servicios que ofrecemos y la forma en que los presentamos. Es política de 3M presentar sus productos de manera veraz y con propiedad y buen gusto en toda gestión de venta, publicidad, envasado y promoción. Es responsabilidad de la administración de cada unidad de negocio de 3M contar con un proceso que asegure la debida revisión de la publicidad y de las aseveraciones formuladas acerca de sus productos y servicios.

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

- Presentar los productos y servicios de 3M de manera veraz y con propiedad y buen gusto.
- Fundamentar las aseveraciones, según corresponda, con pruebas basadas en sólidos principios estadísticos y científicos.
- Aplicar esta política a toda aseveración publicitaria explícita o implícita, lo que incluye la literatura acerca el producto y su rotulación, textos publicitarios, encuestas a clientes y certificaciones, material promocional, fichas técnicas, manuales de usuario y mantenimiento, cintas de video, sitios de Internet y otros afines.
- Seguir los procedimientos establecidos por el Departamento Legal de 3M respecto de la revisión y aprobación de la publicidad. Con frecuencia, estos procedimientos requerirán de la aprobación escrita de marketing, laboratorio, servicio técnico, instancias clínicas, calidad, responsabilidad del producto, e instancias reglamentarias y toxicológicas, seguidas por la del Departamento Legal.

¿Qué debe evitarse?

- La publicidad o las aseveraciones incoherentes con los valores corporativos de 3M.
- Los actos o prácticas que induzcan a error y otros métodos desleales de competencia.

- Las declaraciones falsas o que induzcan a error acerca de los productos o servicios de 3M.
- Las comparaciones falsas o que induzcan a error de productos o servicios.
- El descrédito de un competidor, o sus productos o servicios.
- La formulación de aseveraciones acerca de un producto o servicio sin contar con información que las respalde.
- Las declaraciones falsas acerca de la calidad o eficacia de un producto o servicio.
- La presentación de nuestros productos o servicios como los de otros, por ejemplo: la simulación del envase o de las marcas comerciales de un competidor.

Políticas sobre Medio Ambiente, Salud y Seguridad

| | |
|--------------------------------|--|
| Ámbito de Aplicación | A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía. |
| Introducción | <i>(Ninguna)</i> |
| Declaración de Política | <p>3M está comprometida a cumplir con las metas medioambientales, de salud y seguridad (MSS) establecidas respecto de los productos y procesos 3M, como también a mantener un entorno de trabajo seguro y saludable. Es política de 3M brindar un lugar de trabajo seguro y saludable para todos, y minimizar el impacto de sus procesos de producción y productos en el medio ambiente.</p> <p>Sobre los empleados y otras personas que actúan por cuenta de 3M pesa la responsabilidad de conocer y cumplir las leyes y reglamentos sobre MSS aplicables. La administración de 3M tiene la responsabilidad de asegurar que los empleados y otras personas que actúan por cuenta de la compañía estén debidamente capacitados respecto de esta legislación y políticas. Los profesionales de todas las áreas de MSS que se relacionan con productos, operaciones y seguridad en el trabajo están disponibles para ayudar en estas materias.</p> |
| Elementos Adicionales | <p>¿Qué significa?</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cumplir las leyes y reglamentos sobre MSS pertinentes, como también las políticas 3M sobre MSS.➤ Usar el Marco 3M de Introducción de Nuevos Productos para procurar que los diseños de nuevos productos sean seguros y ambientalmente responsables.➤ Incorporar consideraciones adecuadas de salud y seguridad en sus tareas laborales y decisiones de negocio rutinarias.➤ Operar y mantener el equipo, instalaciones y procesos de manera segura.➤ Participar en los programas de capacitación y educación para gestionar riesgos de salud y seguridad tanto en el ámbito laboral como fuera de él.➤ Conversar con la administración y compañeros de trabajo acerca de condiciones laborales percibidas como inseguras o peligrosas y, según corresponda, detener toda operación que esté funcionando en |

condiciones inseguras.

- Responder a preocupaciones medioambientales y de salud o seguridad planteadas por compañeros de trabajo, clientes y vecinos relacionados con nuestras operaciones o productos.
- Evitar la contaminación en su fuente cuandoquiera y dondequiera que sea posible.
- Desarrollar productos que tengan un efecto mínimo en el medio ambiente.
- Conservar los recursos naturales mediante reclamaciones y otros métodos adecuados.
- Trabajar para mejorar la eficiencia energética de las operaciones existentes y de los nuevos equipos e instalaciones.

¿Qué debe evitarse?

- El incumplimiento de las normas y políticas 3M sobre medio ambiente, salud o seguridad.
- La omisión de reportar peligros medioambientales o accidentes.
- Perder oportunidades de evitar la contaminación y reducir la producción de desechos.
- Perder oportunidades de mejorar la eficiencia energética.
- Las actividades y condiciones laborales inseguras.
- Los proveedores, fabricantes externos y prestadores de servicios que no comparten los valores medioambientales y de salud y seguridad de 3M.

Política sobre Acoso

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción *(Ninguna)*

Declaración de Política Es política de 3M que sus empleados y otras personas que actúan por cuenta de ella tienen el derecho de recibir un trato respetuoso en su lugar de trabajo. Ser respetado significa ser tratado con honestidad y profesionalismo, y que sus talentos y perspectivas únicas sean valorados. Un lugar de trabajo regido por el respeto implica mucho más que el mero cumplimiento de la ley. Es un entorno de trabajo libre de conductas inapropiadas de toda índole, como también de acoso por causa de edad, discapacidad, estado civil, raza o color, origen nacional, religión, sexo u orientación sexual, o Identidad de Género.

Esta política se aplica a los empleados de 3M en todo el mundo y a toda persona que realice negocios por cuenta de 3M o con ella. Como política global, se aplica a todos los lugares y situaciones en que se realizan negocios de 3M y a todo evento social auspiciado por la compañía.

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

Un lugar de trabajo regido por el respeto

3M está comprometida a brindar un lugar de trabajo en el cual se respete la dignidad de todas las personas. Cada uno de nosotros debe entender que 3M no tolerará los incidentes de acoso ni las conductas inapropiadas.

Acoso

El acoso es una conducta no deseada en contra de una persona por causa de su edad, discapacidad, estado civil, origen nacional, raza o color, religión, Identidad de Género, sexo u orientación, sexual, en aquellos casos en que la conducta genera un ambiente laboral intimidatorio, hostil u ofensivo que:

- Afecta el desempeño laboral o
- Afecta negativamente las oportunidades laborales.

