

CÓDIGO DE CONDUCTA

CONSULTE

EL CÓDIGO



Código de
Conducta

Raytheon

Nuestros valores

Confianza

- Nos enorgullece nuestra cultura ética, somos honestos y hacemos lo correcto.

Respeto

- Adoptamos una postura de inclusión, aceptamos las perspectivas diversas y valoramos la función que desempeñamos todos en nuestra visión compartida.

Colaboración

- Impulsamos ideas más poderosas, relaciones más profundas y mayores oportunidades para alcanzar juntos los objetivos compartidos.

Innovación

- Desafiamos el estado actual de las cosas y actuamos con velocidad y agilidad para impulsar el crecimiento global.

Responsabilidad

- Cumplimos con los compromisos que asumimos, nos anticipamos a las necesidades de nuestros clientes, brindamos servicios a nuestras comunidades y nos apoyamos los unos a los otros.

Índice

	Página
1 Mensaje de Thomas A. Kennedy, Presidente y Director Ejecutivo	2
2 El Código de Conducta	3
3 Responsabilidades del Código de Conducta	4
4 Código de Conducta: prohibición de represalias	5
5 Cumplir con las leyes y las reglamentaciones	6
6 Tratar a las personas con respeto y dignidad	7
7 Respetar los derechos humanos	8
8 Asegurar un lugar de trabajo seguro	9
9 Mantener nuestra integridad financiera	10
10 Cargar con precisión los costos de la mano de obra y de otra naturaleza	11
11 Conservar los registros de manera adecuada	12
12 Evitar los conflictos de intereses, divulgar los potenciales conflictos	13
13 Seguir las normas al contratar a exempleados del gobierno o de la competencia	15
14 Nunca participar en actividades que impliquen el uso de información privilegiada	17
15 Respetar las leyes antimonopolio	18
16 Proteger nuestra reputación en el ambiente comercial global: anticorrupción	19
17 Contratar a terceros internacionales de manera adecuada	20
18 Asegurar el cumplimiento de los controles de exportación y las disposiciones antiboicot	21
19 Evitar aceptar o dar obsequios indebidos	23
20 Participar únicamente en actividades políticas lícitas y autorizadas	25
21 Comercializar, licitar, negociar y actuar de buena fe	26
22 Asegurar la calidad en nuestros productos y servicios	27
23 Proteger la información de propiedad intelectual, de propiedad exclusiva y clasificada de Raytheon	28
24 Usar correctamente los bienes de la Compañía	30
25 Usar las redes sociales y transmitir información de la Compañía de manera responsable	31
26 Denunciar las conductas ilícitas o contrarias a la ética	33
27 Cambios en el Código de Conducta o dispensas	35
28 Capacitación obligatoria	36
29 Información de contacto	37

1 Mensaje del Presidente y Director Ejecutivo

Estimado empleado:

El Código de Conducta de Raytheon es el pilar de nuestro programa de Ética y se basa en los valores compartidos de la Compañía, que hacen hincapié en la confianza, el respeto, la colaboración, la innovación y la responsabilidad. Todos somos responsables de alinear nuestra conducta con el Código, como representantes de la reputación de Raytheon en cuanto a la conducta comercial ética. Actuar de conformidad con el Código de Conducta es lo que distingue a Raytheon en el mercado, lo que nos brinda una ventaja competitiva.



En el Código, se resumen brevemente varias políticas importantes de la Compañía, se brindan ejemplos de preguntas típicas que pueden surgir al reflexionar sobre estas políticas y se analiza el modo de resolver dichas preguntas, de conformidad con nuestras normas de ética y conducta comercial. Por ejemplo, en el Código, se describe cómo deben los empleados manejar los posibles conflictos de intereses, asegurar la carga precisa de los costos y cumplir con los controles de exportación. En el Código, también se cubre cómo proteger la propiedad intelectual de Raytheon, cómo tratar al otro con respeto, cómo asegurar la licitación y ejecución éticas de los contratos, entre muchos otros temas más. En términos generales, en el Código, se nos recuerda que debemos seguir los procesos aprobados y que debemos hablar si algo nos preocupa.

A medida que los empleados aprenden en las clases de educación ética, tenemos otros recursos además del Código a los que los empleados pueden recurrir para obtener orientación. Su supervisor, otros jefes y nuestros socios de Recursos Humanos, Legal y Ética pueden brindarle orientación y abordar sus inquietudes. Los empleados de Raytheon pueden plantear preguntas sobre la mejor vía de acción o denunciar casos presuntos de conducta indebida al Director de Ética sin temor a ser víctimas de represalia, que esté prohibido por el Código. Si lo desea, también puede comunicarse con el departamento de Ética en forma anónima. Al final del documento del Código de Conducta, se ofrece información de contacto relevante.

Aliento a los empleados a que revisen y consulten el Código. Puede ser una parte importante de su kit de herramientas a la hora de tomar una decisión en materia de ética. Realice una "verificación de Ética", "consulte el Código" y "actúe con integridad" cuando tenga una pregunta o inquietud sobre cuál es el camino adecuado.

Le agradecemos su aporte para apoyar el compromiso que asumió Raytheon en pos de las normas éticas más estrictas.

Atentamente.

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

Thomas A. Kennedy
Presidente y Director Ejecutivo
Raytheon Company

2 El Código de Conducta

Los valores de confianza, respeto, colaboración, innovación y responsabilidad de Raytheon son la base de nuestro Código de Conducta. En el Código, se brindan pautas sobre la conducta comercial que se espera de la comunidad Raytheon al trabajar e interactuar con empleados, clientes, proveedores y otras partes interesadas. El Código se aplica a los directores, ejecutivos y empleados de la Compañía y, en determinados casos, a proveedores, asesores, representantes y agentes. El Código es fundamental para el modo en el que operamos y reafirma las responsabilidades que todos compartimos para proteger la reputación de Raytheon.

La Oficina de Ética y Conducta Comercial (la Oficina de Ética) tiene por objetivo brindarles a los empleados el apoyo y el asesoramiento que necesitan para actuar de conformidad con el Código y nuestros valores.

Se alienta a los empleados a que se comuniquen con su supervisor, un director de Ética, un profesional de Recursos Humanos o un asesor legal en la Oficina del Asesor Legal General para plantear inquietudes, denunciar potenciales violaciones de la política o del Código, o bien, para obtener orientación sobre cuestiones éticas. Las denuncias que se presenten ante la Oficina de Ética pueden realizarse en forma anónima.

3 Responsabilidades del Código de Conducta

Responsabilidades de los empleados:

- Fomentar una cultura de conducta ética.
- Comprender y respetar las normas de conducta que se describen en el Código de Conducta y en las políticas relacionadas de la Compañía, las instrucciones y los requisitos de las políticas.
- Buscar asesoramiento de los recursos adecuados de la Compañía, incluida la Oficina de Ética, para resolver preguntas o inquietudes sobre una vía de acción.
- Denunciar los casos de conducta indebida, ya sean reales o presuntos, a los supervisores o a la Oficina de Ética.
- Cooperar con las investigaciones de presuntas conductas indebidas o violaciones de las políticas, los procedimientos, las reglamentaciones o las leyes.
- Seguir los procesos aprobados.
- Tratar a los compañeros con respeto.

Responsabilidades de los jefes:

- Actuar con integridad y servir como modelo de conducta ética para terceros.
- Fomentar una cultura de cumplimiento, responsabilidad e integridad en lo que respecta a las políticas, los procedimientos, las reglamentaciones y las leyes.
- Fomentar un ambiente de trabajo abierto y colaborador en el que los empleados se sientan cómodos al plantear preguntas o inquietudes sin temor a ser víctimas de represalia.
- Comunicar y demostrar la intolerancia frente a las conductas contrarias a la ética.
- Capacitar a terceros y responder directamente para apoyar a otras personas cuando se planteen cuestiones éticas.
- Conseguir los recursos disponibles, incluidos expertos, para ayudar con la resolución de problemas.
- Ganar e inspirar confianza al liderar de acuerdo con los valores de Raytheon.
- Asegurar que los empleados completen la capacitación obligatoria sobre concientización y cumplimiento en materia de ética y otra capacitación pertinente.

4 Código de Conducta: prohibición de represalias

Raytheon asumió el compromiso de fomentar un ambiente libre y abierto que aliente a los empleados, socios comerciales y terceros a realizar consultas, expresar inquietudes laborales sobre cuestiones éticas o denunciar las violaciones o presuntas violaciones de leyes, reglamentaciones, políticas y procedimientos, o del Código de la Compañía. Raytheon protegerá a los empleados de todo tipo de castigo o represalia por expresar, de buena fe, una violación del Código de Conducta o de la ley. Además, la Compañía respetará el pedido de confidencialidad, salvo que la ley exija su divulgación. Nuestras opciones para la presentación de denuncias permiten el anonimato. En apoyo a dicho compromiso, Raytheon mantiene una política de tolerancia cero respecto de cualquier acto de represalia contra un empleado que plantee un problema o presente una denuncia interna, o bien, ante un organismo regulador u otra agencia del gobierno, o que participe en la investigación de una denuncia.

