

# Código de Conducta Global



Motivado por Integridad.

**PACCAR** Inc



|   |           |
|---|-----------|
| <b>Mensaje del Director Ejecutivo.....</b>                            | <b>1</b>  |
| <b>I. Elementos fundamentales del Código de Conducta.....</b>         | <b>2</b>  |
| A. Objetivo .....   | 2         |
| B. Alcance .....  | 3         |
| C. Aplicación.....  | 3         |
| D. Orientación para situaciones en duda .....                         | 4         |
| E. Responsabilidades de los gerentes de PACCAR.....                   | 4         |
| F. Deber de informar posibles infracciones .....                      | 5         |
| G. Procedimientos contra las represalias.....                         | 6         |
| H. Cumplimiento del Código de Conducta.....                           | 6         |
| <b>II. Compromiso con la integridad .....</b>                         | <b>7</b>  |
| A. Conservar un ambiente laboral respetuoso.....                      | 7         |
| 1. Lugar de trabajo libre de acoso .....                              | 7         |
| 2. Dedicación a la diversidad y la inclusión.....                     | 8         |
| 3. Comportamiento apropiado en el lugar de trabajo.....               | 9         |
| 4. Procedimientos contra la violencia .....                           | 9         |
| B. Compromiso con los derechos humanos .....                          | 10        |
| C. Medio ambiente, salud y seguridad.....                             | 11        |
| <b>III. Prácticas comerciales honestas y éticas .....</b>             | <b>12</b> |
| A. Procedimientos antimonopolio y de libre competencia .....          | 12        |
| B. Procedimientos contra el soborno y la corrupción .....             | 13        |
| C. Procedimientos contra el lavado de dinero.....                     | 14        |
| D. Hospitalidad empresarial: obsequios, entretenimiento y viajes..... | 14        |
| E. Conflictos de intereses.....                                       | 15        |
| F. Contribuciones para beneficencia y políticas .....                 | 15        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>IV. Integridad financiera.....</b>  | <b>16</b> |
| A. Resultados financieros precisos .....   | 16        |
| B. Requisitos para divulgación .....   | 16        |
| C. Uso de los activos de la Compañía.....  | 17        |
| D. Conservar libros y registros comerciales apropiados.....                              | 17        |
| <b>V. Interacción con los socios de PACCAR .....</b>                                     | <b>18</b> |
| A. Interacción e información para el cliente.....  | 18        |
| B. Concesionarios, proveedores y otros socios.....                                       | 19        |
| C. Negocios y contratos con el gobierno.....   | 19        |
| <b>VI. Cumplimiento en el comercio global.....</b>                                       | <b>20</b> |
| A. Importación y exportación .....   | 20        |
| B. Sanciones y bloqueos comerciales.....   | 21        |
| C. Boicots económicos .....  | 21        |
| <b>VII. Responsabilidad hacia inversionistas y accionistas.....</b>                      | <b>22</b> |
| A. Información confidencial .....  | 22        |
| B. Protección de los activos de la compañía.....   | 22        |
| C. Auditorías e investigaciones.....   | 23        |
| D. Propiedad intelectual.....  | 23        |
| E. Seguridad cibernética y comunicación electrónica.....                                 | 24        |
| F. Información interna .....   | 25        |
| G. Privacidad .....  | 25        |
| H. Interacciones con los medios de comunicación, los inversionistas<br>y el público..... | 26        |
| I. Uso de las redes sociales.....  | 26        |
| <b>VIII. Recursos de PACCAR .....</b>  | <b>27</b> |
| A. Denuncia de inquietudes.....  | 27        |
| B. Sistema de reportes EthicsLine .....  | 27        |

# Un mensaje del director ejecutivo

PACCAR opera con la más alta integridad y la manera en que PACCAR realiza sus negocios es muy importante para el éxito continuo de PACCAR. A lo largo de los años, PACCAR se ha ganado una reputación por su integridad, cumplir con la ley y mantener el más alto nivel de conducta ética. El Código de Conducta proporciona orientación para nuestras actividades diarias.



La Política Estándar 10 de PACCAR, Declaración de principios de la Compañía, establece lo siguiente:

PACCAR realiza negocios de modo que refleja los más altos estándares éticos, satisface nuestras obligaciones legales y cumple con nuestras responsabilidades sociales. Nos esforzamos por ganar el aprecio de empleados, clientes, accionistas, gobiernos y el público en general a través de un desempeño superior y comunicaciones efectivas.

El propósito de este Código de Conducta es cumplir con la ley e incrementar la concientización de los aspectos éticos de nuestra empresa para continuar defendiendo los principios de la Política Estándar 10 en nuestra diaria toma de decisiones. Cada director, directivo y empleado de PACCAR tiene la responsabilidad de revisar el Código de Conducta y familiarizarse con la forma en que se aplica el Código a situaciones del negocio específicas. Cada acción comercial individual llevada a cabo impacta la excelente reputación de PACCAR.

Lo invito a que lea el Código de Conducta y comprenda como dichos principios y lineamientos se relacionan con su trabajo. Utilícelo como un marco para actuar de manera honesta y ética. Nunca será sancionado por hacer preguntas o reportar inquietudes. En PACCAR, nos sentimos orgullosos de nuestra cultura de puertas abiertas y sin represalias, y sus preguntas son bienvenidas y fomentamos el diálogo. Recuerde que todos desempeñamos un papel en el éxito de PACCAR. Gracias por su compromiso de realizar negocios de manera ética y responsable.

A handwritten signature in black ink that reads "Preston Feight". The signature is written in a cursive, flowing style.

Preston Feight  
Director ejecutivo



## I. Elementos fundamentales del Código de Conducta

### A. Objetivo

El éxito de PACCAR comienza con sus principios medulares: integridad, calidad y seguridad, y se basa en un compromiso duradero con la excelencia operativa y la responsabilidad hacia los clientes de la Compañía y hacia las comunidades a las que presta servicios la Compañía. La fortaleza de PACCAR deriva del enfoque que tiene la Compañía en la calidad y de su reputación bien ganada por su honestidad y conducta ética. Todos en PACCAR personifican estos valores en la forma en que actúan como directores, directivos y empleados individualmente, y como ciudadanos en la comunidad. Cada empleado debe respetar el Código de Conducta en el trabajo y mientras participa en actividades externas que puedan afectar a la Compañía o repercutir en ella. El Código de Conducta (el “Código”) se basa en los principios de PACCAR e ilustra cómo se relacionan con sus decisiones y acciones diarias.

¿Cuándo se aplica el Código de Conducta a mi comportamiento en PACCAR?

*El Código de Conducta se aplica a todos los posibles dilemas éticos y circunstancias comerciales.*



## B. Alcance

El Código de Conducta se aplica a PACCAR y a todas sus subsidiarias y filiales globales. Siempre que el Código haga referencia a “PACCAR” o a la “Compañía” en este Código de Conducta, incluirá a estas entidades. El Código de Conducta aplica a todos los directores, directivos, empleados (tanto de tiempo completo como de medio tiempo), representantes y contratistas de PACCAR. Además, PACCAR espera que los concesionarios, proveedores, clientes y otros socios comerciales actúen éticamente y de manera consistente con el Código de Conducta. En cualquier lugar donde PACCAR haga negocios, cada uno de nosotros es responsable de respetar el Código de Conducta, así como las leyes, reglamentos, y las políticas de la Compañía, tales como los Boletines de la Política Estándar (Standard Policy Bulletins, “SP”) de PACCAR.

Las operaciones globales de PACCAR están sujetas a las leyes, normas y reglamentos de diversas jurisdicciones, que incluyen países, estados, provincias y municipalidades. Debido a que PACCAR está constituida y tiene su sede central en los EUA, el Código se basa principalmente en las leyes de los EUA, que pueden aplicarse a transacciones que ocurren fuera de los EUA. Los principios expresados en el Código reflejan la legislación de muchas de las jurisdicciones en las que en las que PACCAR realiza negocios. Cuando exista un conflicto potencial entre las leyes de dos o más jurisdicciones, comuníquese con el Departamento Legal para obtener asistencia sobre determinar la ley correspondiente.