El acoso está penado por las leyes de los Estados Unidos y de muchos otros países. Entre los ejemplos de acoso que podrían constituir infracciones a la legislación y a esta política se incluyen:

- Comunicaciones verbales o escritas que contengan insultos, bromas, comentarios maliciosos, estereotipificación negativa o amenazas. Esto incluye comentarios o bromas de mal gusto o que están dirigidas a personas o grupos de personas por causa de su edad, discapacidad, estado civil, origen nacional, raza o color, religión, sexo u orientación sexual, o Identidad de Género.
- Conductas no orales, tales como mirar fijamente, de reojo o lascivamente; o dar obsequios inapropiados.
- Conductas físicas, tales como agresión (incluyendo la agresión física, gestual y verbal) o tocaciones no deseadas.
- Imágenes visuales, tales como fotografías, caricaturas, dibujos o gestos despectivos u ofensivos. Entre las imágenes prohibidas se incluyen las representadas en papel y las contenidas en medios electrónicos.

Acoso Sexual

El acoso sexual es una forma de acoso que se basa en el sexo o en la conducta de índole sexual de una persona. También constituye acoso sexual el que cualquier persona en una posición de autoridad condicione la contratación, ascenso, despido o cualquier otro requisito de empleo a una solicitud o exigencia de favores sexuales. Si bien mantener una relación sentimental consentida con otro empleado de 3M no constituye acoso, éste puede ocurrir como resultado de dicha relación si cualquiera de las dos personas involucradas en ella adopta conductas inapropiadas o no deseadas en el lugar de trabajo. Los empleados que mantengan relaciones sentimentales consentidas también deben dar cumplimiento a la *Política 3M sobre Conflictos de Interés*.

Conducta Inapropiada

Nuestro objetivo es contar con un ambiente laboral en el que todos nos tratemos mutuamente con respeto y profesionalismo. Toda conducta irrespetuosa o contraria a la ética profesional, incluso cuando ella no es ilegal, interfiere con este objetivo y no será tolerada. 3M se reserva el derecho de responder a una conducta inapropiada incluso en aquellos casos en que nadie ha reclamado o ha indicado haber sido ofendido por ella.

La retroalimentación de desempeño no constituye acoso ni conducta inapropiada

El liderazgo eficaz exige que los gerentes conversen con sus empleados acerca del desempeño laboral de éstos. Los gerentes deben señalar claramente cómo se está desempeñando el empleado y cómo su conducta

general contribuye a la capacidad del grupo de trabajo de entregar resultados coherentes con los valores de 3M. Dichas conversaciones pueden ser difíciles y siempre deben llevarse a cabo con profesionalismo y respeto. Sin embargo, la crítica constructiva y las acciones de supervisión relativas a las deficiencias en el desempeño u otros problemas laborales no constituyen acoso ni represalia.

A todo empleado de 3M le cabe un papel en el logro de un lugar de trabajo regido por el respeto

- 3M espera una conducta profesional y respetuosa en todo momento y cualquiera sea la situación. Recuerde que sus acciones pueden hablar bien o mal de usted, y potencialmente de 3M. Sea sensible a la forma en que los demás perciben sus acciones. El hecho de que una persona no le reclame, no significa necesariamente que ella no tenga reparos respecto de su conducta.
- No existe razón alguna para adoptar jamás una conducta no deseada que persiga el fin o tenga el efecto de acosar a los demás. Denuncie toda conducta no deseada que crea podría constituir acoso a tenor de esta política.
- Esté dispuesto a recibir retroalimentación constructiva acerca de las deficiencias de su desempeño. Reconozca que las acciones respetuosas de supervisión relativas a problemas laborales son un paso necesario y apropiado dentro de la retroalimentación.
- Si alguien le ofende, hágaselo saber para evitar que vuelva a suceder. Si usted ofende a alguien, entienda la posición de su interlocutor, discúlpese y no permita que vuelva a suceder.
- Si llega a enterarse de cualquier conducta que pudiese contravenir esta política, infórmelo a su gerente o supervisor o al Departamento de Recursos Humanos de 3M.

¿Qué debe evitarse?

- Toda conducta irrespetuosa o contraria a la ética profesional, o que persiga el fin o tenga el efecto de acosar a alguien.
- Toda medida de represalia contra alguien que haya planteado una preocupación relacionada con esta política o una potencial infracción a ella.
- Perder oportunidades de comunicarse respetuosamente con alguien que usted considere que ha tenido una conducta ofensiva.

- La omisión de informar preocupaciones relacionadas con esta política o denunciar infracciones a la misma.

¿Cómo denunciar una infracción?

La mayoría de las denuncias de posibles infracciones a esta política se presentan ante Recursos Humanos de 3M. Puede comunicarse con su Gerente local de Recursos Humanos o bien recurrir a alguien que ostente un cargo superior dentro de la organización de Recursos Humanos. También puede hacer uso de cualquiera de las instancias de denuncia enumeradas en la sección *Si tiene Preocupaciones acerca de una Conducta Comercial*, contenida en este manual, si así lo prefiere.

¿Cómo responderá 3M?

Investigación y respuesta

Si usted presenta una queja por acoso o conducta inapropiada, 3M investigará la situación. En aquellos casos en que se constate una infracción de política, 3M adoptará las medidas que correspondan para intentar evitar futuras infracciones. En los casos necesarios, 3M adoptará sanciones disciplinarias (las que pueden llegar incluso al despido laboral) contra los infractores de la *Política 3M sobre Acoso*.

3M informará a las partes involucradas acerca de la investigación de la queja. A fin de respetar la privacidad y confidencialidad de todas las personas involucradas, 3M podría reservarse ciertos detalles específicos de la medida disciplinaria u otras adoptadas.

La responsabilidad de la administración de 3M

Cada supervisor y gerente de 3M es responsable de asegurar que la compañía brinde un entorno de trabajo libre de acoso y conductas inapropiadas, como también que las quejas sean oportuna y eficazmente manejadas. Con la asistencia de Recursos Humanos, la administración de 3M debe informar a sus organizaciones acerca de la política pertinente, investigar oportunamente toda denuncia de acoso, adoptar las medidas disciplinarias que correspondan como también acciones para asegurar que se cumpla la prohibición de tomar represalias.

Está prohibido adoptar represalia

Esta política prohíbe estrictamente la adopción de represalias contra un empleado u otra persona que plantee una preocupación por acoso u otras conductas inapropiadas.

Política de Privacidad

Ámbito de Aplicación

A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción

(Ninguna)

Declaración de Política

Es política de 3M cumplir con todas las leyes aplicables de privacidad y protección de datos. Este compromiso refleja el valor que asignamos a la obtención y conservación de la confianza de nuestros empleados, clientes, socios comerciales y otros que comparten información personal con nosotros.

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

3M se ceñirá a las siguientes pautas en la medida que así lo exijan las leyes aplicables:

- Limitaciones que afectan la obtención, uso y divulgación de información personal:
 - Notificación –3M notificará oportuna y debidamente a las personas acerca de las prácticas de obtención de información de la compañía.
 - Consentimiento –3M obtendrá, usará, divulgará y transferirá información personal solamente con el consentimiento de la persona involucrada, el que podrá ser explícito o implícito, dependiendo de la sensibilidad de la información personal, de las expectativas que razonablemente pueda albergar la persona involucrada y de las exigencias legales.
 - Limitación de propósito – 3M obtendrá información personal solamente para propósitos específicos y limitados. La información obtenida deberá ser relevante, adecuada y no excesiva para los propósitos para los cuales se obtiene. 3M no procesará información personal en una forma que sea contraria a los propósitos para los cuales fue obtenida originalmente, salvo que la persona involucrada haya con posterioridad consentido al nuevo uso que se quiere dar a su información personal.
 - Marketing directo - 3M no usará información personal para

propósitos de marketing directo sin darle a la persona involucrada la oportunidad de solicitar su exclusión.