Todos los jefes de Raytheon tienen la responsabilidad de fomentar un ambiente en el que los empleados se sientan cómodos al plantear inquietudes. Está estrictamente prohibido implementar medidas adversas contra una persona que denuncie una conducta que, a su razonable parecer, sea ilícita o, de otro modo, viole el Código, incluso si luego se determinara que la denuncia fue errónea. No se podrá despedir, bajar de categoría, suspender, amenazar, acosar ni someter a un empleado a ningún otro trato adverso en lo que respecta a términos y condiciones laborales por presentar este una denuncia de este tipo, incluidas las denuncias presentadas ante agencias del gobierno u otros organismos del gobierno. Diversas leyes en países en los que Raytheon opera protegen a las personas contra los actos de represalia como consecuencia del ejercicio de derechos legalmente reconocidos. Se impondrán medidas disciplinarias, incluido el posible despido, a los empleados que tomen represalia contra una persona que efectúe una denuncia. Para ayudar a evitar los actos de represalia, la Oficina de Ética contrató los servicios de un tercero, nuestra línea gratuita EthicsLine y nuestra herramienta en línea Ethics CheckLine, para que el denunciante tenga la opción de conservar su anonimato. Si presenta la denuncia a través de Ethics CheckLine, el denunciante puede optar por recibir información actualizada sobre el estado del asunto denunciado y, al mismo tiempo, conservar el anonimato. Raytheon y el contratista tercero tienen la obligación de proteger la confidencialidad.

P *Presenté una denuncia ante la Oficina de Ética y, en consecuencia, se tomaron medidas disciplinarias contra un empleado. Simplemente, se me asignó una tarea laboral no deseada, y mi jefe me dijo que era una persona problemática. ¿Se trata de un caso de represalia?*

R No se tolerarán los actos de represalia por comunicarse, de buena fe, con la Oficina de Ética. La Oficina de Ética tomará su inquietud con seriedad y la investigará. Si bien la asignación laboral y el comentario podrían no estar relacionados con su presentación de la denuncia original, si se determina que su supervisor le asignó dicha tarea por haberse comunicado con la Oficina de Ética, se implementarán medidas disciplinarias contra el supervisor.

5 Cumplir con las leyes y las reglamentaciones

Todos los directores, ejecutivos, empleados y socios comerciales, por ejemplo, proveedores, asesores y representantes, tienen la obligación de cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables. Debido al carácter de contratista del gobierno que reviste Raytheon, las leyes y reglamentaciones que recaen sobre dicha Compañía son complejas. Para asegurar el cumplimiento de estas, es importante que se solicite el asesoramiento del asesor legal en la Compañía en la Oficina del Asesor Legal General o de la Oficina de Ética.

Las Reglamentaciones Federales de Adquisición (Federal Acquisition Regulations, FAR) de los EE. UU., el Departamento de Defensa que suplementa las FAR, y las reglamentaciones y los requisitos de información similares que se aplican a nivel internacional les exigen a los contratistas del gobierno, por ejemplo, Raytheon, que divulguen determinadas violaciones presuntas de la ley al funcionario a cargo de la contratación y al Inspector General del Departamento de Defensa (o al Inspector General de la agencia del gobierno pertinente que tiene el contrato). Por lo tanto, es importante que los empleados y gerentes denuncien de inmediato las presuntas violaciones del Código, de la ley o de las reglamentaciones a la Oficina de Ética o a la Oficina del Asesor Legal General.

Si la Compañía tiene pruebas convincentes sobre la violación de determinadas leyes federales penales, se dispara el requisito de divulgación obligatoria, y la Compañía deberá informar a las autoridades pertinentes. La Compañía deberá realizar dichas divulgaciones cuando tenga pruebas convincentes sobre la existencia de fraude, conflictos de intereses, soborno o violaciones en materia de propinas en virtud del Título 18 del Código de los EE. UU. La divulgación también es obligatoria en el caso de presuntas violaciones de la Ley de Falsas Denuncias (False Claims Act) civil y sobrepagos significativos a la Compañía en virtud de un contrato. El objetivo de la reglamentación es asegurar que salgan a la luz los casos de fraude y corrupción que se detecten en relación con un contrato y que se tomen medidas correctivas. Tanto la Compañía como los empleados a nivel individual pueden afrontar sanciones significativas, incluida la pena de prisión para las personas físicas y la imposición de multas y suspensiones, la pérdida de la autorización de seguridad o la inhabilitación para licitar contratos del gobierno de los EE. UU. por no cumplir con esta reglamentación. Se aplican requisitos de divulgación similares en otros países en los que operamos.

P *Se descubrió que un empleado cargó sus horas en forma errónea y se lo despidió. ¿Se debe divulgar al respecto al cliente del gobierno?*

R Sí. La carga errónea de las horas constituye un fraude y debe divulgarse. Es posible que, posteriormente, se suspendan o se les impida trabajar para otros contratistas del gobierno a las personas que se detecte que cometieron un fraude contra el gobierno mientras trabajaban para un empleador.

6 Tratar a las personas con respeto y dignidad

Se espera que los empleados traten a los compañeros, clientes y socios comerciales con respeto y dignidad. Valoramos una mano de obra inclusiva, porque fomenta la diversidad de pensamiento y nos ayuda a lograr soluciones innovadoras que satisfacen las necesidades de nuestros clientes. Asumimos el compromiso de velar por la implementación de prácticas laborales equitativas. Tomamos decisiones laborales independientemente de la raza, el color, el credo, la religión, la nacionalidad, el sexo, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, la edad, la discapacidad o la condición de veterano de las personas. Los jefes de Raytheon de todos los niveles tienen una obligación especial de alentar un ambiente de trabajo abierto y una cultura ética donde los empleados sean tratados con respeto y puedan plantear problemas o inquietudes sin temor a ser víctimas de represalia.

P *Creo que se me negó un ascenso debido a mi discapacidad. ¿Puede la Oficina de Ética manejar mi denuncia?*

R Recursos Humanos es quien está en mejores condiciones para manejar su denuncia. La Oficina de Ética puede ayudarlo a trabajar con Recursos Humanos para resolver la cuestión. Está disponible el proceso para la resolución alternativa de controversias (Alternative Dispute Resolution, ADR), a fin de proporcionarle una revisión alternativa de su inquietud.

7 Respetar los derechos humanos

Las políticas, las prácticas y los procedimientos de la Compañía reflejan un sólido compromiso en pos de los derechos humanos. Esto se manifiesta de diversas maneras. Los valores que estableció la Compañía incluyen asumir compromisos para tratar a las personas con respeto y dignidad; fomentar un ambiente de inclusión; respetar las leyes, las reglamentaciones y las prácticas éticas, y llevar a cabo todas nuestras transacciones comerciales con integridad. Estos valores se reflejan en las iniciativas de la Compañía para fomentar la salud y seguridad de los empleados, apoyar la igualdad de oportunidades y crear una cultura ética para los empleados. La Compañía ha asumido el compromiso de establecer estructuras salariales equitativas y competitivas para todos los empleados a nivel mundial. Nuestro respeto por los derechos humanos también significa que repudiamos y prohibimos el tráfico o la explotación de personas. También tomamos todas las medidas razonables para evitar el uso de minerales provenientes de zonas de conflicto y satisfacer nuestras obligaciones de declaración en relación con dichos minerales. Estas iniciativas tienen por objetivo evitar que los ingresos obtenidos de la minería y del comercio de minerales provenientes de zonas de conflicto financien a grupos armados que cometen actos de violencia y que implican el abuso de los derechos humanos. La Compañía también lleva adelante iniciativas de sustentabilidad y protección ambiental, que incluyen la reducción de residuos, emisiones y del uso de energía; la utilización de energías renovables y la conservación del agua.

Raytheon implementó políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento con la ley de cada jurisdicción a nivel mundial en la que opera. Estas iniciativas se extienden a nuestros proveedores, quienes deben asumir el compromiso contractual de operar de conformidad con todas las leyes aplicables. Asimismo, los acuerdos estándares de la Compañía también permiten rescindir el contrato de los proveedores que no cumplan con los requisitos del Código de Conducta de Raytheon, incluso, cuando la falta de cumplimiento no estuviera relacionada con la ejecución del subcontrato.