## C. Aplicación

El Código de Conducta debe utilizarse como recurso cuando surgen preguntas legales o éticas en el trabajo. El Código no es un manual integral y no proveerá detalles para todos los escenarios posibles, sino que es una manifestación de cómo PACCAR se compromete a conducirse en los negocios. Cada miembro de la comunidad de PACCAR debe ejercer su juicio razonable en asuntos que involucren la ética e integridad comercial. Se espera que los empleados de PACCAR eviten conductas que puedan parecer cuestionables desde el punto de vista ético o que podrían constituir una posible infracción de las políticas de la Compañía. Si se encuentra en una situación difícil y no está seguro de cómo proceder, primero pregúntese si su comportamiento cumple con la ley, el Código de Conducta y otras políticas de PACCAR. El Código también se provee vínculos con políticas y documentos informativos.

## D. Orientación para situaciones cuestionables

En PACCAR, se alienta a todos los empleados a que planteen sus inquietudes y busquen orientación. En muchos casos, su gerente o supervisor inmediato puede ser su mejor recurso para responder preguntas o abordar inquietudes. Si no se siente cómodo al plantear un problema a su gerente, comuníquese con otro gerente de PACCAR, con un representante de Recursos Humanos, o hable con un abogado del Departamento Legal. También puede presentar una denuncia a través del administrador externo independiente en la línea de ayuda independiente de PACCAR, [el Sistema de denuncias EthicsLine](#), a través de un recurso de denuncias en línea o de líneas telefónicas disponibles en todos los países en los que opera PACCAR. El Departamento Legal supervisa el manejo y la integridad de las investigaciones de todos los reportes presentados a través de EthicsLine. Hay información sobre EthicsLine disponible al final del Código (consulte la Sección VIII.B).

## E. Responsabilidades de los gerentes de PACCAR

Los líderes y gerentes de PACCAR tienen responsabilidades adicionales tanto para con PACCAR como para otros empleados de la Compañía. Una parte importante de la responsabilidad de un líder es dar el ejemplo respecto a los principios corporativos de la Compañía y exhibir los más altos estándares de integridad. Los líderes deben comunicar el grado de seriedad de las expectativas de la Compañía respecto de la conducta ética y su propio apoyo personal para cumplir con estas expectativas al hacer que sus empleados asuman la responsabilidad de tomar decisiones éticas sensatas. Los gerentes y supervisores deben proporcionar orientación responsable a sus empleados y asegurarse de que conozcan y respeten las políticas, leyes y reglamentos aplicables.

A los altos directivos financieros de la Compañía (el director ejecutivo, el director financiero principal y el director contable principal) también se les requiere cumplir con el Código de Ética de la Compañía para Altos Directivos Financieros, el cual está publicado en el sitio web público de la Compañía.

## Fundamentos éticos para gerentes

¿Sabía que los empleados son más propensos a manifestar sus inquietudes directamente a sus gerentes? Sea receptivo y esté abierto a las inquietudes de los empleados.

*Si un empleado plantea posibles problemas éticos o denuncia una infracción del Código de Conducta u otras políticas de PACCAR, o posibles infracciones de la ley, es su responsabilidad como gerente remitir el asunto a cualquiera de los siguientes recursos:*

- *El Departamento de Recursos Humanos*
- *El Departamento Legal*
- *[La Oficina de Cumplimiento \(Compliance@pacar.com\)](mailto:Compliance@pacar.com)*
- *El Departamento de Auditoría Interna*
- *[El sistema de denuncias EthicsLine \(http://ethicsline.paccar.com\)](http://ethicsline.paccar.com)*



PACCAR no tomará represalias ni permitirá las represalias cuando una persona haga lo siguiente de buena fe:

- Denunciar lo que considera que constituye una infracción de nuestros principios, el Código de conducta, las políticas de la Compañía o la ley
- Plantear una inquietud sobre cumplimiento o buscar asesoramiento sobre una práctica comercial, decisión o acción en particular (o ayudar a otra persona a hacerlo)
- Cooperar en una investigación de una posible infracción

### Recursos principales de PACCAR

Para presentar una denuncia o hacer una pregunta, comuníquese con uno de los siguientes recursos de la Compañía:

- Su gerente
- Un representante de Recursos Humanos
- El Director Jurídico o cualquier miembro del Departamento Legal o de [la Oficina de Cumplimiento](#)
- El Departamento de Auditoría Interna
- Nuestra línea de ayuda [EthicsLine](#) en:  
Sistema de denuncias EthicsLine <http://ethicsline.paccar.com> 1-800-300-1826  
Desde fuera de los EUA: los números de teléfono gratuitos específicos del país se enumeran en Recursos de PACCAR al final del Código de Conducta (Sección VIII.B).



### F. Deber de reportar posibles infracciones

Todos los empleados de PACCAR tienen la responsabilidad de notificar a la Compañía sobre cualquier acto ilícito. Todo empleado que esté consciente de una infracción o tenga la sospecha de una infracción del Código de Conducta, de otras políticas de PACCAR o de la ley, debe reportarlo. El no denunciar un acto ilícito constituye un incumplimiento del Código de Conducta y puede ser causal de aplicación de medidas disciplinarias, incluida la terminación de la relación laboral, conforme a la ley correspondiente. PACCAR brindará apoyo total a los empleados cuyos reportes sobre posibles actos ilícitos, sean honestos y de buena fe.

Puede usar cualquiera de los recursos de PACCAR disponibles para hacer preguntas o para reportar posibles infracciones del Código. Si cree que alguno de los métodos sugeridos le es incómodo o inapropiado, elija el método que usted considere más adecuado. Si desea permanecer en el anonimato, puede presentar una denuncia utilizando las líneas telefónicas gratuitas o el [portal web](#) de EthicsLine, que son gestionados por un proveedor independiente externo. Lo importante es que usted defienda y denuncie si tiene conocimiento de una infracción o sospecha que ha ocurrido una infracción.



### G. Procedimientos contra las antirepresalias

PACCAR se compromete a proteger los derechos de aquellas personas que denuncien problemas de buena fe. PACCAR no tolerará las represalias contra un empleado que denuncie una infracción o presunta infracción de buena fe o que coopere en una investigación. De la misma manera en la que no denunciar un acto ilícito es incumplir con el Código de Conducta, las represalias constituyen un incumplimiento del Código de Conducta, y son causal de aplicación de medidas disciplinarias, incluso la terminación de la relación laboral, sujeto a la ley aplicable. Si conoce o sospecha que se han tomado o están tomando represalias, debe reportarlo de inmediato.

### H. Cumplimiento del Código de Conducta

Es posible que se solicite a los empleados de vez en cuando que declaren expresamente que han revisado y que, comprenden el Código de Conducta de PACCAR, que cumplirán con sus normas y que personalmente no tienen conocimiento de ninguna violación del Código causada por parte de terceros. Esta manifestación expresa es la promesa del empleado y una parte importante del compromiso de PACCAR de cumplir con el Código y los valores de PACCAR, y de plantear inquietudes de inmediato. Cualquier dispensa de un directivo o ejecutivo de cumplir con el Código de Conducta, solo podrá aplicarse por la Junta Directiva.

PACCAR realizará una investigación completa de cualquier sospecha de infracción, incluidas las informadas a través de [EthicsLine](#). Se espera que coopere y proporcione información completa, precisa y veraz en relación con cualquier investigación, sujeta a cualquier ley aplicable. La Compañía reconoce que puede haber ocasiones en que los empleados que reporten infracciones o presuntas infracciones, deseen que se mantenga la confidencialidad de dichos reportes, o de los nombres, de de los empleados. La Compañía intentará mantener esos reportes tan confidenciales como sea posible según las circunstancias, y compartirá información relevante solamente con aquellos que tengan la necesidad de conocer al respecto.

PACCAR mantiene un entorno positivo en el que los empleados pueden hacer su trabajo sin temor a acoso o discriminación, y no tolera las represalias contra empleados que denuncien incidentes de buena fe.