- Transferencia a terceros o a otros países - 3M adoptará medidas adecuadas, por contrato o de otra forma, para proteger debidamente la información personal que se divulgue a terceras personas o que se transfiera a otros países, incluidas las transferencias al interior de 3M.

- Manejo de información personal
 - Calidad - 3M adoptará medidas comerciales razonables para asegurar que la información personal sea confiable para el propósito que se le intenta dar, veraz, completa y, cuando sea necesario, actualizada.
 - Acceso - 3M dispondrá de procedimientos para darle a las personas acceso razonable a su información personal y, cuando sea procedente, la posibilidad de corregir o eliminar información inexacta o incompleta.
 - Seguridad - 3M adoptará medidas comerciales razonables para proteger la información personal de pérdida, uso indebido, acceso o divulgación no autorizado, alteración y destrucción.
 - Retención - 3M no conservará información personal por más tiempo que el necesario o permitido por la ley.

- Responsabilidad y observancia.
 - Responsabilidad - 3M designará a personas al interior de la compañía que se harán responsables por el cumplimiento de las leyes y políticas 3M relacionadas.
 - Observancia - 3M implementará controles internos para verificar el cumplimiento de las leyes y políticas y procedimientos 3M relacionados.
 - Proceso de reclamos - 3M dispondrá de un procedimiento adecuado para investigar y resolver reclamos, como también para informar de este proceso a las personas.

¿Qué debe evitarse?

No realice ninguna de las siguientes prácticas, a menos que consulte primero al abogado 3M designado para confirmar que su enfoque es

permitido por las leyes aplicables.

- Obtener, usar o divulgar información personal sin el conocimiento y consentimiento de la persona involucrada.
- Divulgar a terceros información personal acerca de empleados, clientes y socios comerciales de 3M.
- Transferir información personal de un país a otro, incluso entre afiliadas de 3M.



Operaciones en un mercado global

3M es una compañía global, con proveedores, clientes y competidores en todos los países en los que hacemos negocios. Cada uno de estos muchos países tiene leyes que regulan cómo interactuamos con esos grupos en nuestros negocios. Dado que 3M es una compañía estadounidense, muchas leyes de los EE.UU. se aplican a nuestras operaciones comerciales alrededor del mundo. Al mismo tiempo, 3M está sujeta a leyes en los diversos países en los que hacemos negocios. Resulta extremadamente importante que cumplamos con todas las leyes y reglamentos aplicables que afectan a nuestras operaciones comerciales mundiales. Debe solicitar el consejo del asesor legal de 3M asignado cuando no esté seguro acerca de sus obligaciones en estos complejos aspectos.

Las políticas de 3M que nos ayudan a hacer negocios de manera correcta, en todas partes del mundo, incluyen:

- Anti-Soborno
- Legislación antimonopólica y de defensa de la competencia
- Regulaciones de las Transacciones y de la Importación y Exportación

Política sobre Anti-Soborno

Ámbito de aplicación A todos los empleados de 3M en todo el mundo y a otras personas que actúen en representación de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en los que 3M lleva a cabo sus actividades comerciales, como también a todos los eventos auspiciados por la compañía.

Declaración de política La política de 3M es la de actuar en conformidad con todas las leyes antisoborno pertinentes incluidas, entre otras, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU., la Ley de Soborno del Reino Unido, y todas las leyes locales correspondientes del lugar donde funcione 3M, y reflejar en forma precisa todas las transacciones en los libros y registros de 3M. También es parte de la política de 3M exigirles a aquellos agentes, asesores y socios comerciales que trabajan en representación de 3M que cumplan con estas mismas leyes y prácticas.

Antecedentes Ciertas actividades relacionadas con los funcionarios gubernamentales (según se definen a continuación), tales como ofrecer obsequios, contribuciones políticas, entretenimiento, beneficios relacionados con viajes o pagos de facilitación, pueden violar las leyes antisoborno alrededor del mundo. El soborno de funcionarios no gubernamentales también es ilegal en muchos países e infringe las Políticas de conducta comercial de 3M. 3M también puede ser responsable, bajo ciertas circunstancias, de sobornos o intentos de soborno realizados u ofrecidos por parte de socios comerciales de terceros (según se describen a continuación) con quien 3M hiciera negocios. 3M también puede ser responsable por los actos y omisiones previos de empresas que 3M adquiriera o con las cuales realice emprendimientos conjuntos.

Esta política prohíbe cualquier tipo de soborno. Exige evaluaciones de integridad obligatorias de los socios comerciales, aprobaciones internas, asientos en libros y registros e impone requisitos de retención de datos en áreas de riesgo clave relacionadas con funcionarios públicos y socios comerciales. También exige auditorías para ayudar a asegurar el cumplimiento y un análisis adecuado de los objetivos de adquisición de empresas y emprendimientos conjuntos para garantizar el cumplimiento de esta política, en particular, en situaciones en las que las compañías objetivo hayan tenido ventas gubernamentales y otras interacciones gubernamentales significativas.

Para recibir u ofrecer un obsequio, viaje o cualquier objeto de valor a terceros que no sean funcionarios gubernamentales, se debe actuar de conformidad con la Política de Obsequios Comerciales y Entretenimiento.

Para aclarar que 3M cumple con la Ley de Soborno del Reino Unido (UKBA), esta política prohíbe expresamente los pagos “sucios” o de facilitación, los cuales son, generalmente, pagos menores, poco frecuentes que se realizan exclusivamente

para acelerar las acciones no discrecionales, tales como la activación de la energía eléctrica o la instalación de teléfonos. Conforme a la UKBA, los pagos de facilitación son considerados sobornos. Además, la UKBA y esta política prohíben el soborno de personas que no pertenecen al gobierno.