P *Si me entero de que uno de nuestros supervisores podría estar explotando a sus trabajadores y no sigue las normas salariales aplicables, ¿debería denunciarlo?*

R Sí. La Oficina de Ética trabajará junto con Cadena de Suministro para investigar y tomar las medidas correspondientes si se confirma su denuncia.

8 Asegurar un lugar de trabajo seguro

Raytheon se esfuerza por proteger el medioambiente y la salud y seguridad de sus empleados.

La Compañía asegura el cumplimiento con las leyes y reglamentaciones ambientales aplicables y proporciona un lugar de trabajo seguro, saludable y sostenible para sus empleados. Nos esforzamos por no ocasionar ningún daño al medioambiente, y los empleados son responsables de respetar las prácticas ambientales sensibles.

Mantenemos un lugar de trabajo seguro y libre de drogas, donde los empleados están atentos a la prevención de peligros. Prohibimos la violencia y las amenazas de violencia.

Los empleados son responsables de seguir las normas ambientales, en materia de salud y seguridad, y de denunciar ante las personas pertinentes con cargos de liderazgo los accidentes, las lesiones, los actos de violencia o de amenaza de violencia, y la existencia de equipos, prácticas o condiciones inseguros.

P *Considero que una condición insegura en nuestra área de trabajo plantea un riesgo para los empleados. ¿Puede intervenir la Oficina de Ética?*

R Según la naturaleza de la inquietud, la Oficina de Ética podría ayudarlo para que expertos investiguen y trabajen para resolver la cuestión.

9 Mantener nuestra integridad financiera

En los libros contables, registros, cuentas de costos y estados contables de la Compañía, se deben documentar de manera correcta el activo y el pasivo, se deben reflejar con precisión todas las transacciones y se deben llevar estos libros de conformidad con la política y las leyes y reglamentaciones de la Compañía. No pueden usarse los fondos de la Compañía para propósitos contrarios a la ética. No deben realizarse asientos falsos en los libros ni registros de la Compañía ni de sus entidades subsidiarias por ningún motivo. No pueden establecerse fondos ni activos sin divulgar o sin registrar. Se deben llevar todos los libros, registros, cuentas y estados contables de la Compañía con un nivel de detalle razonable, estos deben reflejar las transacciones de la Compañía de manera adecuada y deben cumplir con los requisitos legales aplicables y con nuestro sistema de controles internos. Todas las inquietudes sobre la presentación de informes financieros deberán plantearse a los supervisores, Finanzas, Auditoría Interna, la Oficina del Asesor Legal General o la Oficina de Ética. Las personas que tomen conocimiento de preguntas o inquietudes de los empleados en materia de integridad financiera deberán asegurarse de que estos problemas se remitan correctamente en forma ascendente dentro de la Compañía, a fin de garantizar una respuesta adecuada.

El Comité de Auditoría de la Junta Directiva estableció procedimientos para recibir y manejar denuncias o inquietudes sobre cuestiones contables, controles contables internos o asuntos de auditoría. Los empleados que no puedan resolver dichas inquietudes a través de la gerencia u otros canales disponibles dentro de la Compañía podrán comunicarse con el Comité de Auditoría. Podrán presentarse ante el Comité de Auditoría las denuncias confidenciales o anónimas sobre asuntos contables o de auditoría cuestionables. Para comunicarse con dicho Comité, ingrese en la página de gestión corporativa de la Compañía, que está disponible en su sitio web: www.raytheon.com/ourcompany/communicate, o bien, puede enviar un correo postal dirigido a Audit Committee (Comité de Auditoría), Raytheon Company, 870 Winter Street, Waltham, Massachusetts 02451-1449. Otras inquietudes o comunicaciones también podrán presentarse ante la Oficina de Ética o el servicio en línea Ethics CheckLine administrado por terceros. En el caso de inquietudes vinculadas con asuntos de gestión corporativa, éstas deberán transmitirse al director principal que figura en la página de gestión corporativa del sitio web de la Compañía.

P

Nuestro departamento gastó casi todo el presupuesto de viáticos. Un cliente me pidió que vaya a su oficina para una reunión importante, y quisiera cargar una cuenta que tiene fondos, pero que no es de viáticos. ¿Puedo hacerlo?

R

No. Las cuentas de su departamento deben reflejar la naturaleza real de los costos de viáticos y registrarlos en consecuencia.

10 Cargar con precisión los costos de mano de obra y de otra naturaleza

Es fundamental cargar con precisión los costos de mano de obra, los materiales y otros costos para mantener la integridad de las facturas de los clientes, la presentación de informes financieros y la planificación financiera. Cargar erróneamente y en forma deliberada el tiempo trabajado o los fraudes con la tarjeta de horas constituyen una violación de la política de la Compañía y de la ley. Está prohibido cargar, a sabiendas, una cuenta o un objeto de costo no autorizados, aprobar, a sabiendas, dicho cargo erróneo o trasladar los costos a cuentas indebidas. Cuando un contrato del gobierno de los EE. UU. se ve afectado por dicho cargo erróneo, las Reglamentaciones Federales de Adquisición obligan a la Compañía a divulgar sus hallazgos al Inspector General correspondiente. Los empleados son responsables de asegurar que los gastos de mano de obra, viáticos, materiales y de otra naturaleza se registren con veracidad. Los empleados que reciban una tarjeta de crédito de la Compañía no pueden usarla para fines no comerciales ni para gastos exclusivamente personales. Los empleados que tengan preguntas o inquietudes sobre cómo cargar correctamente los costos de mano de obra y de otra naturaleza, deberán consultar a los supervisores, el Departamento de Finanzas o la Oficina de Ética.

P *Un cliente me preguntó si podría trasladar el costo de programas de software adicionales que no pensamos que íbamos a necesitar, y que no se negociaron en un contrato, a una cuenta que se usa para pagar los acuerdos de servicio de mantenimiento, que se puede cargar al contrato. Mi supervisor lo aprobó, pero me siento incómodo si asigno estos costos según lo solicitado.*

R No es correcto cargar al contrato costos que están claramente fuera de su alcance. Debe analizar su inquietud con su supervisor o con el gerente de su supervisor, o bien, puede comunicarse con la Oficina de Ética para asegurarse de que estos costos se carguen con precisión. Una modificación contractual podría ser una vía para tener en cuenta.

P *¿Cómo sé qué tengo que registrar en mi tarjeta de horas?*

R Su supervisor es responsable de proporcionarle una Autorización de trabajo actual (es decir, un número de carga) por todo el trabajo realizado. Usted es responsable de asegurar que el número de carga que use y el tiempo registrado guarden relación con el trabajo que está realizando. Si tiene alguna pregunta, consulte a su supervisor.

11 Conservar los registros de manera adecuada

Se deben conservar o destruir los registros de conformidad con la política sobre administración de registros de la Compañía. En el caso de litigios, investigaciones del gobierno u otros asuntos legales, los empleados deberán comunicarse con la Oficina del Asesor Legal General si tienen alguna pregunta sobre qué registros, documentos o datos deben conservar. Es posible que la Oficina del Asesor Legal General emita una "orden legal de conservación" o les imparta instrucciones a los empleados sobre determinados asuntos legales. Los empleados deben cumplir estrictamente con todas las órdenes legales de conservación u otras instrucciones.

P *Tengo registros viejos sobre mis funciones laborales que están atestando mi oficina y me gustaría tirarlos. ¿Puedo hacerlo?*

R Quizás. Primero, debe consultar la política de administración de registros y hablar con su supervisor para asegurarse de estar cumpliendo con la política. Distintos tipos de registros tienen diferentes períodos de retención. Una vez vencido el período de retención, se deben eliminar los registros siguiendo el proceso adecuado, según la designación de los registros.

12 Evitar los conflictos de intereses, divulgar los potenciales conflictos

Los directores, ejecutivos, empleados, proveedores, asesores, representantes y agentes tienen la obligación de evitar los conflictos de intereses que puedan surgir entre las obligaciones que asumieron en pos de la Compañía y sus asuntos personales, u otros intereses o relaciones comerciales. Deberán divulgarse a la Oficina de Ética o a la Oficina del Asesor Legal General para su revisión y resolución las relaciones o actividades que puedan influenciar, o que parezcan influenciar, la ejecución de las obligaciones asumidas en pos de la Compañía. Los intereses personales rivales pueden interferir en el interés de la Compañía; por ejemplo, cuando una persona tiene un interés directo y personal en una transacción o situación que puede afectar su criterio y dividir la lealtad frente a la Compañía y la lealtad frente a sus propios intereses. Entre los ejemplos de dichos conflictos se incluyen los siguientes: doble empleo o empleo previo de un cliente, la competencia o un proveedor; operaciones comerciales en un lugar donde el empleado, un familiar o amigo cercano de este tienen un interés financiero; actuar en forma independiente como asesor de un cliente o proveedor de Raytheon o aceptarle un objeto de valor a un proveedor o potencial proveedor que no esté aprobado en virtud de la política. Las apariencias son importantes y evitar la apariencia de un conflicto de intereses debería ser nuestra guía en este ámbito.