## II. Compromiso con la integridad

### A. Mantener un entorno laboral de respeto

#### 1. Lugar de trabajo libre de acoso

La cultura de PACCAR es aquella de dignidad y respeto. Todos los empleados de PACCAR son responsables de garantizar que la fuerza laboral y el entorno laboral estén libres de conductas inapropiadas. PACCAR prohíbe cualquier comportamiento acosador, como los siguientes:

- Acoso sexual
- Acoso electrónico (por ejemplo, por correo electrónico, redes sociales o Internet)
- Bullying
- Abuso verbal

El acoso incluye cualquier conducta que cree un entorno laboral intimidante, hostil u ofensivo a razón de ciertas características personales. Usted es responsable de reportar la responsabilidad de denunciar las conductas inapropiadas que involucren a un empleado o, incluso, a alguien que no esté asociado a PACCAR, como un concesionario, cliente o proveedor. Se prohíbe tomar represalias por presentar una queja o coadyuvar a la Compañía en la investigación de inquietudes sobre discriminación o acoso. Reporte el comportamiento ofensivo a su gerente o a otro miembro de la gerencia, al Departamento de Recursos Humanos o al Departamento Legal, o comuníquese con [EthicsLine](#). Para obtener más información, consulte [SP23 Acoso en el lugar de trabajo](#) o su política local de prevención del acoso.





## 2. Dedicación a la diversidad y la inclusión

PACCAR se compromete a construir una fuerza laboral respetando la diversidad, compuesta por miembros de equipo que aporten una amplia variedad de habilidades, experiencias y perspectivas, además de mantener los principios de igualdad, inclusión y respeto en las oportunidades de empleo. El compromiso de la Compañía con la diversidad y la inclusión es una parte importante de lo que significa ser un empleado de PACCAR. Esperamos que los directores, directivos y empleados cumplan con todas las leyes laborales aplicables.

La Compañía brinda igualdad de oportunidades de empleo a todos los empleados y a los candidatos, y no discriminará ilícitamente en función de algún estatus protegido, de conformidad con las leyes locales, como por ejemplo:

- Edad
- Ciudadanía
- Color
- Discapacidad
- Etnia
- Sexo
- Identidad o expresión de género
- Información genética
- Estado civil
- Condición médica
- Nacionalidad
- Embarazo
- Raza
- Religión
- Sexo
- Orientación sexual
- Condición de veterano
- Otras características protegidas por la ley

El trato no discriminatorio es importante no solo en el proceso de contratación, sino también en relación con otras decisiones relacionadas con el empleo, como la capacitación, las asignaciones de proyectos, las tarifas de pago, los traslados y los ascensos. Consulte [SP2 Política de no discriminación](#) o su política local aplicable para obtener información adicional sobre este tema.



Si sospecha de comportamientos que no cumplen con los estándares del Código de PACCAR, debe notificarlo a su gerente o informarlo a los recursos internos a los que se hace referencia en este Código.

### 3. Comportamiento apropiado en el lugar de trabajo

Se espera que todos los empleados de PACCAR actúen con respeto en el lugar de trabajo. El comportamiento apropiado en el lugar de trabajo incluye ser cortés y profesional al representar a PACCAR no tolera las conductas que cosan, irrumpen o interfieren con el desempeño laboral de otra persona, ni que crean un entorno intimidante, ofensivo u hostil. Está prohibido poseer, usar o distribuir drogas ilegales, o estar bajo la influencia de ellas, en las instalaciones de la Compañía, o mientras trabaje, incluso mientras se encuentre en las instalaciones de un concesionario, cliente, proveedor u otro socio comercial. Igualmente, el abuso de sustancias en el lugar de trabajo, incluido el uso indebido de medicamentos controlados o de prescripción médica, constituyen una infracción al Código de Conducta. Está prohibido la posesión o el uso de alcohol mientras trabaje, o en las instalaciones de la Compañía, a menos que la Compañía lo apruebe y se utilice de manera responsable. Para obtener más información sobre este tema, consulte [SP84 Política sobre el abuso de drogas y alcohol](#) o su política local.

### 4. Procedimientos contra la violencia

PACCAR mantiene un lugar de trabajo libre de intimidación, amenazas o actos de violencia, y tiene una política de cero tolerancia a la violencia en el lugar de trabajo. Se prohíbe participar en cualquier acto que pueda hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura. Tales actos incluyen agresiones verbales, amenazas o cualquier tipo de hostilidad, intimidación o agresión. PACCAR no tolera las amenazas, directas o implícitas, ni la conducta física de alguna persona, que resulte en daños a personas o bienes. PACCAR también prohíbe la posesión de armas en el lugar de trabajo. La política de cero tolerancia a la violencia en el lugar de trabajo de PACCAR, rige el comportamiento en las instalaciones de la compañía y el comportamiento de nuestros empleados fuera de nuestras instalaciones, cuando estén involucrados en negocios de PACCAR en cualquier parte del mundo. Comuníquese con cualquier gerente o representante local de la Compañía para reportar de inmediato cualquier conducta amenazante o posible acto de violencia. Para obtener más información, consulte [SP17 Política de seguridad](#).





## B. Compromiso con los Derechos Humanos

PACCAR se compromete a defender los derechos humanos fundamentales y creemos que todos deben ser tratados con dignidad, justicia y respeto. PACCAR brinda condiciones laborales justas y respeta los derechos humanos. PACCAR no utiliza ni condona el uso de mano de obra esclava, forzada o el trabajo de menores. PACCAR no realizará negocio ni se asociará con concesionarios, proveedores u otros terceros que participen en el tráfico de personas. PACCAR espera que los empleados, concesionarios, otros socios comerciales y proveedores cumplan con los más altos estándares de integridad, y solo personas que demuestren un compromiso serio con la salud y seguridad de sus trabajadores, y que operen bajo cumplimiento de la legislación sobre derechos humanos. PACCAR apoya el trato justo de las personas y las condiciones de trabajo seguras, y PACCAR se esfuerza en garantizar que sus productos PACCAR estén libres de minerales (que las autoridades competentes consideren) “en conflicto”, y libres de mano de obra esclava o infantil.

PACCAR nunca pone en riesgo la calidad y la seguridad. PACCAR impulsa la excelencia, seguridad e integridad en todo lo que hace. Si ve algo que cree que puede no ser seguro, siempre debe hablar y plantear su inquietud.

### C. Medio ambiente, salud y seguridad

Nuestras políticas y procedimientos de higiene y seguridad están diseñados para ayudar a todos los miembros de PACCAR para que trabajen de manera segura, ya sea en nuestras instalaciones o en los sitios de concesionarios, proveedores o socios comerciales, o mientras viajan durante sus labores para PACCAR. La seguridad es responsabilidad de todos. Debe respetar todas las políticas de higiene y seguridad, indistintamente de su puesto en PACCAR. Cada empleado de PACCAR deberá regirse bajo el más alto estándar y mantendrá la seguridad en primer lugar de prioridad, sin excepción. PACCAR se esfuerza en todo momento por producir productos de primera calidad. El desempeño constante de PACCAR como fabricante de alta calidad es muy importante para sus operaciones. Cualquier defecto conocido o del que se tenga sospecha en un producto, deberá reportarse de inmediato al supervisor de calidad correspondiente, o al personal relevante que corresponda a la división de seguridad de los productos.

La responsabilidad sobre el medio ambiente es uno de los principios fundamentales de PACCAR. La compañía desarrolla regularmente nuevos programas para ayudar a proteger y preservar el medio ambiente. PACCAR se compromete a cumplir con todas las leyes ambientales y reglamentos sobre emisiones aplicables. Los empleados cuyas labores se relacionen con el cumplimiento ambiental y normativo deberán tener conocimiento de los permisos, las leyes y los reglamentos corresponden a sus labores. La expectativa de PACCAR es que los empleados, concesionarios, proveedores y otros terceros ajenos cumplan con dichos requisitos. Para obtener más información, consulte el informe de PACCAR [Environmental, Social, and Governance](#) (Asuntos ambientales, sociales y institucionales) en el sitio web de PACCAR.

### III. Prácticas comerciales honestas y éticas

#### A. Procedimientos contra el monopolio y a favor de la competencia leal

PACCAR compite enérgicamente para brindar vehículos, piezas y otros productos y servicios sobresalientes a los clientes, a precios que determina, conforme a su criterio, que atraerán y, concretarán negocios y conservarán las cuentas de dichos clientes. Al hacerlo, PACCAR cumple con las leyes antimonopolio y las normas de competencia leal en todas las jurisdicciones donde opera. PACCAR no participa ni condona comportamientos que vayan en contra de la libre competencia. El incumplimiento de las leyes antimonopolio podría dar lugar a sanciones monetarias considerables daños monetarios civiles y penales significativas, impuestas tanto a PACCAR como a las personas que infringen la ley y, en. En algunas jurisdicciones, como los EE. UU., en EUA, las personas que infringen ciertas leyes antimonopolio que prohíben las prohibitivas de conspiraciones con competidores, pueden incluso ser sentenciadas condenadas a una pena de prisión.