Definiciones

Se considera “**Funcionario gubernamental**” a cualquier:

- Empleado gubernamental u funcionario electo o designado
- Partido político
- Candidato para cargo político (aun cuando no esté actualmente en ejercicio)
- Profesional dedicado al cuidado de la salud (por ejemplo, médico, enfermero/a, dentista, administrador de hospital) que trabaje en un programa de cuidado de la salud público o patrocinado por el gobierno (por ejemplo, hospital universitario del estado, programa dental financiado por el gobierno)
- Consultor, vocero o asesor contratado por 3M que sea un empleado gubernamental
- Empleado gubernamental que se beneficie de una beca de investigación de 3M
- Funcionario o empleado de una organización internacional no gubernamental cuasi pública (a veces denominada “ONG”), como las Naciones Unidas, la Cruz Roja/Media Luna Roja, el Fondo Monetario Internacional y el Banco Mundial
- Empleado de una agencia cuasi pública y de otras compañías u organizaciones que sean, parcial o totalmente, propiedad de un gobierno o que estén controladas por este

Se considera “**Socio comercial**” a cualquier persona u organismo que haga negocios con 3M e incluye, entre otros, a cualquiera de los siguientes cuando hacen negocios con 3M o cuando actúan en representación de 3M, estos son:

- Distribuidores o revendedores
- Convertidores
- Consultores
- Agentes de ventas
- Proveedores
- Contratistas independientes

Un “**soborno**” es una oferta, autorización, obsequio o promesa, sean directas o indirectas, de entregar cualquier objeto de valor a un funcionario gubernamental o a otra persona, con el fin de conseguir o cerrar un negocio o de obtener una ventaja indecorosa. Esto incluye los pagos de facilitación.

Una “**ventaja indecorosa**” se define, a grandes rasgos, como algo para lo

cual la compañía no está claramente facultada, tal como una aprobación de un aumento del precio, influencia indecorosa sobre una decisión para comprar productos de 3M en una institución gubernamental o negocio comercial, selección favorable de especificación de productos, adjudicación de contratos, otorgamiento de permisos de funcionamiento, aprobación del uso/registro de productos, decisión jurídica favorable, o acuerdo sobre una disputa fiscal.

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (“FCPA”) de los EE. UU. prohíbe el soborno de los funcionarios gubernamentales; la UKBA prohíbe todo tipo de soborno, tanto de los funcionarios gubernamentales como de los particulares e incluye los pagos de facilitación entre sus prohibiciones. Esta política prohíbe cualquier tipo de soborno para actuar de conformidad con ambas leyes. La UKBA entró en vigencia en julio de 2011 y su alcance y aplicación aun no están bien definidos. Por consiguiente, se recomienda que las mismas reglas pertinentes a los negocios con los funcionarios gubernamentales también se consideren detenidamente para las transacciones con las partes comerciales privadas. Y también que se respete siempre la Política de obsequios comerciales y entretenimiento de 3M.

Elementos Adicionales

¿Qué significa esto?

3M exige que sus empleados y socios comerciales:

- No se involucren en actos u omisiones que ofrezcan, autoricen u otorguen a alguien un soborno, o que creen la impresión de que se ha ofrecido, autorizado u otorgado un soborno;
- Tomen medidas afirmativas para evitar que se involucren en un soborno aquellos que hagan negocios, directa o indirectamente, ante un funcionario gubernamental o en cualquier contexto comercial, en representación de 3M (por ejemplo, a través del cumplimiento de la Política de obsequios comerciales y entretenimiento de 3M);
- Siempre cumplan y utilicen el proceso de evaluación de integridad obligatorio de 3M para los socios comerciales, la aprobación interna, el informe financiero y los requisitos de retención de datos en las áreas de riesgo clave que se enumeran a continuación y que se explican por completo bajo el tema "Antisoborno" en el Centro Legal de 3M;
- Analicen detenidamente las actividades de los objetivos de adquisición y los socios de emprendimientos conjuntos para identificar y abordar casos potenciales de sobornos;
- Cumplan con todos los requisitos de conservación de registros y controles financieros para permitirle a 3M que demuestre su cumplimiento de las leyes de antisoborno e;
- Informen a 3M lo antes posible en caso de conocer una supuesta violación a esta política por parte de los empleados de 3M o de las personas que hacen negocios en representación de 3M.

Tenga en cuenta que, debido a que la FCPA aborda y prohíbe expresamente los sobornos de los funcionarios gubernamentales, los negocios con los gobiernos traen aparejados ciertos riesgos y requieren especial atención. La UKBA es aun más amplia y también prohíbe el soborno comercial, de modo tal que estos riesgos deben abordarse de igual manera.

3M supervisa y realiza auditorías de los negocios de 3M, según corresponda, para detectar posibles actividades o riesgos de soborno y para asegurarse de que los libros y registros contables se encuentren en observancia con esta política.

Áreas de riesgo clave

Además de las obligaciones establecidas anteriormente, 3M exige diligencia debida específica, aprobaciones comerciales y legales internas, informes financieros y requisitos de retención de datos en estas áreas de riesgo clave:

1. Pago de cualquier gasto en concepto de viajes a cualquier funcionario gubernamental realizado por 3M o un socio comercial.
2. Obsequios, entretenimiento o contribuciones benéficas ofrecidas por 3M o un socio comercial, a favor de un funcionario gubernamental o sus familiares o que pudieran beneficiar a un funcionario gubernamental o a sus familiares.
3. Pago de honorarios a un funcionario gubernamental que brinde servicios como vocero, asesor o consultor.
4. Uso de un socio comercial que pudiera interactuar con los funcionarios gubernamentales en representación de 3M.
5. Actividades con socios comerciales que pudieran interactuar con los funcionarios gubernamentales, directa o indirectamente, en representación de 3M.
6. Contribuciones políticas a un funcionario gubernamental, partido político, candidato u organización política por parte de 3M o un socio comercial.
7. Pagos “sucios” o de facilitación. ***La UKBA prohíbe expresamente estos pagos, como así también lo hace la política de 3M.***

Los empleados de 3M pueden obtener información adicional y herramientas relacionadas en el sitio de intranet del Centro Legal de 3M, bajo el tema “Antisoborno”.

¿Qué debe evitarse?

- Proporcionar, directa o indirectamente, dinero en efectivo u objetos de valor a un funcionario gubernamental o a un contacto comercial de negocios para conseguir una ventaja de negocios indecorosa u obtener o cerrar un negocio.
- La aceptación de dinero en efectivo u objetos de valor de otra persona u organismo que pretenda hacer negocios con 3M.

- Autorizar o proporcionar beneficios de viaje, obsequios, entretenimiento o contribuciones benéficas o políticas para el beneficio de un funcionario gubernamental o socio comercial de negocios sin la evaluación exigida de diligencia debida y/o las aprobaciones comerciales y legales internas de 3M.
- Celebrar un acuerdo con un consultor o agente de ventas que resulte en un contacto con funcionarios gubernamentales sin realizar la diligencia debida, sin obtener las aprobaciones legales ni comerciales internas requeridas, sin conservar toda la documentación de diligencia debida de acuerdo con el Programa de retención de registros de 3M y sin asentar de manera precisa en los libros y registros todos los pagos relacionados de 3M.
- Realizar o autorizar los pagos “sucios” o de facilitación.
- Asentar cualquier registro incompleto, falso o inexacto en los libros y registros de 3M.