Los directores, ejecutivos y empleados tienen prohibido aprovechar las oportunidades de las que obtengan conocimiento a raíz del uso de la información, del puesto o de los bienes de la Compañía para beneficio propio sin el consentimiento de la Junta Directiva. No podrán usarse la información, el puesto ni los bienes de la Compañía para un beneficio personal indebido, y los directores, ejecutivos y empleados no podrán competir con la Compañía, ya sea en forma directa o indirecta. Deberán divulgarse y resolverse los conflictos de intereses reales o potenciales de conformidad con la política de la Compañía en consulta con la Oficina de Ética, la Oficina del Asesor Legal General o, en determinados casos, la Junta Directiva.

P *Quisiera tomar un empleo de media jornada, pero un compañero me dijo que la Compañía debería revisarlo y aprobarlo. Es asunto mío, ¿por qué es necesario que la Compañía esté al tanto?*

R La Compañía debe asegurarse de que su trabajo de media jornada no interfiera en su trabajo con Raytheon ni en ningún interés comercial de Raytheon. Debemos llevar a cabo una revisión de conflictos de intereses para asegurarnos de que el trabajo de media jornada no involucre a la competencia, a un proveedor o cliente, o de otro modo, genere problemas. Finalmente, es posible que la Compañía quiera recordarle que no pueden usar el tiempo ni los recursos de la Compañía para este empleo secundario. Si no hay problemas o si estos se resuelven de manera efectiva, es probable que se apruebe su trabajo de media jornada propuesto con otra organización.

P

Tengo un pariente que trabaja como proveedor de la Compañía. ¿Es esto un problema?

R

No necesariamente. Si no participa en la toma de decisiones de adquisición que involucren a este proveedor, probablemente no haya ningún problema. Sin embargo, tiene la obligación de divulgar la situación a la gerencia y a la Oficina de Ética para que la Compañía pueda asegurarse de que el otorgamiento del trabajo al proveedor o la continuación de dicha relación laboral no se vean influenciados, de ningún modo, por su relación familiar y su cargo en la Compañía.

P

Tengo un familiar que trabaja para Raytheon, ¿debo divulgar dicha relación?

R

Sí. Debe efectuarse la divulgación a través de la herramienta de certificación de conflictos de intereses. Esto le permite a la Compañía asegurarse de que no exista ningún conflicto de intereses, por ejemplo, supervisar a un familiar.

13 Seguir las normas al contratar a exempleados del gobierno o de la competencia

Las conversaciones o las comunicaciones con exempleados o empleados actuales del gobierno (militares o civiles) con el objetivo de explorar potenciales oportunidades de empleo o asesoría con la Compañía están sujetas a las leyes y reglamentaciones en materia de conflictos de intereses. De manera similar, una vez contratadas o retenidas, es posible que estas personas tengan prohibido realizar determinadas tareas u obligaciones que se relacionen con sus responsabilidades previas. Antes de entablar conversaciones laborales con empleados del gobierno de los EE. UU. o con empleados que no trabajen para el gobierno de los EE. UU., se deberá consultar a la Oficina de Ética o a la Oficina del Asesor Legal General para asegurar el cumplimiento de la ley y de la política de la Compañía. Asimismo, al contratar a un empleado que trabajó para la competencia o determinados terceros, debemos asegurarnos de que no se ingrese a la Compañía información de propiedad exclusiva y de propiedad intelectual de un empleador anterior, ni que esta sea usada por Raytheon en violación a las obligaciones que el empleado le debe a su exempleador. Del mismo modo, al abandonar la Compañía, los empleados tienen prohibido llevar información de propiedad exclusiva.

P

Trabajé con una empleada del gobierno de los EE. UU. y conversamos sobre la posibilidad de que trabaje para la Compañía. Es una candidata perfecta para un puesto en la Compañía. ¿Qué medidas debemos tomar para contratarla?

R

Comuníquese de inmediato con la Oficina de Ética o la Oficina del Asesor Legal General, porque es posible que su conversación laboral ya haya violado las normas sobre conflictos de intereses. Por lo general, en el caso de conversaciones sobre posibles contrataciones de un empleado del gobierno de los EE. UU. por parte de la Compañía, se debe informar al respecto al jefe de dicho empleado y dicho empleado deberá abstenerse de participar en cuestiones que involucren a la Compañía. Por lo general, el empleado del gobierno debe obtener una carta del abogado de la división del gobierno para la que trabaja en la que se indiquen las normas sobre determinadas restricciones posteriores al trabajo que puedan aplicarse si la Compañía lo contrata. Recursos Humanos, la Oficina de Ética o la Oficina del Asesor Legal General deben estar presentes en todas las etapas del proceso para asegurar que se sigan las normas, ya que podrían imponerse sanciones graves por motivos de incumplimiento, incluidas sanciones penales.

P

Acabamos de contratar a una persona que, recientemente, trabajó para la competencia y trabajó en un programa que estamos intentando conseguir. ¿Podemos usar su conocimiento en el programa para que nos ayude a obtenerlo?

R

No, salvo que su empleador lo haya autorizado a tal efecto, lo que es muy poco probable. El conocimiento que tiene el nuevo empleado sobre el programa le pertenece a su empleador, no a él. Utilizar al empleado para la adquisición podría derivar en un conflicto y una protesta de llegar a obtener la adjudicación del programa. Debemos controlar las asignaciones laborales del empleado para asegurarnos de que no surja ningún conflicto. De manera similar, si un empleado de la Compañía con un conocimiento sobre un programa único abandona Raytheon, no podrá transmitirle dicho conocimiento específico sobre el programa a otro empleador, salvo que la Compañía lo autorice.

14 Nunca participar en actividades que impliquen el uso de información privilegiada

Los directores, ejecutivos y empleados deben cumplir íntegramente con las leyes en materia de valores en lo que respecta al uso de información privilegiada. El uso de información privilegiada suele implicar la compra o la venta de valores mientras se está en posesión de información privilegiada material que no está a disposición del público. En virtud de las leyes sobre el uso de información privilegiada, también está prohibido brindar consejos a otra persona, por ejemplo, otro empleado, un amigo o pariente, sobre información material que no está a disposición del público y que pueda permitirle a dicha persona negociar con valores de la Compañía o de otra entidad, de un proveedor o potencial socio comercial, cuando dicha información privilegiada se obtenga durante el transcurso del empleo en Raytheon o de otro modo. La información material puede incluir datos financieros y comerciales claves; conversaciones sobre fusiones, adquisiciones o ventas de activos; otorgamiento o cancelación de un contrato importante; cambios en la gestión clave; pronósticos de resultados financieros no anticipados y otra información similar. El incumplimiento podrá derivar en la imposición de importantes sanciones civiles y penales. Las preguntas sobre el uso de información privilegiada y el cumplimiento con estas leyes y la política sobre uso de información privilegiada de la Compañía deberán remitirse a la Oficina del Asesor Legal General.

P *Estoy al tanto de que la Compañía está por seleccionar a un socio comercial que obtendrá beneficios importantes de nuestro negocio. ¿Puedo comprar acciones en la bolsa emitidas por un socio comercial?*

R Probablemente no en este momento. Tiene información que no está a disposición del público sobre la inminente decisión de selección que podría ser fundamental para el socio comercial. Debido a la complejidad de las normas sobre el uso de información privilegiada y al hecho de que estas están impulsadas por los datos específicos de una situación, si tiene alguna inquietud acerca de si posee o no información sobre la Compañía que no está a disposición del público, debe consultar a la Oficina del Asesor Legal General antes de operar con acciones de Raytheon o de un socio comercial.

15 Respetar las leyes antimonopolio

Competimos de manera leal y con honestidad. No adoptamos prácticas comerciales ilícitas ni contrarias a la ética que restringen el comercio y pueden reducir la competencia. Respetamos las leyes antimonopolio aplicables siempre que establecemos alianzas o equipos y al llevar a cabo operaciones comerciales. Prohibimos celebrar contratos con la competencia para influenciar los precios; boicotear a proveedores o clientes específicos; asignar clientes o territorios; limitar la producción o la venta de productos o líneas de productos por motivos anticompetitivos, o bien, participar en cualquier otra conducta anticompetitiva. Los empleados que lleven a cabo negociaciones con la competencia nunca deben participar en conversaciones anticompetitivas. Si una persona se les acerca para invitarlos a participar en dichas conversaciones, deberán informar al respecto a la Oficina del Asesor Legal General. La Oficina del Asesor Legal General debe revisar y aprobar los arreglos comerciales con la competencia para asegurar el cumplimiento con las leyes antimonopolio.