**Interacciones con competidores.** *PACCAR toma sus propias decisiones independientes* sobre el precio, cuánto producir y qué componentes y características ofrecer en nuestros vehículos, *sin discutir ni celebrar acuerdos con ningún competidor.*

Está prohibido pactar cualquiera de esas decisiones competitivas fundamentales, con competidores. Es fundamental garantizar que PACCAR no celebre ningún acuerdo con ningún competidor respecto de lo siguiente:

- Precios (incluidos los descuentos o cualquier otro factor del precio) de venta de nuestros productos o servicios (o de compra de componentes, piezas u otros productos o servicios)
- Otras condiciones de competencia de ventas, como cuándo y cómo ofrecer productos o tecnologías innovadores
- Resultados (cuánto genera y vende PACCAR)
- Asignar o dividir mercados, clientes o proveedores, o acordar no competir entre sí de otro modo

Tenga en cuenta que estas prohibiciones cubren todos los aspectos de nuestro negocio, incluidas las decisiones de PACCAR sobre a quién contratar, cuántas personas contratar y cuánto pagar. PACCAR contratar o reclutar empleados, contratarlos o darles empleo, ni qué de la competencia o de otras empresas, ni podrá obligarse conforme a honorarios o prestaciones que vaya a ofrecer.

PACCAR tiene permitido recopilar información de competencia de clientes y terceros en el mercado, como expertos de la industria o publicaciones, y usar esa información para tomar decisiones independientes. PACCAR no debe obtener esa información de los competidores, compartir información no pública con ellos ni utilizar a un tercero como medio de circulación de información competitiva hacia y desde un competidor. Las decisiones sobre precios y otros factores de competencia siempre deben tomarse, sin que medie convenio alguno celebrado con los competidores.

Existen algunas razones legítimas para comunicarse con los competidores (por ejemplo, actividades de asociaciones comerciales o esfuerzos de empresas conjuntas para desarrollar nuevos productos o nuevas funcionalidades), pero esas situaciones no deben conducir a acuerdos sobre precios, resultados o divisiones del mercado. Si tiene alguna pregunta acerca de dónde se encuentra la línea divisoria entre las interacciones con los competidores permitidas y las no permitidas, debe solicitar orientación previa al Departamento Legal.

**Interacciones con clientes y proveedores.** Todas las empresas gozan de justa de libertad en virtud de las leyes antimonopolio para interactuar con clientes y proveedores según lo consideren conveniente, con fundamento en las leyes antimonopolio. Los acuerdos entre PACCAR y sus clientes o proveedores pueden causar inquietudes respecto de las leyes antimonopolio en ciertas circunstancias, aunque estos tipos de acuerdos con proveedores o clientes se analizan en virtud de un estándar legal más indulgente y, en general, se permiten cuando PACCAR opera en mercados competitivos y no tiene ni ejerce poder monopólico.





Existen otras prácticas que pueden considerarse “métodos de competencia desleales” y pueden ser ilegales, entre ellas:

- *Inducir indebidamente al cliente de un competidor a que infrinja un contrato con ese competidor mediante amenazas, fraude, soborno o coerción*
- *Cometer espionaje industrial para obtener secretos comerciales de un competidor*
- *Sobornar a un empleado de un competidor o de un cliente con cualquier propósito*
- *Hacer comentarios falsos o despectivos sobre el producto de un competidor*

De todos modos, es apropiado solicitar orientación respecto de las leyes antimonopolio al Departamento Legal antes de rescindir un contrato con un concesionario (o cualquier cliente) o proveedor, celebrar contratos exclusivos, sugerir o exigir a un concesionario u otra parte que venda a ciertos clientes pero no a otros o que cobre un determinado precio en la reventa de un vehículo, una pieza u otro producto de PACCAR.

Debido a que las reglamentos antimonopolio y a favor de la competencia leal son complicadas, los empleados no deben dudar en comunicarse con cualquiera de los recursos de PACCAR si tienen preguntas o inquietudes, incluso con el Departamento Legal o la Oficina de Cumplimiento.

### **B. Procedimientos antisoborno y anticorrupción**

Los sobornos, los pagos indebidos, las ventajas desleales y los intentos de soborno de cualquier forma y a cualquier persona o entidad son infracciones potenciales de, entre otras cosas, este Código de Conducta, las políticas antisoborno de PACCAR, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) de los EUA, la Ley Antisoborno del Reino Unido y la Ley de Compañías Limpias de Brasil (Ley N.º 12.846/13). PACCAR mantiene una política de cero tolerancia y prohíbe el soborno o dar ventajas injustas, independientemente de que estén destinados a partes comerciales o funcionarios públicos. Para obtener más información y orientación sobre los procedimientos contra el soborno y los límites para los gastos de hospitalidad empresarial, consulte las políticas antisoborno de PACCAR, el [Manual antisoborno de DAF](#) o su política local.

### C. Procedimientos contra el lavado de dinero

El lavado de dinero es un proceso utilizado por criminales, terroristas y otros para mover fondos ilícitos a través de negocios legítimos con la finalidad de que los fondos parezcan legítimos. Use el buen criterio y preste mucha atención al trabajar con concesionarios, clientes, proveedores y terceros, en especial si la transacción involucra señales de alerta de lavado de dinero, como una identidad del cliente poco clara o el uso de dinero en efectivo. Debe respetar las políticas de la Compañía sobre la diligencia debida para los clientes y el uso de dinero en efectivo. Siempre conozca quién está detrás de cada transacción y solamente celebre negocios con terceros externos de reputación respetable que se involucren en actividades comerciales legítimas. Tome medidas para evitar el uso indebido de transacciones comerciales de PACCAR al reportar las actividades sospechosas al Departamento Legal o a [la Oficina de Cumplimiento](#).

### D. Hospitalidad empresarial: obsequios, entretenimiento y viajes

PACCAR solo puede brindar hospitalidad empresarial coherente con las políticas de la Compañía y todas las leyes pertinentes, incluidas la FCPA y la Ley Antisoborno del Reino Unido. Antes de dar o recibir obsequios u otro tipo de hospitalidad empresarial, asegúrese de revisar las políticas antisoborno de PACCAR para obtener detalles sobre los límites específicos. Existen leyes muy estrictas con respecto a funcionarios públicos, y los límites de gastos también pueden aplicarse a las partes comerciales.

PACCAR exige que todas las formas de hospitalidad empresarial sean apropiadas a las circunstancias. Los empleados no pueden aceptar ni proporcionar hospitalidad empresarial si esto impondrá, o parecerá que impone, una obligación a PACCAR o al destinatario. No se permite solicitar regalos u hospitalidad suntuosa a proveedores u otros socios comerciales para usted, o para PACCAR. Las únicas excepciones permitidas son proporcionar o aceptar artículos promocionales de ventas cotidianas, comidas ocasionales u otros artículos de un valor nominal que no sean en efectivo, siempre que el valor coincida con los requisitos de gastos de PACCAR, el [Procedimiento para viajes y gastos de negocios](#), las políticas antisoborno de PACCAR, el [Manual antisoborno de DAF](#) u otra política local aplicable.





## Los posibles conflictos de interés incluyen:

- Trabajar para un concesionario, cliente, proveedor o competidor de PACCAR o recibir una compensación de él
- Contratar a un proveedor que pertenece a un familiar o que es administrado por un familiar
- Tener un interés financiero personal en una transacción de la Compañía
- Aceptar un obsequio de un contratista infringiendo la política de la Compañía
- Faltar al trabajo debido a un segundo empleo

## E. Conflictos de intereses

Un conflicto de intereses es cualquier actividad que no sea coherente con los intereses legítimos de la Compañía o que se oponga a ellos. Los empleados deben evitar cualquier actividad, inversión o interés que pudiera afectar desfavorablemente a su propia integridad y reputación o a la de la Compañía. Se espera que evite situaciones que planteen o parezcan plantear un conflicto de intereses, incluidas las circunstancias que podrían plantear dudas de que los empleados actúan en beneficio de PACCAR. Usted debe ser transparente y notificar un conflicto o potencial conflicto a Recursos Humanos, para darle a PACCAR la oportunidad de subsanar dicho conflicto. Consulte [SP20 Conflictos de intereses](#) o su política local para obtener más información.

