



---

# Política anticorrupción y antisoborno

## Aprobación

### Preparador:

\_\_\_\_\_  
Eva Sanchez  
Directora del Programa anticorrupción y antisoborno

### Propietario:

Aprobado electrónicamente\* \_\_\_\_\_  
Eva Sanchez  
Directora del Programa anticorrupción y antisoborno

### Aprobador:

Aprobado electrónicamente\* \_\_\_\_\_  
Yulia Bhonsle  
Directora de los programas de cumplimiento global

\*Los registros aprobados electrónicamente se autentican en el Sistema de gestión empresarial (BMS).



## Índice

Aplicación y declaración de política .....	3
Compromiso de tolerancia cero .....	3
Comportamientos prohibidos .....	4
Interacciones con funcionarios públicos .....	5
Entretenimiento, atenciones y regalos .....	6
Aportaciones políticas y grupos de presión .....	6
Donaciones a organizaciones de caridad .....	7
Intermediarios .....	7
Pagos de extorsión .....	8
Mantenimiento de registros .....	8
Aprendizaje de por vida .....	8
Ejecución y medidas disciplinarias .....	9
Informe 10	
Retención de registros .....	11
Referencias .....	11
Resumen de revisión .....	12

## LEGAL

**Política anticorrupción y antisoborno**

## Aplicación y declaración de política

La Política antisoborno y anticorrupción (la "Política ABC" o la "Política") se aplica a todos los directores, ejecutivos, empleados, y trabajadores temporales (colectivamente, "usted") de Westinghouse Electric Company LLC y Westinghouse Electric UK Holdings Ltd. y de sus filiales de propiedad completa o controladas y empresas conjuntas, y a todas las unidades organizativas de propiedad, gestión o supeditadas a ellas y a sus altos directivos en cualquier parte del mundo (colectivamente, "Westinghouse", la "Compañía", "nosotros" o "nuestro"). Esta Política es aplicable a todas las operaciones de la Compañía en todo el mundo.<sup>1</sup>

En Westinghouse, creemos que debemos llevar a cabo nuestras actividades mercantiles de forma ética, honesta y en pleno cumplimiento con todas las leyes y reglamentos, y con nuestro Código Global de Ética (BMS-LGL-16). La política ABC establece nuestra posición de tolerancia cero que prohíbe todas las formas de soborno y corrupción, incluyendo todos los pagos agilizadores. Sencillamente, no podemos ofrecer o aceptar sobornos bajo ningún concepto y no toleramos ninguna forma de soborno o corrupción en relación con cualquiera de nuestras operaciones comerciales, tanto si esas operaciones las llevamos a cabo directamente nosotros como si las realizamos a través de cualquiera de nuestros intermediarios en cualquier parte del mundo.

## Compromiso de tolerancia cero

Valoramos la reputación que tenemos de realizar nuestras operaciones mercantiles de forma ética y honesta. Por lo tanto, cumplimos en todo momento con todas las leyes contra el soborno y la corrupción, como la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de EE. UU. ("FCPA"), la Ley antisoborno del Reino Unido ("UKBA"), así como otras leyes antisoborno y anticorrupción de los países en los que hacemos negocios, incluida la Unión Europea y los Estados miembros de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (colectivamente, las "leyes ABC"). En el caso de que un país tenga leyes aún más restrictivas que estas, se aplicará la ley más restrictiva.

En consonancia con las leyes ABC y con nuestro Código de ética global, Westinghouse tiene tolerancia cero para cualquier forma de soborno o corrupción, incluyendo cualquier pago de agilización. Nuestra política asigna la responsabilidad de defender enérgicamente este compromiso a ustedes, nuestros directores, directivos y empleados. La tolerancia cero de Westinghouse respecto al soborno y la corrupción se extiende también a nuestros socios comerciales externos que actúan en nuestro nombre para efectuar suministros a nuestros clientes. Por lo tanto, es nuestra responsabilidad garantizar que todos nuestros socios comerciales entienden y cumplen nuestro compromiso con unas prácticas comerciales éticas. Por último, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de informar sobre cualquier comportamiento, sospechoso o conocido, a la persona adecuada para garantizar que nuestros compromisos se cumplan.

El cumplimiento de esta Política y de todas las leyes ABC vigentes es obligatorio. No hacerlo puede tener consecuencias graves para la Compañía, en forma de multas, sanciones y restricciones en nuestra capacidad para hacer negocios, y para cada uno de los empleados, que podrían enfrentarse a multas y penas de prisión por parte de los organismos de ejecución de las leyes y a medidas disciplinarias, incluyendo el despido de la Compañía. Es importante que todos en Westinghouse comprendan esta Política y cómo se aplica a nuestro trabajo diario.

La supervisión de la Política ABC es el deber del Departamento Jurídico y de la Organización de cumplimiento global ("Cumplimiento global") de Westinghouse, que deberán tener un nivel adecuado de

---

<sup>1</sup> Westinghouse Government Services es responsable de seguir y aplicar los controles adecuados para garantizar la eficacia de esta Política anticorrupción y antisoborno.