P *¿Podemos hablar con la competencia —con quien, en ocasiones, nos unimos— sobre márgenes, participación en el mercado y costos de producción de un programa en el que ambos tenemos intereses?*

R No. Por lo general, la información sobre márgenes, participación en el mercado y costos de producción suele ser muy confidencial y no debe divulgarse fuera de la Compañía. Consulte a un abogado de la Oficina del Asesor Legal General, ya que las conversaciones sobre estos temas podrían considerarse prácticas anticompetitivas.

16 Proteger nuestra reputación en el ambiente comercial global: anticorrupción

Raytheon espera que sus empleados, proveedores, asesores, representantes y agentes protejan la reputación de la Compañía por motivos de integridad en el mercado global. Raytheon prohíbe las prácticas comerciales internacionales indebidas y cumple con todas las leyes aplicables, por ejemplo, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) de los EE. UU., leyes similares de países anfitriones, por ejemplo, la Ley Antisoborno del Reino Unido (U.K. Bribery Act), y leyes y convenciones antisoborno relacionadas. En virtud de la Ley FCPA, está prohibido ofrecer objetos de valor a funcionarios extranjeros con el propósito de influenciar a dicho funcionario o para obtener una ventaja indebida, a fin de obtener o retener un negocio. Asimismo, la Ley FCPA exige la implementación de estrictos controles contables internos para evitar el ocultamiento de sobornos u otras transacciones financieras. Consulte a los expertos de la Oficina del Asesor Legal General de la Compañía para asegurar el cumplimiento de todas las leyes anticorrupción.

P *Cuando clientes de gobiernos extranjeros visitan nuestras instalaciones para una demostración de productos, ¿puedo pagarles el almuerzo en un restaurante o las entradas para un evento deportivo profesional?*

R Competimos de manera leal y no sobre la base de ninguna ventaja indebida. La Oficina del Asesor Legal General y la Oficina de Ética deberán aprobar previamente las cortesías comerciales propuestas, porque la respuesta a su pregunta puede variar según las leyes del país en particular del cliente. También se debe evaluar la solicitud por motivos de cumplimiento con otras leyes aplicables, por ejemplo, la Ley FCPA y la Ley Antisoborno del Reino Unido. En algunos casos, las cortesías solicitadas podrían ser lícitas y contar con la aprobación de la Oficina del Asesor Legal General y de la Oficina de Ética. Las solicitudes deben efectuarse a través de la herramienta en línea Solicitud de autorización de cortesías comerciales (Business Courtesy Authorization Request, BCAR).

17 **Contratar a terceros internacionales de manera adecuada**

Forma parte de la política de Raytheon Company asegurar el cumplimiento de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Ley FCPA), la Ley Antisoborno del Reino Unido, la Ley Anticohecho de 1986, y demás leyes y reglamentaciones pertinentes por parte de sus directivos, empleados y las personas cubiertas, que incluyen representantes, asesores y otros terceros contratados. Se implementaron diversas políticas y procedimientos para asegurar que nuestros asesores, proveedores de servicios compensatorios, representantes y otros terceros cumplan con todas las leyes aplicables, además de los valores y las políticas de Raytheon.

Raytheon lleva a cabo un enérgico proceso de debida diligencia al contratar a terceros internacionales, por ejemplo, proveedores, socios de empresas conjuntas y proveedores de servicios compensatorios. La base del proceso de debida diligencia de Raytheon consiste en asegurar que las “señales de alerta” se identifiquen primero a través del proceso de debida diligencia y, luego, asegurar que se aborden estos problemas —con la asistencia del asesor legal, según corresponda— para mitigar los potenciales actos de corrupción y otros riesgos que puedan afectar a una relación con una parte, ya sea a nivel general o en el contexto de una transacción específica. Los resultados de todas las revisiones de debida diligencia se documentan y registran en la Base de Datos de Debida Diligencia (Due Diligence Database, 3D) de Raytheon. Todos los empleados de Raytheon pueden acceder a dicha base de datos para consultar los resultados de todos los análisis de debida diligencia. Asimismo, el proceso de debida diligencia que se lleva a cabo respecto de partes internacionales, incluidos los proveedores de servicios complementarios, se actualiza con frecuencia a medida que surgen órdenes de cambio y modificaciones. En todos los casos, dicho proceso se actualiza, al menos, cada dos años.

Raytheon también cuenta con un proceso de debida diligencia centralizado y riguroso para los socios internacionales de desarrollo comercial. Este proceso de revisión y aprobación se basa en las leyes globales anticorrupción y cuenta con la ayuda de la Guía de debida diligencia de Raytheon, la Base de Datos de Debida Diligencia de Raytheon, el Índice de Percepción de la Corrupción de Transparencia Internacional (TI), la Evaluación de partes restringidas, una robusta matriz de aprobación y acuerdos estandarizados con derechos de auditoría y derechos contractuales para hacer cumplir nuestras normas. Asimismo, el proceso de debida diligencia se actualiza con frecuencia a medida que surgen órdenes de cambio y modificaciones. El proceso se actualiza, al menos, una vez cada dos años.

Las acciones de las personas que llevan a cabo operaciones comerciales en nombre de Raytheon generan un impacto en su reputación. En algunos casos, es posible, que la Compañía incluso sea responsable legalmente de las acciones que lleven a cabo terceros. Por este motivo, es fundamental que la Compañía contrate a todos los terceros de manera adecuada.

18 **Asegurar el cumplimiento con los controles de exportación y las disposiciones antiboicot**

Resulta fundamental que Raytheon cumpla con las leyes y reglamentaciones sobre el control de exportaciones e importaciones para proteger la seguridad nacional y a los combatientes. Las leyes, reglamentaciones y sanciones económicas sobre el control de exportaciones/importaciones de los EE. UU. y de otros países, incluidas las Reglamentaciones Internacionales de Tráfico de Armas (International Traffic in Arms Regulations, ITAR) y las Reglamentaciones Administrativas de Exportación (Export Administration Regulations, EAR), exigen aprobaciones previas del gobierno de los EE. UU. o de otros países para la exportación y reexportación internacionales de determinados tipos de hardware, datos técnicos (incluidos los software), servicios o tecnología de defensa. Exportar o reexportar dichos productos sin la debida autorización a extranjeros, incluidos empleados de Raytheon que no sean ciudadanos de los EE. UU., puede generar consecuencias económicas graves, incluida la imposición de sanciones civiles, administrativas (inhabilitación) y penales, y un menoscabo para la reputación. Por lo tanto, resulta fundamental cumplir con los términos y condiciones de todas las licencias y los acuerdos de exportación aprobados por el gobierno y demás aprobaciones que obtengamos. Las importaciones también están sujetas a un estricto control, y a reglamentaciones y procedimientos adicionales. El ámbito de cumplimiento del comercio global es complejo y fluido. Es necesaria la consulta con expertos de Comercio Global de la Oficina del Asesor Legal General de la Compañía para asegurar el cumplimiento en materia de exportación/importación antes de llevar a cabo operaciones extranjeras para evitar, incluso, las violaciones inadvertidas. Todas las unidades de negocios de Raytheon cuentan con expertos de Comercio Global.

Además de las leyes y reglamentaciones que rigen la importación y exportación de hardware, tecnología y servicios, otras leyes y reglamentaciones comerciales rigen la negativa a operar con determinadas contrapartes. Las solicitudes para negarse a operar con clientes o proveedores potenciales o reales o, de otro modo, para participar en un boicot económico extranjero o para proporcionar información relacionada con una solicitud de boicot deberán denunciarse de inmediato a la Oficina del Asesor Legal General. Se aplican requisitos similares de control de exportación y cumplimiento antiboicot en el contexto internacional. Las compañías subsidiarias internacionales de Raytheon tienen la obligación de cumplir con las leyes y reglamentaciones relacionadas que se apliquen en los países anfitriones, salvo que dicho cumplimiento se contradiga con las obligaciones que la ley de los EE. UU. impone sobre Raytheon; en este caso, las compañías subsidiarias internacionales de Raytheon deben solicitar el asesoramiento de la Oficina del Asesor Legal General.

Es posible que algunos países, entidades y personas físicas estén sujetos a sanciones económicas integrales o dirigidas en virtud de la administración de la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro de los EE. UU. Asimismo, es posible que se nos prohíba operar con ellos o que se nos exija la obtención de una licencia de exportación específica para llevar a cabo dichas operaciones. Debemos asegurarnos de cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables que prohíben operar con dichos países, entidades y personas físicas. Si tiene alguna duda sobre si es correcto operar con determinados países, entidades o personas físicas, consulte a la Oficina del Asesor Legal General.