PACCAR valora el compromiso y espera que usted dedique sus mejores esfuerzos a trabajar para la Compañía. Sujeto a la ley local aplicable, PACCAR prohíbe a todos los empleados actuales trabajar para otras organizaciones de una forma que interfiera con su capacidad de trabajar para PACCAR. Esto incluye, a modo de ejemplo, realizar trabajos para una compañía que compita, de forma directa o indirecta, con PACCAR, o que se relacione activamente con ella o con sus subsidiarias. Además, cualquier interés o empleo que tengan los familiares cercanos de un empleado en una compañía competidora debe informarse y comunicarse por escrito a Recursos Humanos. Asegúrese de haber presentado un formulario de divulgación preciso y completo u otra documentación local correspondiente a Recursos Humanos.

## F. Contribuciones a beneficencias y políticas

PACCAR apoya el desarrollo comunitario en todo el mundo. Sin embargo, los empleados no pueden usar los recursos de la Compañía para apoyar personalmente a instituciones de beneficencia u otras instituciones sin fines de lucro sin la aprobación de la Compañía. Usted no puede hacer contribuciones políticas ni comprometerse a ellas en nombre de PACCAR. Para obtener más información sobre las contribuciones de beneficencia aceptables y el proceso de aprobación, consulte [SP4 Contribuciones benéficas, becas y patrocinios](#). Todas las donaciones benéficas deben ser coherentes con las leyes anticorrupción y no deben tener como objetivo influir en el destinatario para que adjudique negocios a PACCAR.

## IV. Integridad financiera

### A. Resultados financieros precisos

Los estados financieros, libros y registros de PACCAR deben reflejar de manera precisa y justa todas las transacciones de la compañía, con el fin de garantizar las prácticas de negocios legales y éticas y evitar las actividades fraudulentas. Constituye una infracción de la política de la Compañía y una violación a ciertas leyes, el que un empleado cause que los libros y registros de PACCAR sean inexactos. Los empleados no pueden crear registros que sean intencionalmente engañosos o imprecisos. Deberán cooperar plenamente con los auditores internos e independientes de PACCAR.

Las quejas o inquietudes relacionadas con asuntos contables, controles internos, auditorías o asuntos tributarios requieren atención especial y deben reportarse al Director Financiero, a su Director local o de Operaciones, a Auditoría Interna, al Departamento Legal o a [la Oficina de Cumplimiento](#).



### B. Requisitos de divulgación

Las acciones de PACCAR cotizan en bolsa. Como resultado, la Compañía está legalmente obligada a realizar varias divulgaciones al público. PACCAR lleva a cabo controles y procedimientos para garantizar la divulgación completa, justa, precisa y oportuna de la información requerida. Todos los recibos y pagos de los fondos de la Compañía deben estar autorizados por la gerencia y registrados adecuadamente, y los registros de PACCAR deben revelar la naturaleza precisa y el propósito de las transacciones. Todos los empleados responsables de la preparación de los informes públicos de la Compañía, o que proporcionen información como parte de dicho proceso, tienen la responsabilidad de garantizar que dichos informes e información sean completos, precisos y cumplan con los controles y procedimientos de divulgación de la Compañía.



### C. Uso de los activos de la Compañía

El uso de los activos de la Compañía se permite únicamente de acuerdo con la autorización general o específica de la Compañía y las transacciones se deben ejecutar de acuerdo con dichas autorizaciones. Se debe llevar un registro de las transacciones para permitir la preparación de estados financieros conforme a los principios contables generalmente aceptados y los requisitos relacionados y para mantener la rendición de cuentas por los activos de PACCAR.

### D. Conservar registros comerciales adecuados

PACCAR es responsable de garantizar que la información que registra, procesa y analiza la Compañía sea precisa y que se registre de acuerdo con los principios legales y contables aplicables. Los empleados de PACCAR también deben asegurarse de que registros comerciales adecuados y oportunos estén a disposición de aquellos que necesiten conocer la información, como los auditores u organismos gubernamentales. Los empleados deben cumplir con todas las leyes, reglamentos y políticas de mantenimiento de registros de la Compañía.

Todos los empleados de PACCAR deben gestionar y proteger la seguridad y la integridad de los registros comerciales, que vienen en una variedad de formas, incluidos los registros físicos y electrónicos. Cree solo registros completos, precisos y veraces. Sea claro y profesional al crear registros comerciales, incluido el correo electrónico. Se han implementado controles administrativos y contables, incluido el [Programa de retención de registros de PACCAR](#), para ofrecer una garantía razonable de que los informes financieros y de otro tipo de la Compañía se preparen con precisión y confiabilidad y divulguen de manera completa y justa toda la información requerida. Para obtener más información sobre cómo mantener registros, consulte [SP14 Política de retención de registros](#) o su política local.

Si PACCAR está involucrado en ciertos asuntos legales o es objeto de una investigación, el Departamento Legal puede emitir una “retención legal”. Cuando hay una retención legal, los empleados de PACCAR deben conservar todos los registros relacionados con el asunto en cuestión. Las infracciones a las retenciones legales pueden someter a la Compañía y a las personas a responsabilidades. Siga siempre todas las instrucciones de retención legal y comuníquese con el Departamento Legal si tiene alguna pregunta.



## V. Interacción con los socios de PACCAR

### A. Interacción con el cliente e información

Los empleados siempre deben recordar que representan a PACCAR cuando interactúan con los clientes. Los empleados deben tratar a los clientes de manera justa y con respeto; esto incluye a los concesionarios, que son un tipo de cliente de PACCAR. PACCAR también espera que los clientes actúen de manera ética y coherente con el Código de Conducta.


En todas las ubicaciones de PACCAR, la Compañía mantiene la confidencialidad de los clientes y protege todos los datos y la información que los clientes nos confían. Recuerde estas reglas simples:

- Solo acceda a información del cliente que se necesite para fines comerciales legítimos con consentimiento
- No comparta información del cliente fuera de la Compañía
- Solo comparta la información del cliente dentro de la Compañía y con personas que tengan una “necesidad de acceder a ella”
- Cumpla con los acuerdos de no divulgación aplicables
- Notifique inmediatamente al Departamento de TI o al Departamento Legal si sospecha que se ha producido una fuga de información del cliente

PACCAR también espera que los socios comerciales, incluidos los concesionarios y proveedores, protejan la información del cliente. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de TI, su Director local, el Departamento Legal, el [Equipo de Protección de Datos \(DataProtection@paccar.com\)](#) o alguno de los otros recursos de PACCAR antes de recopilar, transferir, procesar, divulgar o eliminar datos de clientes.

### B. Concesionarios, proveedores y otros socios





PACCAR selecciona a los concesionarios y proveedores en función de muchos factores, entre ellos, la calidad, la innovación, el costo, la viabilidad financiera y el cumplimiento normativo. Todos los concesionarios, proveedores, terceros y otros socios comerciales de PACCAR deben exhibir los principios éticos más altos de acuerdo con los estándares y principios dispuestos en el Código de Conducta, incluidos aquellos relacionados con los procedimientos contra el soborno, contra el monopolio y a favor de la competencia leal, el cumplimiento comercial y la ética comercial. PACCAR se esfuerza por apoyar a los socios que son ejemplo la dedicación a la diversidad e inclusión al brindar oportunidades a las minorías y las mujeres. Los socios comerciales de PACCAR deben demostrar respeto por los derechos humanos, entre otras cosas, mediante el cumplimiento de todas las normas y reglamentos que rigen el tráfico de personas, la mano de obra forzada e infantil, y los minerales en conflicto.

Al contratar concesionarios, proveedores y otros socios, debe respetar todos los procedimientos de calidad, adquisición y cumplimiento aplicables. En algunas situaciones, es posible que se le pida que complete procedimientos de selección para garantizar que PACCAR solo celebre contratos con socios comerciales respetables. Algunos concesionarios y proveedores deberán certificar que han revisado y comprendido el Código de Conducta de PACCAR y que cumplirán con sus estándares. Para obtener más información sobre los procedimientos de selección de cumplimiento para terceros, consulte las políticas antisoborno de PACCAR, el [Manual de restricciones comerciales de la UE](#) o su política local.