Información relacionada

- El Centro Legal de 3M (tema "Antisoborno"), contiene todas las herramientas e información de cumplimiento obligatorias
- “Normas de funcionamiento” obligatorias para las áreas de riesgo clave
- “Procesamiento de diagramas de flujo” para cada una de las áreas de riesgo
- Preguntas más frecuentes
- Listas de verificación de la evaluación de integridad para las áreas de riesgo clave
- Lista de señales de alerta
- Curso legal de cumplimiento de 3M
- Programa de capacitación en Power Point
- Política de Obsequios Comerciales y Entretenimiento
- www.3M-Ethics.com

Para obtener más información

- Su asesor legal de 3M asignado o Director legal de área de 3M
- Función de cumplimiento y de conducta comercial de 3M
- Comité General de Actividades Políticas de 3M

Política sobre Ley Antimonopolio y de Libre Competencia

| | |
|--------------------------------|---|
| Ámbito de Aplicación | A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía. |
| Introducción | <i>(Ninguna)</i> |
| Declaración de Política | Es política de 3M respetar las normas de libre competencia, en conformidad con las leyes antimonopolio y de libre competencia globales. Debido a que las leyes antimonopolio y de libre competencia no son idénticas en todos los países, es importante que los empleados de 3M consulten con los abogados 3M asignados en todos aquellos casos en que sus actividades comerciales pudieren estar reglamentadas por estas leyes. La inobservancia de estas leyes podría motivar sanciones penales y civiles e interrupciones comerciales importantes, y dañar la buena reputación de 3M. |
| Elementos Adicionales | ¿Qué significa? <ul style="list-style-type: none">➤ La mayoría de las leyes antimonopolio y de libre competencia establecen restricciones a ciertas actividades con clientes y competidores de 3M. Debe consultar con el abogado 3M asignado antes de formalizar arreglos comerciales que pudieren contravenir las leyes antimonopolio y de libre competencia, incluyendo:<ul style="list-style-type: none">• Contratos exclusivos de compra o venta.• Descuentos seleccionados.• El amarre de productos o servicios.• Restricciones a revendedores.• Contratos de licencia tecnológica que imponen restricciones al licenciatarario o al titular de la licencia.• Discusiones o acuerdos comerciales con competidores.• Actividades orientadas a ganar o mantener una posición de mercado dominante.➤ La aplicación de estas restricciones es extremadamente compleja. Consulte oportunamente con el abogado 3M asignado, en el momento en que comience a considerar cualquiera de estos acuerdos. Toda discusión propuesta con competidores debe ser revisada anticipadamente en conjunto con el abogado 3M asignado. |

¿Qué debe evitarse?

En términos generales, las leyes antimonopolio y de libre competencia prohíben ciertas actividades, tales como:

- Alcanzar un acuerdo o cerrar un trato con un competidor a fin de restringir el comercio; por ejemplo: mediante fijación de precios, actividades de distribución concertada de clientes u ofertas concertadas.
- Alcanzar un acuerdo o cerrar un trato con otra empresa que exija a 3M abstenerse de hacer negocios con terceras empresas; por ejemplo: un acuerdo con grandes distribuidores para abstenerse de hacer negocios con un distribuidor que ofrece precios de descuento.
- Abusar de una posición de participación de mercado dominante, aplicando políticas de precios inferiores a los costos con el objeto de perjudicar a los competidores.

Política de Regulaciones de las Transacciones y de la Importación y Exportación

Ámbito de Aplicación

A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Declaración de Política

Es política de 3M cumplir con todas las normas de regulaciones de transacciones y de importación y exportación correspondientes en todos los países en los que 3M realiza negocios.

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

Leyes de Control de Transacciones en Líneas Generales

- Ceñirse a todas las leyes y reglamentos de controles comerciales internacionales correspondientes de todos los países en los que Usted realiza negocios.
- Ceñirse a todas las políticas y estándares de transacciones de 3M, en la
 - Política de Sanción/Embargo Comercial de EEUU
 - Política de Embargo Comercial de Canadá de 3M
 - Política de Servicios y Venta de Mercaderías de 3M y
 - Política de Prevención de Productos Paralelos de 3M

y conectarse con el Departamento de Cumplimiento de Transacciones de 3M y el Departamento de Desarrollo de Negocios Internacionales de 3M como fuera indicado por esos estándares.

- El Departamento de Cumplimiento de Transacciones de 3M en St. Paul, después de la revisión del Departamento Legal General en St. Paul, debe evaluar y entregar cualquier divulgación relacionada con el cumplimiento de las transacciones al Gobierno de los EEUU o a cualquier entidad gubernamental de los Estados Unidos. Contáctese con su asesor legal asignado por 3M para discutir cualquier tema de preocupación y transmitir los temas apropiados al Departamento de Cumplimiento de Transacciones en St. Paul o al Departamento Legal General en St. Paul.

Leyes de Controles de Exportaciones

- Obedecer todas las leyes correspondientes de control de exportaciones de los EEUU y las de aquellos países en los que Usted negocia.
- Consultar con el Departamento de Cumplimiento de Transacciones de 3M en St. Paul y su asesor legal asignado por 3M sobre las leyes

de control de exportaciones en su país, así como las leyes de control de exportaciones correspondientes a EEUU, que puedan controlar no sólo los productos de exportación, tecnología, servicios, software, repuestos y equipos físicamente cruzando las fronteras, sino también (i) compartir la tecnología, servicios y equipos controlados de exportación dentro de su país con aquellos que no son ciudadanos de su país y (ii) la reexportación desde su país de los artículos, tecnologías o servicios controlados de exportación.

- Con respecto a realizar negocios de cualquier índole con o relacionados a los países sujetos a embargos u otras sanciones comerciales integrales en la Política de Sanción/ Embargo Comercial de Estados Unidos de 3M o la Política de Embargo Comercial de Canadá de 3M, los negocios de 3M deben obtener, previo a la revisión legal y a la revisión del ejecutivo comercial antes de comenzar cualquier actividad de negocios en aquellos países o con los oficiales/intereses/ciudadanos gubernamentales de esos países.
- Ceñirse a los planes de control de exportaciones establecidos por su división, laboratorio, grupo de personal o subsidiaria.
- Sólo el Departamento de Regulaciones de Transacciones de los EEUU en St. Paul y aquellos que expresamente se asignaran están autorizados por 3M para aplicar la autorización de control de las exportaciones de EEUU para el Gobierno de los EEUU, incluyendo las licencias de control de exportaciones y la autorización de re-exportaciones. Contactarse con el Departamento de Regulaciones de Transacciones de 3M en St. Paul para discutir sus requisitos y concernimientos.
- Si a Usted se le otorgara una licencia para exportar, trabaje con el Departamento de Regulaciones de Transacciones de 3M para desarrollar un plan de control efectivo para adherirse a las restricciones de la licencia y a los requisitos de declaraciones.

Importación, País de Origen y Leyes de Marcación

- Cumplir con todas las leyes y reglamentos de controles aduaneras y de importación correspondientes a los EEUU y al país local, incluyendo aquellos que requieran documentación precisa, marcaciones del país de origen, clasificación de las mercaderías y apropiadas declaraciones de valuación, incluyendo las de valores no efectivos (tales como los mecanizados y de componentes).