P

Me enteré que había una persona extranjera no autorizada después de realizar la presentación controlada por las ITAR sobre productos de la Compañía. ¿Qué debería hacer?

R

Informe a su supervisor y a los expertos de Cumplimiento Comercial Global en la Oficina del Asesor Legal General. En el caso de violación de las ITAR, es posible que la Compañía deba realizar una divulgación (ante la Oficina de Controles Comerciales de Defensa del Departamento de Estado de los EE. UU.).

P

Trabajo en un programa que tiene un contrato con una parte que no es de los EE. UU. y tenemos la autorización del Departamento de Estado de los EE. UU. para este contrato. Se modificó el contrato en varias oportunidades, y no estoy seguro de si aún estamos dentro del valor contractual original que se autorizó debido a todas estas modificaciones. ¿Qué debería hacer?

R

Determinados tipos de autorizaciones del Departamento de Estado tienen límites en los valores para la exportación de artículos y servicios de defensa, y datos técnicos. Si cree que, a raíz de las modificaciones contractuales, se alcanzaron o superaron los límites autorizados en los valores, debe comunicarse de inmediato con la Oficina de Comercio Global para revisar la situación del contrato frente a la autorización de exportación y para obtener asesoramiento.

19 Evitar aceptar u otorgar obsequios indebidos

Las políticas sobre cortesías comerciales y conflictos de intereses de la Compañía exigen el cumplimiento con todas las leyes aplicables y el uso de un criterio sensato respecto del otorgamiento o la aceptación de obsequios y otros "objetos de valor". Los empleados que participan en la compra de bienes y servicios para la Compañía no deben aceptar obsequios de proveedores por un valor superior al módico (más de \$20), por ejemplo, artículos promocionales, para evitar la apariencia de favoritismo. Los obsequios que ofrezcan empleados a clientes comerciales deben ser razonables y también están regidos por la política de la Compañía.

Con la aprobación de los supervisores y cuando no existan conflictos de intereses, otros empleados pueden aceptar obsequios y otras cortesías comerciales por un valor de hasta \$100 (EE. UU.). La Oficina de Ética debe revisar y aprobar la aceptación de obsequios por un valor superior a los \$100. La política de la Compañía permite la aceptación de invitaciones para comer o espectáculos en tanto no sean frecuentes, estrafalarias y apoyen los intereses comerciales de la Compañía (por ejemplo, el desarrollo de relaciones con socios comerciales). Está prohibido que los empleados de Raytheon soliciten obsequios o cortesías comerciales. Los empleados del gobierno, tanto de los EE. UU. como de otros países, están sujetos a normas variadas y complejas que, a menudo, les prohíben aceptar objetos de valor, salvo conforme se establezca específicamente en las reglamentaciones relevantes. Por ejemplo, por lo general, los empleados del Poder Ejecutivo del gobierno de los EE. UU. solo pueden aceptar obsequios (incluidos alimentos y refrescos) por un valor de hasta \$20 en una única ocasión y no podrán superar los \$50 por año calendario. Solo se podrán otorgar obsequios a funcionarios electos si cumplen estrictamente con las leyes aplicables y con sujeción a las aprobaciones anticipadas que se establecen en la política de la Compañía. Si está contemplando la posibilidad de ofrecer obsequios u otras cortesías comerciales a empleados del gobierno de cualquier país, o bien, de recibirlos de dichas personas, consulte a la Oficina de Ética o la Oficina del Asesor Legal General. Asimismo, debe consultar el Centro de información sobre cortesías, obsequios y propinas comerciales. También cumplimos con la Ley Anticohecho de los EE. UU. que, de manera similar, prohíbe el otorgamiento de objetos de valor a empleados de un contratista principal del gobierno de los EE. UU. con el propósito de obtener o recompensar un trato favorable. Se aplican leyes y reglamentaciones similares a las compañías subsidiarias internacionales de Raytheon en los países anfitriones.

P

Estoy en un grupo que evalúa ofertas de potenciales proveedores y uno de los proveedores me invitó a hacer pesca deportiva este fin de semana. ¿Puedo aceptar el ofrecimiento?

R

No. Debe rechazarlo, porque dicha invitación creó un conflicto de intereses durante el proceso de adquisición. El ofrecimiento del proveedor da la apariencia de querer influenciar una evaluación favorable a cambio de la invitación.

P *Un proveedor de servicios me ofreció dos entradas para un evento deportivo al que me encantaría asistir. Realizamos bastante trabajo con este proveedor de servicios y soy un punto de contacto clave con él. Estamos en el medio de un acuerdo de tres años con el proveedor de servicios.*

R De acuerdo con nuestras políticas de obsequios y conflictos de intereses, se pueden aceptar las entradas en estos casos. El desarrollo de relaciones positivas en esta instancia puede beneficiar a la Compañía, siempre y cuando la cortesía comercial que se acepte no sea estrafalaria ni frecuente. Siempre es una buena idea consultar primero a la Oficina de Ética.

P *Me hice amigo de un militar extranjero que es cliente. El militar está por avanzar con una nueva tarea y me gustaría darle una placa conmemorativa y también un hermoso libro de mesa de café con fotografías de nuestra apreciada área local.*

R La Oficina del Asesor Legal General o la Oficina de Ética deberán revisar su solicitud. Si bien es razonablemente probable que se apruebe su solicitud, primero deberá llevarse a cabo un análisis legal.

20 Participar únicamente en actividades políticas lícitas y autorizadas

Si bien la Compañía alienta la participación voluntaria de los empleados en el proceso político, dicha participación debe realizarse en el tiempo libre de los empleados, a costa de estos y sin usar la información ni los bienes de la Compañía, que incluye computadoras portátiles, teléfonos móviles y dispositivos similares que emite la Compañía a los empleados. Los aportes o los gastos que realice Raytheon en nombre de un candidato o partido político se realizan plenamente conforme a las leyes y reglamentaciones relevantes. La política de Raytheon establece un proceso de aprobación lícito respecto de los gastos políticos que se realicen en nombre de la Compañía.

P *Con un compañero de trabajo nos queremos quedar hasta tarde en la oficina y realizar llamadas en nombre de un candidato político al que apoyamos. ¿Podemos hacerlo?*

R No. No se pueden usar los recursos de la Compañía, por ejemplo, las instalaciones o los teléfonos de la oficina, para llevar a cabo actividades en apoyo a candidatos políticos.

21 Comercializar, licitar, negociar y actuar de buena fe

Es esencial transmitir información verídica y precisa sobre nuestros productos y servicios para cumplir el compromiso que asumimos con nuestros clientes. Los empleados deben ser sinceros en las actividades de comercialización, al confeccionar propuestas de licitación en función del costo correctamente estimado y los datos sobre precios y al negociar contratos con sinceridad. Nunca debemos tomar ninguna medida que comprometa la integridad del proceso de licitación. La excelencia en la ejecución debe basarse en nuestro cumplimiento de las especificaciones contractuales, y en los requisitos de calidad y pruebas asociados. Debemos superar a la competencia de manera lícita y honesta, y nunca mediante prácticas comerciales ilegales o contrarias a la ética, por ejemplo, a través del uso de información de propiedad intelectual u otra información de propiedad exclusiva que no le pertenezca a Raytheon o cuyo uso no esté autorizado por el legítimo propietario.

P *Trabajo en el emplazamiento de un cliente y tengo acceso al sistema informático del cliente. ¿Puedo buscar en el sistema informático del cliente para obtener información sobre cómo evaluó el cliente al contratista actual para un programa que nuestra Compañía está licitando?*

R No. Solo se podrá acceder a la información sobre el contratista actual que esté a disposición del público. Su acceso al sistema informático del cliente no lo autoriza a obtener información que no esté a disposición del público para ayudar a la Compañía con la licitación de este programa.

P *A través de un mensaje de correo electrónico que me envió por error un empleado de la competencia, recibí información valiosa sobre la fijación de precios. ¿Puedo transmitirle esta información al equipo de Desarrollo Comercial?*

R No. Deberá informar de inmediato la recepción de la información a la Oficina del Asesor Legal General o la Oficina de Ética para su debida eliminación. No se puede seguir transmitiendo la información, ya que nuestra Compañía no es la dueña de estos datos.