### C. Negocios y contratos con el gobierno

Al realizar negocios con gobiernos federales, estatales o locales, PACCAR debe garantizar que todas las declaraciones y manifestaciones a los funcionarios de adquisiciones del gobierno sean precisas y veraces, lo que incluye la fijación de precios y otros datos financieros. Las leyes que se aplican al trabajo con el gobierno pueden ser más amplias que las que se aplican al trabajo con compañías privadas. Si su trabajo involucra negocios con el gobierno, esté atento a las normas y reglamentos especiales que se aplican a los clientes o las autoridades gubernamentales. Toda comunicación con funcionarios del gobierno en nombre de la Compañía debe estar autorizada por la gerencia y debe hacerse en coordinación con los departamentos de asuntos gubernamentales designados de PACCAR. Es importante cumplir con cualquier requisito de adquisición gubernamental y respetar de forma estricta todos los términos y condiciones de cualquier contrato con el gobierno. Para obtener información adicional sobre la interacción con funcionarios públicos, consulte la Sección III.B - Procedimientos contra el soborno y la corrupción, o las políticas antisoborno de PACCAR.

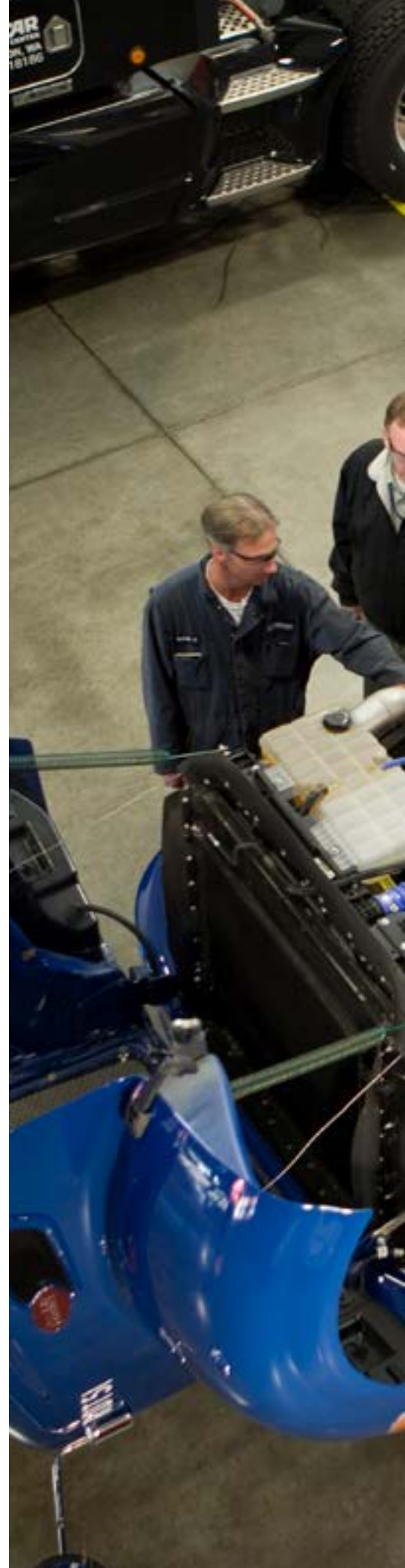


## VI. Cumplimiento en el comercio global

PACCAR debe respetar las leyes relacionadas con el comercio de los EUA, la UE, la ONU y de todos los demás países en los que operamos. Los empleados involucrados en la realización de negocios transfronterizos tienen la responsabilidad de comprender cómo se aplican las normas comerciales relevantes. Las leyes, normas y reglamentos de cumplimiento comercial son variadas, complejas y, con frecuencia, cambiantes. Si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento de las leyes de comercio internacional, comuníquese con el Departamento de Compras y Logística, [la Oficina de Cumplimiento](#) o el Departamento Legal antes de proceder.

### A. Importación y exportación

Las leyes y reglamentos de muchos de los países en los que opera PACCAR restringen la transferencia, importación, exportación y venta de diversos tipos de productos o datos técnicos, de un país hacia otros determinados países y personas prohibidos. Si está involucrado en la importación y exportación de bienes y datos, debe familiarizarse y comprender los requisitos de importación y exportación y las políticas comerciales de PACCAR. Estas leyes exigen, entre otras cosas, que PACCAR documente adecuadamente la clasificación, el valor y el país de origen de todas las importaciones. PACCAR también debe cumplir con los requisitos de control de exportación aplicables a la tecnología controlada, como los productos militares de uso dual. Los empleados involucrados en logística y envíos deben estar familiarizados con los controles de exportación correspondientes y respetarlos. El incumplimiento de estas normas y reglamentos puede acarrear multas, la revocación o el rechazo de privilegios de exportación o importación, para PACCAR.



## B. Sanciones comerciales y bloqueos

Los EUA, la UE, la ONU y otras autoridades gubernamentales prohíben las transacciones con ciertos países, personas o entidades que han infringido las leyes relacionadas con la exportación con quienes considera que representan amenaza para la seguridad nacional. Todos los empleados de PACCAR deben acatar todas las sanciones económicas o los bloqueos comerciales correspondientes que haya adoptado EUA, ya sean impuestas a países extranjeros, organizaciones políticas o individuos y entidades extranjeros particulares, así como cualquier requisito de reportar relacionado. En la UE, los empleados deben cumplir con las leyes y reglamentos de la UE y de los EUA. Ante cualquier duda sobre que ley se aplica en jurisdicciones fuera de los EUA, comuníquese con el Departamento Legal para obtener orientación.

## C. Boicots económicos

Por ley, PACCAR y sus subsidiarias no pueden cooperar con boicots extranjeros que no estén aprobados por el gobierno de los EUA. PACCAR debe reportar cualquier solicitud de cooperar con boicots que no sean autorizados por el gobierno de EUA. Esas solicitudes pueden estar ocultas en pedidos de licitación, órdenes de compra, contratos, cartas de crédito, documentos de envío u otras comunicaciones. Si recibe una solicitud relacionada con un boicot económico no estadounidense, no responda a la solicitud y comuníquese de inmediato con el Departamento Legal o con [la Oficina de Cumplimiento](#).





## VII. Responsabilidad hacia inversores y accionistas

### A. Información confidencial

Los empleados de PACCAR a menudo reciben información confidencial o de propiedad exclusiva sobre PACCAR, clientes, posibles clientes u otros terceros durante el curso normal del negocio. La información es un activo valioso de la Compañía que los empleados tienen la obligación de proteger. Debe mantener la confidencialidad de toda la información que se le ha confiado, excepto cuando la divulgación esté autorizada o se exija legalmente. La información confidencial o de propiedad exclusiva incluye información interna de PACCAR y cualquier información que no sea pública proporcionada por terceros, como concesionarios o proveedores, con la expectativa de que la información se mantendrá confidencial y se usará únicamente para fines comerciales válidos.

Solo puede divulgar información confidencial a otros empleados de PACCAR que “deban conocerla”. Use su discreción al discutir negocios de PACCAR en áreas públicas, y no utilice indebidamente información confidencial para su beneficio propio. Los empleados deben respetar los estándares de [SP16 Protección de la información confidencial privilegiada](#) y la [SP21 Política de protección de la información confidencial y los secretos comerciales](#), que abordan el manejo de la información confidencial de la Compañía, ya sea financiera o de otro tipo. Al trabajar con terceros, PACCAR puede firmar un acuerdo de confidencialidad, y los empleados deben cumplir con los términos de ese acuerdo. Todos los empleados de PACCAR son responsables de proteger la información de la Compañía y de terceros, incluso cuando ya no trabajan para PACCAR o con PACCAR.