- Buscar asesoramiento y guía del gerente de importaciones local asignado o del Departamento de Regulaciones de Importación y Exportación de 3M en St. Paul cuando participe en cualquiera de los programas especiales de reducciones tributarias, tales como los de acuerdos de libre comercio (NAFTA, CAFTA, etc.), lugares de depósitos garantizados, importaciones temporales bajo garantía, libros garantizados, subsidios impositivos, etc.
- Dirigir toda la correspondencia con la Aduana local a través de su gerente de importaciones de 3M local o a través del Departamento de Regulaciones de Importación y Exportación en St. Paul.

Leyes Anti-Boicot

- Abstenerse de cooperar con prácticas comerciales restrictivas o boicots prohibidos o sancionados por las leyes correspondientes de los Estados Unidos de Norteamérica y nacionales. Una "demanda de boicot ilegal", conforme a las leyes de los Estados Unidos de América, la constituye cualquier solicitud de un tercero para tomar cualquiera de las siguientes acciones descritas contra países amistosos con los EEUU, incluyendo, pero no limitando, a Israel:
 - Rehusarse a realizar negocios con o en Israel, o con otras personas o entidades que realicen negocios con o en Israel u otros países amistosos con los EEUU.;
 - Ofrecer información sobre las relaciones comerciales con o en Israel;
 - Discriminar a alguien basándose en la raza, religión, sexo, origen nacional exceptuando los casos en los que tal información esté relacionada con documentos gubernamentales válidos tales como visas; o
 - Efectuar documentos comerciales tales como contratos, cartas de crédito, garantías que contengan demandas ilegales de boicot (tales como prohibir el contenido de productos israelíes, la entrega de productos a través de Israel, los tratos comerciales israelíes, etc.).
- Para cumplir con las exigencias de presentación de información acerca de boicots ante el gobierno de los Estados Unidos, informe inmediatamente sobre toda demanda de boicot a su coordinador anti-boicot asignado o al Departamento de Regulaciones de Importación y Exportación de 3M en St. Paul.

¿Qué debe evitarse?

- Otorgar cualquier tipo de certificación o representación de los países de origen de un producto sin el previo consentimiento por escrito del Departamento de Regulaciones de Importación y Exportación de 3M.
- Transferir cualquier artículo o tecnología o servicio controlado de exportación sin la autorización de exportación pertinente.
- Aprobar o hacer cualquier representación o certificación de control de exportaciones de los Estados Unidos en cualquier tipo de acuerdo u otra documentación sin la previa revisión del Departamento General de Asesoría Legal de 3M en St. Paul.
- Suministrar facturaciones o documentación de importación que sean imprecisos, incompletos o no comprobados, incluyendo los relacionados con la descripción, clasificación, tasación, país de origen o cantidades del producto.
- Completar las certificaciones del Acuerdo de Libre Comercio del País de Origen sin la adecuada documentación ni los análisis completos que lo respalden.
- No informar a la Aduana de las modificaciones realizadas en los ajustes de precio, pagos indirectos o créditos recibidos.
- Almacenar tecnología controlada de exportación en bases de datos electrónicas o en otros lugares sin controles de acceso.

Información Relacionada

- Centro Legal de 3M (haga clic en "Negocios A Través de las Fronteras")
- Manual de Regulaciones Anti-Boicot de 3M
- Departamento de Regulaciones de Transacciones de 3M
- Amplia capacitación sobre la comprensión del País de Origen
 - Cumplimiento del curso de "Introducción a los Controles de Exportación de los EEUU"
 - Cumplimiento del curso de "Controles de Exportación Avanzados de los EEUU"
- División de Coordinadores del País de Origen y Relaciones de Marcación de los Productos
- Lista de compañías internacionales de 3M asignadas por los Coordinadores de Control/Boicot
- Su asesor legal 3M asignado o Director Legal de Área de 3M
- Departamento Central de Regulaciones de 3M
- Abogado de Exportaciones del Departamento General de Asesoramiento de 3M

- Abogado de Importaciones del Departamento General de Asesoramiento de 3M
- Abogados de 3M Asignados para Analizar los Temas de Embargos en EEUU
- Gerente de Regulaciones de la División de Tecnología de 3M (Regulaciones de Exportación)
- Curso de capacitación "País de Origen" para Representantes del Servicio al Cliente de 3M



Negociación con los gobiernos

Muchas unidades comerciales de 3M hacen negocios con uno o más organismos gubernamentales. Esto puede incluir negocios con autoridades federales, estatales o locales, o con contratistas o subcontratistas principales del gobierno en los Estados Unidos, o con organismos o contratistas o subcontratistas principales del gobierno nacional o local o con contratistas o subcontratistas principales del gobierno fuera de los Estados Unidos. Se aplican muchas leyes y reglamentos a estas situaciones. 3M tiene el compromiso de ser una compañía responsable, con una integridad absoluta en todas sus negociaciones con los gobiernos locales, estatales/provinciales y nacionales y sus principales contratistas y subcontratistas alrededor del mundo. Antes de comenzar a trabajar con estas entidades, las personas que actúan en nombre de 3M deben comprender las reglas que se corresponden a trabajar e interactuar con los gobiernos y los funcionarios del gobierno.

En esta sección se presenta un resumen de las políticas de 3M que detallan las maneras en que interactuamos con los gobiernos:

- Negocios con organismos y contratistas gubernamentales
- Contratación de empleados y consultores gubernamentales antiguos y actuales
- Cabildeo (Lobbying)
- Actividades políticas

Política sobre Relaciones Comerciales con Reparticiones Gubernamentales y Contratistas Gubernamentales

| | |
|--------------------------------|---|
| Ámbito de Aplicación | A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía. |
| Introducción | <i>(Ninguna)</i> |
| Declaración de Política | Es política de 3M cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables de carácter nacional, estadual, provincial o local, en el curso de tratativas con nuestro gobierno. En los Estados Unidos, la publicación <i>Política de Conducta Comercial Aplicable a Contratos y Subcontratos con el Gobierno de los Estados Unidos</i> entrega pautas a los empleados de 3M involucrados en tratativas comerciales con reparticiones gubernamentales estadounidenses y con empresas que tienen contratos con dichas reparticiones. Si usted planifica participar en negocios gubernamentales en los Estados Unidos, debe obtener una copia de esta publicación del abogado 3M que le ha sido asignado. |
| Elementos Adicionales | ¿Qué significa? <ul style="list-style-type: none">➤ Entender y observar la <i>Política 3M de Obsequios Comerciales y Entretenimiento</i>, relativa a obsequios destinados a empleados gubernamentales estadounidenses e internacionales.➤ Ceñirse a los requisitos de negociación contractual, tales como normas de licitación especiales y la prohibición de obtener “información privilegiada” acerca de las adquisiciones.➤ Establecer procesos para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales e informar a otros empleados que tengan responsabilidad en la ejecución del contrato respecto de precios especiales, derechos de propiedad intelectual, requisitos de subcontratación y otros requisitos especiales.➤ Ser honesto y veraz en las tratativas con funcionarios y reparticiones gubernamentales. Asegurarse de que las certificaciones se realicen fidedignamente.➤ Ser consciente de que las leyes y reglamentos aplicables pueden variar de estado a estado y de país a país. Solicitar asesoramiento del abogado 3M que le ha sido asignado antes de proceder. También, entender y ceñirse a la <i>Política 3M de Transacciones Comerciales Internacionales</i>. |

- Obtener previamente autorización para discutir u ofrecer empleo a ex empleados gubernamentales o a empleados gubernamentales en funciones, según lo detallado en *Política 3M de Contratación de Ex Empleados Gubernamentales y Empleados y Consultores Gubernamentales en Funciones*.