22 Asegurar la calidad en nuestros productos y servicios

El éxito de Raytheon y de nuestros clientes depende de que todos hagamos hincapié en la calidad y la excelencia de los productos y servicios que prestamos. Esto significa tener una mentalidad enfocada en el aseguramiento de la misión y cumplir con todos los requisitos contractuales y del gobierno. Los empleados deben asumir una responsabilidad a título personal y darle prioridad al cumplimiento de las normas de calidad, a fin de contribuir al registro de excelencia de la Compañía, otorgarle a esta una ventaja competitiva y proteger su reputación y, a la vez, cumplir con las leyes y reglamentaciones del gobierno.

Deberán realizarse y documentarse correctamente las inspecciones y pruebas que se especifican en los contratos. Si se está analizando la posibilidad de realizar un cambio en un requisito contractual, se deberá informar al respecto al cliente, quien deberá otorgar su aprobación previa. Es posible que el incumplimiento en el deber de informar al cliente viole la ley, lo que podrá derivar en sanciones graves. Es importante seguir los procesos aprobados de la Compañía para protegerse contra la sustitución de productos o el uso de piezas falsas que no se ajusten a los requisitos contractuales.

P *Creo que existe una pieza mejor y más económica para usar en un sistema que desarrolló la Compañía. ¿Puedo sustituir la pieza que estamos usando ahora por esta?*

R No, pero existe un proceso que debe seguir en el que se podrá revisar su recomendación y, si corresponde, recomendarse al cliente. Primero, debe analizar su recomendación con su supervisor; debe intervenir Contratos. El cliente debe aprobar una sustitución del producto, como la que propuso.

23 Proteger la información de propiedad intelectual, de propiedad exclusiva y clasificada de Raytheon

La información de propiedad exclusiva de Raytheon es uno de sus activos más importantes y debe protegerse. La información de propiedad exclusiva incluye ideas e invenciones, soluciones innovadoras para clientes, información financiera y datos comerciales técnicos, planes de tecnología y comerciales, y otros secretos comerciales. Los empleados deben proteger los secretos comerciales de la Compañía de conformidad con todas las leyes aplicables. Tenemos la obligación de mantener la confidencialidad y proteger la información de propiedad exclusiva de la Compañía, así como la información del gobierno clasificada y la información de propiedad exclusiva de terceros que se nos confía. Debemos seguir todas las políticas de seguridad y Tecnología de la Información (TI) aplicables y las instrucciones de las políticas. Asimismo, debemos adoptar otras medidas razonables para asegurar que no se produzca el uso ni la divulgación no autorizados de estos activos. Del mismo modo, los empleados no pueden usar la información de propiedad exclusiva de terceros, por ejemplo, de la competencia, independientemente de cómo esta haya llegado a su conocimiento, salvo que exista una debida autorización del titular o conforme lo permita la ley aplicable. Todas estas obligaciones continúan, incluso, después de la desvinculación con Raytheon.

P *Me voy al extranjero durante algunas semanas por un viaje de negocios, y necesito mi computadora portátil para acceder a la información de propiedad exclusiva de la Compañía. ¿Puedo llevarla al viaje?*

R Consúltelo primero con TI. Proteger la información de propiedad exclusiva de la Compañía es la principal prioridad. Es casi seguro que no se le permitirá llevar la computadora portátil debido al riesgo que existe de comprometer la información. En cambio, sería conveniente que utilice una computadora de escritorio con plataforma Rcloud o que lleve una computadora portátil prestada y "limpia" para minimizar el riesgo de que puedan caer archivos confidenciales en manos no autorizadas. Si esto llegara a suceder, estaríamos ante un caso de divulgación no autorizada de información de propiedad exclusiva y, según el contenido, también podría constituir una violación de las leyes y reglamentaciones sobre control de exportaciones (EAR e ITAR). También deberá obtener todas las aprobaciones necesarias a través del Sistema Global de Administración de Exportaciones (Global Export Management System, RGEMS) de Raytheon antes de la partida. Asimismo, deberá cumplir con los requisitos de exportación/importación de conformidad con RP-OGC-GTC-001 y con los requisitos de viajes internacionales de acuerdo con RP-GSS-004.

P

Hace algunos años, trabajé en otra compañía y conservo aquí algunos de los archivos informáticos de ese otro trabajo. ¿Debería destruirlos?

R

Debe informar al respecto a la Oficina del Asesor Legal General o la Oficina de Ética. Si la información es de propiedad exclusiva, no le pertenece a usted ni a Raytheon, y no puede usarse ni retenerse después de su empleo anterior. Debe devolverle la información a su empleador, salvo que este coincida en que la destrucción de dicha información es la mejor alternativa. El asunto debe tratarse con la supervisión de la Oficina del Asesor Legal General o la Oficina de Ética para proteger de manera adecuada la información y registrar la verificación de su devolución o destrucción.

24 Usar correctamente los bienes de la Compañía

La Compañía nos proporciona herramientas laborales, por ejemplo, computadoras, acceso a Internet, teléfonos, herramientas de colaboración electrónica y una amplia variedad de equipos para que podamos contribuir de manera productiva al éxito de Raytheon. Se permite el uso personal ocasional y limitado de estas herramientas o bienes, siempre y cuando no interfiera en el desempeño laboral o, de otro modo, comprometa los intereses de Raytheon. No se pueden usar los bienes de Raytheon para obtener acceso indebido al contenido, incluidos los sitios con contenido sexual explícito y juegos de azar. No está permitido usar los bienes de Raytheon para llevar a cabo actividades comerciales distintas a las de Raytheon, incluso si se hubiera informado acerca de dicha actividad a la Oficina de Ética y esta la hubiera aprobado en una certificación de conflictos de intereses. Asimismo, los empleados tienen la obligación de informar de inmediato la pérdida o el robo de los bienes de Raytheon.

P *¿Es aceptable realizar, en forma ocasional, llamadas telefónicas ocasionales con el teléfono de la Compañía y usar la dirección de correo electrónico de la Compañía para uso personal?*

R Sí, pero debe asegurarse de que el uso personal de los teléfonos o las computadoras de la Compañía sea limitado y razonable.

P *¿Puedo navegar en Internet con la computadora de la Compañía?*

R Se permite un uso personal limitado de los sistemas informáticos de la Compañía, pero ello no incluye navegar ni realizar un uso excesivo. No está permitido usar los bienes de la Compañía para acceder a sitios web que están restringidos debido a la existencia de contenido inadecuado.

25 Usar las redes sociales y transmitir información sobre la Compañía de manera responsable

Los empleados deben obtener aprobaciones adecuadas para transmitir información de la Compañía a terceros autorizados a recibir dicha información. En ocasiones, se puede controlar el acceso de un empleado a información específica con un acuerdo de no divulgación celebrado con un tercero. En otros casos, la divulgación de la información de la Compañía requiere la revisión y aprobación previas de Comunicaciones o de la Oficina del Asesor Legal General. Deberán autorizarse todos los materiales técnicos a través de la herramienta Solicitud electrónica de autorización de documentación técnica (electronic Technical Papers Clearance Request, eTPCR) de Raytheon. Si los empleados utilizan las redes sociales para comunicarse con otras personas y como empleados de la Compañía (o si pudiera determinarse razonablemente su pertenencia a la Compañía), deben asegurarse de que dichas otras personas sepan que las opiniones expresadas son de los empleados y no de la Compañía. Una vez transmitidas a través de las redes sociales, se torna imposible controlar muchos tipos de comunicaciones. Se deberá actuar con cuidado y cautela para proteger los detalles de sus responsabilidades como empleado de Raytheon que no están a disposición del público, así como los programas que apoya. Deberá actuar con cuidado y aplicar un criterio sensato para proteger la información de propiedad exclusiva, los intereses y la reputación de Raytheon.

P *¿Cuáles son mis responsabilidades al usar las redes sociales para comunicarme con terceros acerca de Raytheon?*

R Las redes sociales (por ejemplo, blogs, wikis, Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, entre otras) están modificando el modo en que nos comunicamos, tanto a nivel personal como profesional. Raytheon comprende los beneficios de las redes sociales y está a favor de su uso adecuado; pero también reconoce la existencia de determinados riesgos para la marca y su reputación asociados al uso de las redes sociales. Por este motivo, los empleados de Raytheon que usen los canales de las redes sociales deben conocer y cumplir con todas las políticas aplicables de la Compañía e interactuar en línea de manera profesional y adecuada a favor de su reputación y de la de Raytheon. Se deberá actuar con integridad, aplicar un criterio común y tratar a terceros con respeto y dignidad en línea. Sea consciente de las líneas finas que existen en línea entre las opiniones personales y profesionales. Solo publique información que esté a disposición del público y sea transparente con su pertenencia a Raytheon; para ello, es necesario que indique que las opiniones expresadas son suyas y no las de la Compañía. Los empleados deben comprender que, básicamente, son responsables de los actos que realicen en las redes sociales.