### B. Protección de los activos de la compañía

PACCAR es responsable de proteger sus activos y de garantizar su uso adecuado. Los empleados de PACCAR no pueden usar los activos de la Compañía, como lo son el correo electrónico, los sistemas informáticos, los documentos o, los equipos de las instalaciones, ni pueden prestar servicios de la Compañía para fines no autorizados. Se prohíbe estrictamente usar fondos o activos “no registrados en los libros”. Esté alerta a los casos de fraude o a cualquier otra situación que pueda originar en la pérdida, el uso indebido o el robo de los activos de PACCAR. El fraude puede incluir el uso personal indebido de una tarjeta de crédito de la Compañía y los gastos falsos o engañosos, u otros documentos financieros. Los ataques de fraude electrónico (*phishing*) pueden llegar por correos electrónicos que ocultan astutamente al remitente. Nunca transfiera fondos sin la verificación adecuada. Está estrictamente prohibido el uso indebido de activos o recursos de la Compañía para fines o beneficios económicos personales.

La información confidencial puede incluir lo siguiente:

- Datos de empleados o clientes
- Presentaciones de estrategias
- Pronósticos
- Informes de ventas
- Ganancias
- Situación financiera
- Contratos
- Transacciones importantes
- Información sobre precios
- Descubrimientos e inventos
- Ideas de productos
- Procesos internos
- Software
- Secretos comerciales
- Documentación de servicio
- Planos, especificaciones y documentación de productos

*La lista anterior no es exhaustiva. Puede haber otros tipos de información que se consideran confidenciales o de propiedad exclusiva. Si tiene dudas, consulte a cualquiera de los recursos de PACCAR, incluidos su gerente, el Departamento de Marketing y Comunicaciones o el Departamento Legal.*





## Propiedad intelectual de otros

### Acciones responsables:

- Respetar las marcas comerciales, los derechos de autor y las patentes de otros
- Cumplir con todas las leyes aplicables sobre el uso de materiales protegidos por derechos de autor
- Ante la duda, consulte al Departamento Legal

### Acciones inaceptables:

- Hacer copias no autorizadas de libros, artículos, dibujos, software informático u otros materiales protegidos por derechos de autor
- Infringir la tecnología patentada de otros

## C. Auditorías e investigaciones

Durante su empleo con PACCAR, es posible que se le pida que participe en una auditoría o investigación interna realizada por auditores internos, auditores externos, Recursos Humanos, la Oficina de Cumplimiento o el Departamento Legal. Se espera que coopere plenamente y que se comunique con honestidad. PACCAR prohíbe las represalias por reportar de buena fe. Las represalias son violaciones de este Código de conducta. Usted también puede recibir una solicitud de documentos o de reunirse con reguladores o abogados en relación con un procedimiento legal. Si recibe dicha solicitud, debe comunicarse de inmediato con el Departamento Legal para recibir asistencia.

Si no coopera plenamente, o no se comunica honestamente durante una auditoría o investigación, esto puede resultar en la aplicación de medidas disciplinarias, hasta inclusive la terminación de la relación laboral, de acuerdo con la ley local y con los convenios colectivos. Si una investigación revela que un empleado eligió un curso de acción que no es congruente con el Código de Conducta de PACCAR, otras políticas o la ley, él o ella puede ser objeto de las medidas disciplinarias correspondientes, hasta inclusive la terminación de la relación laboral, y, cuando proceda enfrentará posibles acciones legales. Además, PACCAR se notificará a las autoridades correspondientes, y los empleados involucrados podrán ser objeto de multas del gobierno o responsabilidad civil o penal.

## D. Propiedad intelectual

PACCAR valora y protege sus activos de propiedad intelectual (PI), tales como los derechos de autor, patentes, marcas registradas, secretos comerciales e información de propiedad exclusiva, a la vez que respeta los derechos de propiedad intelectual válidos de terceros. Las leyes sobre derechos de autor protegen la copia de materiales, como el software informático, música, fotos, audio, video, libros, presentaciones y materiales de capacitación. Las leyes de patentes otorgan protecciones para invenciones y excluyen a otros de hacer, usar o vender la invención patentada. Las leyes de marcas comerciales protegen los nombres de marcas, incluidos los nombres de productos y servicios, y las leyes de secreto comercial protegen la información de propiedad exclusiva que se mantiene secreta, como el conocimiento técnico de la Compañía y la información comercial. Los empleados no deben divulgar la PI fuera de PACCAR sin haber obtenido primero la aprobación del Departamento Legal. Cualquier empleado que tenga conocimiento de una infracción o violación de los derechos de PI de la Compañía debe reportarlo de inmediato. Para obtener más información, consulte [SP21 Protección de información confidencial y secretos comerciales](#) y [SP22 Invenciones, patentes y derechos de autor](#), o su política local.



## E. Seguridad cibernética y comunicación electrónica

PACCAR comprende la importancia de la seguridad cibernética en la protección de los clientes e incorpora seguridad por diseño en todas las fases del desarrollo de productos, servicios e infraestructura. Las computadoras y los sistemas de comunicación de la Compañía, incluidas las aplicaciones de Internet, correo electrónico y aplicaciones de mensajería, están destinados exclusivamente a uso comercial de PACCAR. Los empleados deben usar los equipos y sistemas de PACCAR de manera responsable, y protegerlos de robos y daños.

Todos los empleados de PACCAR, contratistas y terceros desempeñan un papel importante en el programa de seguridad de PACCAR. No utilice los sistemas o dispositivos de comunicación electrónica de la Compañía de ninguna manera que sea ilegal, falta de ética, perjudicial u ofensiva para los demás. Estas obligaciones se extienden al uso del equipo de la Compañía fuera de las instalaciones. No puede acceder a contenido acosador, despreciativo o inapropiado ni crear este contenido, y debe ser profesional al redactar mensajes de correo electrónico. Para reportar material cuestionable u ofensivo, comuníquese con un gerente, con el Departamento de TI o con Recursos Humanos.

PACCAR se reserva el derecho de acceder, monitorear, eliminar, destruir e investigar los sistemas electrónicos de la Compañía, así como otros bienes de la Compañía, en la medida en que lo permitan las leyes locales y los convenios colectivos. Cualquier uso comercial de los sistemas de mensajería debe seguir las políticas de retención de documentos de la Compañía. PACCAR también se reserva el derecho de eliminar cualquier amenaza a la seguridad de los sistemas electrónicos de la Compañía. Para proteger la seguridad de las computadoras y los sistemas de comunicación de PACCAR, los empleados deben cumplir con los requisitos de la Compañía para el uso responsable de TI. Para obtener más información, consulte [SP19 Responsabilidad respecto de la tecnología de la información](#) y [SP28 Lineamientos para las comunicaciones electrónicas](#). Si tiene conocimiento de alguna amenaza a los sistemas de comunicación o TI de PACCAR, comuníquese de inmediato con el Departamento de TI.

Los sistemas y dispositivos de comunicación electrónica incluyen, entre otros:

- *Teléfonos inteligentes*
- *Tabletas*
- *Teléfonos celulares (correo de voz y mensajes de texto)*
- *Computadoras (computadoras de escritorio y portátiles)*
- *Correo electrónico*
- *Internet*
- *Aplicaciones de mensajería instantánea*
- *Cualquier otro tipo de comunicación electrónica*

## Algunos ejemplos de información esencial no pública incluyen:

- Nuevos planes de productos o nuevos desarrollos de productos
- Investigaciones gubernamentales
- Cambios en la gestión ejecutiva
- Posibles demandas legales importantes
- Posibles fusiones, adquisiciones, desinversiones o empresas conjuntas
- Ganar o perder un contrato o cliente importante

## Cinco consejos importantes sobre la privacidad de los datos

1. Solo debata o consulte la información personal o del cliente necesaria para realizar su trabajo
2. No comparta la información personal de nadie más, a menos que lo autoricen Recursos Humanos o el Departamento Legal
3. Utilice la información personal o del cliente solo para el propósito inicial para el que se proporcionó o que exige la ley
4. Destruya periódicamente cualquier información de identificación personal de acuerdo con la Política de Retención de Documentos de PACCAR, a menos que la ley exija que la conserve
5. Los gerentes de equipos internacionales deben ser conscientes respecto a las inquietudes sobre la transferencia de datos entre países e involucrar al [Equipo de Protección de Datos](#) si tienen preguntas.