¿Qué debe evitarse?

- Infringir leyes o reglamentos gubernamentales de carácter nacional o local relativos a obsequios y gratuidades destinados a empleados gubernamentales.
- Prestar declaraciones falsas o certificar datos falsos ante empleados o reparticiones gubernamentales.
- Desviarse de los requisitos contractuales o realizar sustituciones contractuales no autorizadas, incluyendo la omisión de realizar pruebas e inspecciones exigidas.

Política sobre la contratación de empleados y consultores gubernamentales antiguos y actuales

Ámbito de Aplicación A los empleados de 3M en todo el mundo y otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción *(Ninguna)*

Declaración de Política 3M aplica la política de cumplir todas las leyes respecto de la contratación y empleo de empleados gubernamentales antiguos o actuales, ya sea como empleados o consultores. Los empleados de 3M deben obtener permiso previo para entablar negociaciones de empleo u ofrecer empleo a empleados gubernamentales antiguos o actuales.

En los Estados Unidos, estas leyes y reglamentos varían según la situación de empleo de los empleados del gobierno de los EE.UU. (ya sea en actividad o jubilados), las funciones que cumplían, sus relaciones comerciales con 3M cuando eran empleados gubernamentales, y cuánto tiempo ha transcurrido desde que abandonaron su empleo con el gobierno. Cada situación se debe considerar caso por caso. Muchos otros países también tienen leyes que regulan la contratación, como empleados o consultores, de los empleados gubernamentales antiguos o actuales.

Elementos Adicionales

Qué significa:

- Obtenga el permiso previo de Recursos Humanos de 3M antes de entablar negociaciones sobre posible consultoría o empleo en 3M o de hacer ofertas de contratación a:
 - Cualquier empleado del gobierno de los EE.UU. antiguo o actual (militar o civil) o legislador federal.
 - Cualquier empleado gubernamental o legislador estatal o local actual, o sus familiares inmediatos, que podrían dirigir o influir en a) el tratamiento reglamentario o contractual de 3M en cualquier asunto pendiente, o b) la compra de bienes o servicios de 3M de parte de organismos gubernamentales estatales o locales, o c) la aplicación de las leyes del gobierno estatal o local que afectan a 3M en cualquier asunto pendiente.
 - Cualquier empleado gubernamental o legislador estatal o local antiguo o actual (o sus familiares inmediatos) que no esté actualmente, pero haya estado en los dos últimos años, en puestos en los que podría dirigir o influir, ya sea en la compra de bienes o

servicios de 3M de parte de organismos gubernamentales estatales o locales o en la adopción o aplicación de las leyes del gobierno estatal o local que afectan a 3M en cualquier asunto pendiente.

- Diferir todas las negociaciones acerca de posibles relaciones de empleo o consultoría con 3M iniciadas por empleados del gobierno o legisladores internacionales, de los EE. UU., estatales o locales antiguos o actuales hasta que se determine que dichas negociaciones están permitidas por la ley.
 - Los antiguos empleados o legisladores internacionales del gobierno de los EE.UU. que se convierten en empleados o consultores de 3M deben observar todas las leyes del gobierno respecto de los conflictos de intereses que correspondan como consecuencia de su anterior empleo en el gobierno. En términos generales, esto significa que deben evitar participar con 3M en todos los asuntos en los que hayan participado de manera significativa mientras estaban empleados por el gobierno.
 - Muchos países fuera de los EE.UU. tienen leyes que regulan la contratación, ya sea como empleados o consultores, de los empleados gubernamentales antiguos o actuales. Se debe consultar al asesor legal de 3M asignado antes de comunicarse con empleados gubernamentales antiguos o actuales respecto del empleo como empleados o consultores de 3M.

Qué se debe evitar

- Negociaciones respecto del empleo con empleados del gobierno o legisladores internacionales, de los EE.UU., estatales o locales antiguos o actuales o sus familiares inmediatos, iniciadas ya sea por usted o por la otra parte, a menos que cuente con la aprobación de Recursos Humanos de 3M, después de su consulta al asesor legal de 3M asignado.

Política sobre cabildeo (Lobbying)

Declaración de Política

Practicar “lobby” (cabildear o ejercer presión política) significa comunicarse con legisladores y otros funcionarios públicos para participar en la configuración de políticas públicas sobre leyes y regulaciones que afectan a nuestra empresa y a nuestros empleados. Siempre que estas comunicaciones se desarrollen y reporten de conformidad con todas las leyes pertinentes, el lobby es un medio adecuado del que disponen empresas como 3M para informar a los legisladores los legítimos intereses de la firma y de sus empleados. 3M cumple estrictamente con todas las leyes y regulaciones de lobby, sujetas a considerables variaciones en todo el mundo. El Departamento de Asuntos Públicos de 3M es responsable de coordinar las gestiones de lobby y otras relaciones de la empresa con los gobiernos en todos los niveles, y siempre se lo debe informar antes de que miembros de 3M intervengan en actividades de lobby u otras comunicaciones con funcionarios públicos en representación de 3M.

¿Qué significa esto?

- En los Estados Unidos, los empleados de 3M o terceros que en representación de 3M se contacten con funcionarios o empleados del gobierno federal o de gobiernos estatales o locales con el objeto de influir en leyes, regulaciones u otras medidas del gobierno pueden estar involucrados en actividades de lobby reguladas. Por consiguiente, para asegurarse de que 3M cumpla las leyes pertinentes de registro y presentación de informes, todos los empleados deben consultar *con antelación* al Departamento de Asuntos Públicos y al asesor legal de 3M asignado, a fin de determinar si el contacto propuesto constituye un acto de lobby y requiere registro, presentación de informes u otra acción.
- Los procedimientos de presentación de informes se establecieron como parte de las Normas Internacionales de Información Financiera de 3M para facilitar a la empresa el cumplimiento de las leyes federales, estatales y locales relacionadas con el registro de los lobby (grupos de presión) y con la información de las actividades y los gastos inherentes a las actividades de lobby. Los empleados deben reportar debidamente los gastos asociados a las actividades de presión política para cumplir con los requisitos de presentación de informes financieros, impositivos y de la legislación sobre lobby.
- En todos los niveles, los gobiernos son clientes importantes. En la mayoría de los casos, las actividades normales de venta y comercialización no constituyen una práctica de “lobby” regulada, a menos que se mantengan comunicaciones tendientes a adoptar una legislación concreta o a instar una acción oficial para aprobar contratos específicos.
- Toda participación de un lobby o un consultor de asuntos públicos externo (es decir, alguien que no se desempeñe como empleado) debe primero ser evaluada y aprobada por el Vicepresidente de Asuntos Públicos y plasmarse en un contrato

escrito que exija al lobby el cumplimiento de todas las leyes pertinentes de registro y presentación de informes, así como de las Políticas de conducta comercial de 3M.