P

Voy a realizar una presentación de unos productos de la Compañía en una conferencia y no estoy seguro de si estarán los medios de comunicación. ¿Quién debe revisar y aprobar mi presentación?

R

Consulte primero a su supervisor. Si bien es probable que este proceso requiera aprobaciones a través de las herramientas eTPCR y RGEMS, podría requerir, también, otras aprobaciones funcionales.

26 Denunciar las conductas ilícitas o contrarias a la ética

Se deberá denunciar ante un supervisor, Recursos Humanos, un director de Ética Corporativa o Comercial o ante la Oficina del Asesor Legal General las conductas potencialmente ilícitas o contrarias a la ética que se observen y que se consideren que violan el Código de Conducta. Se pueden realizar denuncias anónimas a la Oficina de Ética. Para ello, debe llamar a la línea corporativa gratuita EthicsLine al 800 423 0210, que es administrada por un tercero, y no cuenta con un dispositivo de identificación de llamadas. También se pueden realizar denuncias en forma anónima a través del canal de denuncias de nuestro portal web [Raytheon Ethics CheckLine](#), administrado por un tercero. Se investigarán las denuncias de presuntas conductas indebidas. Se espera que los empleados cooperen con las investigaciones internas. Las acusaciones que se confirmen se resolverán mediante la aplicación de medidas correctivas o disciplinarias pertinentes. También se espera que los directores, ejecutivos y empleados recurran a la gerencia, la Oficina de Ética o la Oficina del Asesor Legal General para determinar la mejor vía de acción cuando tengan dudas acerca de cómo responder con ética ante una situación en particular.

Los gerentes y supervisores de Raytheon son responsables de mantener una política de "puertas abiertas" para acoger y apoyar a los empleados que planteen inquietudes potencialmente legales o éticas. Esta obligación incluye alentar a los empleados a que transmitan sus inquietudes y evitar los actos de represalia que puedan tomarse contra estos empleados. Raytheon protegerá a los empleados de todo tipo de castigo o represalia por expresar, de buena fe, una violación del Código de Conducta o de la ley. Además, la Compañía respetará el pedido de confidencialidad, salvo que la ley exija su divulgación. Nuestras opciones para la presentación de denuncias permiten el anonimato.

P *Si quisiera presentar una denuncia ante la Oficina de Ética sobre un empleado que creo que está realizando un trabajo paralelo durante el horario laboral de la Compañía, ¿puedo estar seguro de que se tomará alguna medida al respecto?*

R Tiene la responsabilidad de denunciar su inquietud a la Oficina de Ética. La Compañía ha asumido el compromiso de resolver todas las acusaciones de conducta indebida y otras preguntas o inquietudes. Se investigan todas las denuncias de presunta conducta indebida y, si estas se confirmasen, se tomarán medidas correctivas y disciplinarias. La Oficina de Ética se asegurará de que su denuncia se tome en serio y le informará cuando concluya la investigación. No obstante, por motivos de privacidad, es probable que no se le brinde información específica sobre las medidas disciplinarias que se tomaron.

P

¿Cómo sé si las violaciones del Código de Conducta se toman en serio?

R

La Oficina de Ética publica métricas en nuestro sitio web interno en donde muestra que se responsabiliza a los empleados por violar el Código. La cantidad y naturaleza de las medidas disciplinarias que se toman cuando se confirma la existencia de violaciones del Código demuestra que la Compañía respeta el Código y los valores muy en serio.

27 Cambios en el Código de Conducta o dispensas

Si un director o ejecutivo busca una dispensa del Código, por ejemplo, con respecto a un conflicto de intereses, el Vicepresidente, el Asesor Legal General y el Secretario de la Compañía deberán revisar primero la cuestión. Las dispensas solo podrán ser otorgadas por la Junta Directiva, y se divulgarán inmediatamente, conforme lo exija la ley o las reglamentaciones bursátiles.

28 Capacitación obligatoria

Todos los años, Raytheon les exige a sus empleados que completen programas de capacitación sobre temas importantes, incluida la concientización sobre ética y seguridad de la información. Algunos de estos programas son exigidos por la ley o por las políticas de los clientes o la Compañía. Otros, obedecen a las iniciativas de la Compañía. Los empleados son responsables de asegurar que todos los programas de capacitación obligatorios se completen dentro de los plazos establecidos.

Dónde encontrar cursos de capacitación empresarial obligatorios

Se puede obtener acceso a los requisitos de capacitación empresarial obligatoria a través de la pestaña Life & Career (Vida y desarrollo profesional) en la página de inicio de oneRTN, ya sea en el menú Quick Access Services (Servicios de acceso rápido) o en la pestaña Learning (Capacitación).

29 Información de contacto

Raytheon tiene muchos recursos disponibles para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades y ejercer los derechos que se les confieren en virtud del Código de Conducta. Las preguntas e inquietudes sobre el Código pueden remitirse a los supervisores, gerentes y jefes. Hay expertos y jefes en la organización matriz disponibles para ayudar a resolver preguntas o inquietudes sobre temas específicos de una función en particular, en especial, respecto de los procesos y los temas que le competen en forma exclusiva a una función específica. Se alienta a los empleados a que planteen sus inquietudes para que puedan abordarse.

Asimismo, hay ejecutivos de Ética de las oficinas corporativas principales y en las entidades disponibles para asesorar y ayudar a los empleados con las preguntas e inquietudes que puedan tener sobre el Código de Conducta.

Los empleados tienen la obligación de plantear sus inquietudes. Se investigarán todas las denuncias, incluidas las anónimas y, si se llegaran a comprobar, se resolverán mediante la aplicación de la medida correctiva correspondiente. Se espera que los empleados cooperen con las investigaciones internas. Se aplicarán medidas disciplinarias, incluido el despido en determinados casos, a las personas que se determine que violaron el Código. Si opta por identificarse al realizar una denuncia, se le informará cuando la Oficina de Ética complete su revisión. No obstante, es posible que no se le brinde un detalle minucioso de la determinación que haya tomado la Oficina de Ética. Está prohibido que se tome represalia contra un empleado por presentar una denuncia de ética. Las represalias constituyen una grave violación de la política de la Compañía.

En el caso de las personas que deseen informar una inquietud o denunciar una presunta violación en forma anónima, las denuncias pueden realizarse por escrito. Además, Raytheon subcontrató a un tercero para que administre su línea de contacto telefónico EthicsLine y su portal web Ethics CheckLine para asegurar que se mantenga la confidencialidad de las denuncias. Cuando un denunciante se identifique y solicite que se mantenga su confidencialidad, Raytheon y el proveedor tercero harán lugar a su pedido, salvo que la ley exija la divulgación. En estos casos, Raytheon se comprometerá a informarle al denunciante al respecto en forma anticipada.

Información de contacto y recursos: La Oficina de Ética Corporativa

Puede comunicarse con la Oficina de Ética Corporativa de Raytheon a través de los siguientes medios:

EthicsLine: **800 423 0210**

Correo electrónico: comments-ethics@raytheon.com

Correo postal: Raytheon Company
Ethics Office

870 Winter Street
Waltham, MA 02451-1449

Portal Ethics CheckLine: <https://raytheonethicscheckline.weblinesaiglobal.com/>

Si desea obtener información, recursos o materiales educativos adicionales, visite los siguientes sitios web:

Sitio web interno: <http://web.onertn.ray.com/ethics>

Sitio web externo: <https://www.raytheon.com/ourcompany/ourculture/ethics/index.html>

Para comunicarse con el Comité de Auditoría y el Director General de Raytheon

Las denuncias o inquietudes sobre los controles contables o de contabilidad interna o los asuntos de auditoría de Raytheon deberán remitirse al Comité de Auditoría de la Junta Directiva. Puede escribirle al Comité de Auditoría a la siguiente dirección:

Raytheon Audit Committee
Raytheon Company
870 Winter Street
Waltham, MA 02451-1449

También puede presentar una inquietud ante el Comité de Auditoría o comunicarse con el Director General en forma electrónica; para ello, debe visitar el sitio web de Gestión Corporativa de Raytheon:

www.raytheon.com/ourcompany/communicate.



Si tiene preguntas o inquietudes sobre las prácticas comerciales, las políticas o las normas de conducta, comuníquese con la Oficina de Ética y Conducta Comercial.

Raytheon Company
Office of Ethics and Business Conduct

EthicsLine: 800 423 0210

Número gratuito para fax: 800 706 0882

Portal Ethics CheckLine: <https://raytheonethicscheckline.weblinesaiglobal.com/>

Correo electrónico: comments-ethics@raytheon.com

Sitio web de la Compañía: www.raytheon.com



Código de
Conducta

Copyright © 2017 Raytheon Company.

ENT08