## F. Información interna

En virtud de su trabajo, puede tener acceso a información esencial no pública sobre PACCAR o un cliente, concesionario, proveedor u otro tercero. Esta información se considera información “interna”. La información “esencial” es información que podría influir en la decisión de un inversor de comprar o vender acciones de PACCAR o de esa compañía. Comprar o vender valores mientras se encuentre en posesión de información esencial no pública o “pasar el dato” a otros que podrían tomar una decisión de inversión sobre la base de esta información no solo carece de ética, sino que es ilícito y podría dar lugar a importantes multas e, incluso, penas de prisión. Para obtener más información, consulte [SP16 Protección de información confidencial privilegiada](#). Consulte al Departamento Legal si no está seguro de si tiene información interna esencial.

## G. Privacidad

PACCAR cumple con los principios de privacidad mundialmente reconocidos y solo recopila, mantiene, procesa y utiliza información de identificación personal para fines comerciales legítimos de acuerdo con las leyes aplicables. Sujeto a la ley local y a los convenios colectivos, PACCAR se reserva el derecho de acceder a los sistemas electrónicos de la Compañía, así como a otros bienes de la Compañía. Los empleados de PACCAR no deben asumir que los sitios web en su historial de navegación o los correos electrónicos y mensajes de chat enviados utilizando dispositivos de la compañía sean privados.

En muchos de los países en los que opera PACCAR se aplican leyes de privacidad y protección de datos, como el Reglamento General de Protección de Datos de la UE. Algunos países restringen la transferencia de datos personales (cualquier información relacionada con una persona física identificable) dentro al cruce de sus fronteras nacionales. PACCAR se compromete a cumplir las leyes de privacidad de todos los países en los que lleva a cabo negocios. Si tiene alguna inquietud o queja sobre la privacidad de su información o sobre cualquier posible incidente de divulgación de información confidencial, puede comunicarse con el [Equipo de Protección de Datos \(DataProtection@paccar.com\)](#), el [Director de protección de datos de DAF](#) o el Departamento Legal. Para obtener más información, consulte la [Aviso de Privacidad de PACCAR, SP28 Lineamientos para las comunicaciones electrónicas](#) o su política local.



## H. Interacciones con los medios de comunicación, los inversionistas y el público

PACCAR valora sus relaciones con la comunidad de inversionistas y con los medios de comunicación, y se compromete a proporcionar comunicaciones públicas y comunicados de prensa completos, justos y precisos. A menos que lo autorice el Departamento de Relaciones con los inversionistas de PACCAR o el departamento de la división correspondiente, usted no puede hablar con los medios de comunicación, con inversionistas ni con analistas en nombre de la Compañía. No dé la impresión de estar hablando en nombre de PACCAR en ninguna comunicación que pueda llegar a ser pública, incluidas las publicaciones en foros en línea, sitios de redes sociales, blogs, salas de chat o tableros de anuncios. Todas las solicitudes de los inversionistas deben dirigirse al Departamento de Relaciones con los inversionistas. Las solicitudes de los medios de comunicación deben dirigirse al Departamento de Mercadotecnia de su división. Para obtener más información, consulte [SP11 Publicidad y anuncios de la Compañías](#).

## I. Uso de las redes sociales

Las redes sociales tienen una importancia cada vez mayor en el mercado, ya que nos permiten obtener información de las partes interesadas de PACCAR, incluidos los clientes y los proveedores, y compartir información con ellas, así como comunicarnos con el público con referencia a PACCAR. A menos que lo autorice el Departamento de Relaciones con los Inversionistas de PACCAR o el Departamento de Mercadotecnia de su división, se le prohíbe hablar por la Compañía ni en nombre o representación la Compañía, cuando utilice las redes sociales. No comparta información confidencial o de propiedad exclusiva PACCAR, concesionarios, clientes o socios comerciales, ni sus actividades y proyectos laborales en las redes sociales.

PACCAR respeta los derechos de los empleados a usar blogs y otras herramientas de redes sociales no solo como una forma personal de expresión, sino también como medio profesional para desarrollar más los negocios de la Compañía. Todos los empleados deben actuar de manera profesional y usar un criterio sensato cuando participen en las redes sociales y en las conversaciones en línea que hagan referencia a PACCAR o a las relaciones de los empleados con PACCAR. Las comunicaciones por redes sociales a compañeros de trabajo y filiales que infrinjan las políticas de PACCAR serán tratadas del mismo modo que las infracciones en el correo electrónico o en persona. Solo cierto personal autorizado en PACCAR puede usar las redes sociales para representar a PACCAR y, entre otras cosas, comercializar los productos y servicios de la Compañía, realizar investigaciones de mercado o buscar candidatos para trabajo. Cuando tenga dudas, no publique nada y comuníquese con Recursos Humanos o con el Departamento Legal para obtener orientación.



## VIII. Recursos de PACCAR

### A. Reporte de inquietudes

Existen muchos recursos disponibles para ayudarle a responder preguntas, tomar decisiones difíciles e informar inquietudes o posibles infracciones de las políticas, reglamentos o leyes, entre ellas:

- Su gerente o supervisor
- Recursos Humanos
- El Departamento de Auditoría Interna
- El abogado general o cualquier miembro del Departamento Legal
- [La Oficina de Cumplimiento](mailto:Compliance@paccar.com) (Compliance@paccar.com)
- [El Equipo de Protección de Datos](mailto:DataProtection@paccar.com) (DataProtection@paccar.com)
- [El sistema de reportes EthicsLine](#)

### B. Sistema de reportes EthicsLine

Además de los muchos recursos para presentar reportes disponibles en PACCAR, usted puede informar sus inquietudes a EthicsLine, el administrador de denuncias externo e independiente de reportes de la Compañía. EthicsLine está disponible en línea en <http://ethicsline.paccar.com> para ofrecer a los empleados y a otros terceros un medio para denunciar posibles actos ilícitos. EthicsLine también opera un centro de línea telefónica gratuita de ayuda confidencial gratuita disponible las 24 horas, los siete días de la semana. Los operadores y el sistema de reportes en Internet de EthicsLine pueden recibir preguntas o denuncias en varios idiomas. Si llama a las líneas telefónicas y desea hablar con un intérprete, solicite uno indicando su idioma de preferencia.

Los empleados pueden comunicarse con el centro de llamadas de EthicsLine a través del 1 (800) 300-1826 desde los EUA. Si desea presentar una denuncia desde fuera de los EUA, marque el acceso directo del país (que aparece en la página final) y se le solicitará que ingrese el número de EUA como código.

En la mayoría de los casos, puede realizar una denuncia anónima usando el Sistema de denuncias de EthicsLine. Sin embargo, no todos los países permiten denuncias anónimas para cada inquietud. Cuando llame a la línea de ayuda o presente una denuncia en línea, se le solicitará su lugar de trabajo. Los operadores y sistemas de EthicsLine lo guiarán para hacer que presente su denuncia según su ubicación. Comuníquese con [EthicsLine](#), con [la Oficina de Cumplimiento](mailto:Compliance@paccar.com) en Compliance@paccar.com o con un miembro del Departamento Legal si tiene alguna pregunta.

Los empleados pueden comunicarse con el centro de llamadas de EthicsLine al 1(800) 300-1826 desde los EUA o en línea a través de <http://ethicsline.paccar.com>. Si presenta su denuncia desde fuera de los EUA, marque el acceso directo del país (que se indica a continuación):

|                 |   |
|-----------------|---|
| Australia       | 1-800-023-078   |
| Austria         | 0-800-068-722   |
| Bélgica         | 0-800-174-44  |
| Brasil          | 0-800-591-0948  |
| Canadá          | 1-800-300-1826  |
| China           | 400-1204146   |
| Colombia        | 01-800-5189365  |
| República Checa | 800-142-477   |
| Dinamarca       | 802-54001   |
| Francia         | 0800-90-57-64   |
| Alemania        | 0800-180-1726   |
| Guatemala       | 999-9190 (at the English prompt dial 800-300-1826)      |
| Hungría         | 80-088237   |
| India           | 000-800-0501369   |
| Italia          | 800-194-762   |
| México          | 800-099-0389  |
| Países Bajos    | 0800-022-6709   |
| Panamá          | 800-0561  |
| Polonia         | 0-800-491-1982  |
| Portugal        | 800-181-735   |
| Rusia           | 8-800-100-3671  |
| España          | 900-99-7928   |
| Suiza           | 0800-56-1986  |
| Turquía         | 0811-288-0001 (at the English prompt dial 800-300-1826) |
| Reino Unido     | 0800-060-8775   |
| Estados Unidos  | 1-800-300-1826  |