- Los empleados de 3M tienen el derecho de participar personalmente en su gobierno, incluso de ejercer presión sobre funcionarios gubernamentales, en su tiempo libre, siempre y cuando la actividad no interfiera ni perturbe el desempeño de sus actividades. Salvo en el caso de actividades lícitas autorizadas por la Política de Actividades Políticas de 3M, los empleados de 3M no pueden usar el nombre de la empresa, ninguno de sus recursos (membretes, cuentas de correo electrónico, etc.), ni transmitir o sugerir de algún otro modo que desarrollan sus actividades políticas personales en representación de 3M o con el respaldo de la empresa.

¿Qué debe evitarse?

Debatir en nombre de 3M con funcionarios o empleados del gobierno acerca de la legislación, la formulación de reglamentos, el desarrollo de políticas u otras acciones gubernamentales, a menos que la persona o personas sean un lobby registrado o que, previa evaluación, haya sido aprobada por el Departamento de Asuntos Públicos de 3M y por el asesor legal de 3M que se les haya asignado.

Política sobre Actividades Políticas

Ámbito de Aplicación

A los empleados de 3M en todo el mundo y a otras personas que actúan por cuenta de 3M. Esta política se aplica a todos los lugares en que se realizan negocios de 3M, como también a eventos auspiciados por la compañía.

Introducción

(Ninguna)

Declaración de Política

Todos los empleados de 3M y otras personas que actúan por cuenta de 3M deben obedecer las leyes que corresponden al uso de los recursos de la compañía para propósitos políticos. Con excepción de las contribuciones políticas legales aprobadas por el Comité de Acción Política (CAP) y las actividades descritas debajo, 3M no permite ninguna campaña política o actividad política partidista en ningún lugar de trabajo o establecimiento de 3M. 3M tampoco permite el uso de los recursos de 3M, incluyendo computadoras, teléfonos, correo electrónico o tiempo laboral del empleado para realizar campañas políticas, recolección de fondos u otros propósitos políticos partidistas.

La ley de Estados Unidos y la ley de muchos estados de EEUU, generalmente prohíben el uso de los recursos de 3M para apoyar u oponerse a candidatos o comités políticos. Cualquier contribución de 3M (de dinero u otros recursos de 3M) a campañas políticas, partidos o comités sólo se realiza cuando lo permita la ley y sea aprobado por el CAP.

Para sacar a luz los intereses políticos públicos y legislativos de 3M, los accionistas jubilados y los empleados elegibles de 3M pueden contribuir de manera voluntaria en el Comité 3M de Acción Política (CAP 3M). Administrado por un comité de empleados de la compañía, el CAP 3M realiza contribuciones a los candidatos, partidos y comités políticos federales y de algunos estados de los Estados Unidos de América. El CAP 3M apoya a candidatos y comités políticos Republicanos, Demócratas e Independientes. Todas las contribuciones a CAP 3M están aprobadas por CAP. 3M no solicita, bajo ninguna circunstancia, que ninguno de sus empleados contribuya con el CAP 3M.

Los empleados de 3M tienen el derecho de participar de manera individual en el proceso político y de realizar contribuciones voluntarias de su tiempo no laboral y recursos personales para apoyar a los candidatos y partidos políticos de su elección. 3M alienta a que sus empleados se involucren en el proceso político, pero estas actividades no deben, de manera alguna, sugerir el apoyo de 3M.

Actividades Permitidas

La Política no prohíbe ni restringe las siguientes actividades legales o usos de los recursos de 3M:

- Las actividades de la organización de Asuntos Gubernamentales, CAP 3M o el Comité de Actividades Políticas o cualquiera de las actividades de asesoramiento de los empleados.
- El uso de CAP 3M del Centro de Innovación para el Cliente de 3M,

con oficinas en Washington DC o las dependencias del hotel alquiladas por 3M, aprobadas de antemano por el asesor legal de 3M.

- Las comunicaciones de 3M en temas de interés para 3M o para los empleados de 3M.
- Otras actividades legales o usos de los recursos de 3M que sean consistentes con otras Políticas sobre Conducta Comercial de 3M y aprobadas de antemano por el Comité de Asesoramiento de Actividades Políticas (para los EEUU) y el vicepresidente del área (fuera de los EEUU) y el asesor legal de 3M.

La gerencia de 3M puede invitar a los funcionarios para que los visiten sin dirigirse de manera partidaria a los empleados de 3M en las instalaciones de 3M. No se les exige a los empleados que recurran a tales eventos. 3M no permite que tales discursos se realicen dentro de los 60 días de la próxima elección en la que el funcionario sea candidato.

Con el consentimiento previo de la gerencia de 3M y el asignado asesor legal, se le puede permitir a un candidato (incluyendo al funcionario incumbente) a comunicarse personalmente con los empleados y a distribuir literatura para la campaña en la propiedad de 3M sólo si:

- Tal conducta ocurriese afuera de los edificios de 3M;
- No se localizara ninguna propiedad pública adecuada cercana al lugar de trabajo de 3M;
- No se molestara el negocio ni el acceso de 3M;
- Ningún empleado se vea obligado a comunicarse con el candidato o a participar en la actividad; y
- Se brindara un tratamiento idéntico a los candidatos de la oposición, si así lo solicitaran

Elementos Adicionales

¿Qué significa?

- A menos que se mencione en forma específica, 3M no permite el uso de equipos o lugares de trabajo de la compañía para campañas, recolección de fondos ni otros propósitos políticos partidistas.
- 3M no permite la participación en actividades políticas partidistas durante horas laborales remuneradas.
- De acuerdo con la ley de los Estados Unidos, ciertos accionistas y empleados de la supervisión y gerencia pueden contribuir con el CAP 3M. No se les exige a los empleados a que contribuyan con el CAP 3M.
- Usted puede realizar contribuciones personales de tiempo y dinero para los candidatos o partidos de su elección, siempre y cuando no sugiera que su acción proviene de 3M.

¿Qué debe evitarse?

- Con excepción de las actividades permitidas mencionadas, 3M no permite la participación en actividades políticas partidistas durante horas laborales remuneradas.

- Hacer, copiar o distribuir material político utilizando equipos o recursos de 3M.
- Usar teléfonos, computadoras o correos electrónicos 3M para realizar campañas o recolección de fondos políticos.
- Ejercer presión o coerción sobre los empleados para obligarlos a contribuir al CAP 3M o a realizar contribuciones políticas.
- Toda sugerencia de que una donación privada y personal de tiempo o dinero proviene de 3M.
- Ofender a compañeros de trabajo con mensajes políticos inapropiados.