## LEGAL

**Política anticorrupción y antisoborno**

---

autonomía de otras instancias de la dirección y a las que se proporcionarán recursos y autoridad suficientes para llevar a cabo esta responsabilidad, incluyendo su dependencia directa del presidente del Comité de Auditoría del consejo de administración de Westinghouse. En relación con la asesoría exterior, estos departamentos se encargarán de supervisar, administrar y hacer cumplir esta Política y todos los procedimientos asociados a nivel mundial. En caso de que Westinghouse participe en actividades de fusión o adquisición, estos departamentos examinarán cualquier propuesta de transacción para entender si la entidad de destino supone riesgos para Westinghouse en virtud de esta Política.

Esta Política proporciona diversas explicaciones y herramientas para ayudarle a adherirse a nuestro enfoque de tolerancia cero a la corrupción y los sobornos. Sin embargo, ninguna política puede prever todas las situaciones posibles que pueden ocurrir. Se le anima a discutir cualquier pregunta específica acerca de los hechos y circunstancias con su director o con cualquier miembro del Departamento Jurídico o del Departamento de Cumplimiento Global de Westinghouse.

### Comportamientos prohibidos

Un "**soborno**" es cualquier cosa de valor que se ofrece, promete, otorga, o que se autoriza a dar, y que está destinada a influir en una decisión o a conseguir una ventaja indebida en nombre de Westinghouse. Westinghouse prohíbe todos los sobornos, independientemente de su valor y del destinatario. La recepción de un soborno también está estrictamente prohibida.

Un soborno es "**cualquier cosa de valor**", que incluye muchas cosas que pueden no parecer sobornos a simple vista. En particular, el valor monetario de estos elementos es irrelevante. Algunos ejemplos son:

- Regalos lujosos y dádivas, con o sin el logotipo de la Compañía.
- Exceso en las comidas y bebidas.
- Gastos de viaje o reembolsos no relacionados con el trabajo o espléndidos.
- Ciertas actividades de entretenimiento, como eventos musicales o deportivos.
- Donaciones políticas de cualquier tipo.
- Donaciones a una organización de caridad por instrucciones de terceros.
- Oportunidades de empleo y educativas.
- Entretenimiento los cónyuges, miembros de la familia o amigos de clientes.
- Dinero y equivalentes, como tarjetas de regalo.
- Préstamos o intercambios en especie.
- Uso de la propiedad de la Compañía.
- Ciertos usos de sus fondos personales o propiedades.
- Descuentos o rebajas excesivas.
- Kick-backs ("mordidas"), que es una forma de soborno donde una persona de confianza de una empresa otorga un beneficio (contrato) de forma que asegura un beneficio personal o valor (en efectivo) para esa persona.

Los "**pagos de agilización**" también conocidos como "**pagos de engrase**" suelen ser pequeños pagos realizados para alentar a alguien para que realice o acelere el cumplimiento de funciones de rutina que, de todas formas, está obligado a realizar. Ejemplos comunes de estas actividades son la expedición de permisos, licencias u otros documentos oficiales; el procesamiento de documentos gubernamentales, tales como visados y órdenes de trabajo; proporcionar protección policial, recogida y entrega de correo o programación de inspecciones; proporcionar servicio telefónico, el suministro de energía y agua; o la carga y descarga de embarcaciones; y medidas de similar naturaleza no discrecionales. Sin embargo,



## LEGAL

### Política anticorrupción y antisoborno

---

los pagos de agilización son considerados como una forma de soborno y por lo tanto no están permitidos en virtud de esta Política.

Esta lista no puede identificar, y no identifica, todo lo que podría considerarse como un soborno. Por lo tanto, es importante que permanezca alerta y aplique una actitud de cuestionamiento respecto a si algo que se da o suministra a un tercero pudiera ser un soborno. Los departamentos jurídico y de ética y cumplimiento están disponibles para proporcionar orientación en cualquier situación.

### Interacciones con funcionarios públicos

Un “funcionario público” es

- Cualquier funcionario o empleado elegido o nombrado a cualquier nivel y departamento del gobierno (local, estatal o nacional/legislativo, ejecutivo, judicial o administrativo).
- Cualquier partido político, candidato político, o cualquier persona que actúe en nombre o representación de un partido político; así como cualquier candidato a un cargo público.
- Cualquier persona que actúe en nombre de un funcionario público, organismo, institución o empresa que realice una función del gobierno.
- Cualquier empleado o persona que actúe en nombre o representación de una organización internacional pública, tal como el Organismo Internacional de Energía Atómica, Euratom, Naciones Unidas, etc.
- Cualquier empleado u otra persona que actúe en nombre o representación de cualquier entidad que sea propiedad o esté controlada por un gobierno, incluyendo entidades comerciales y otras instituciones del gobierno.
- **Todos los empleados de las empresas de servicios públicos nucleares o de otro tipo controladas por el Estado son funcionarios públicos.**

Las interacciones con los funcionarios públicos justifican un mayor escrutinio debido a que el soborno de funcionarios públicos ha sido desde hace tiempo un problema en muchas partes del mundo. Debe realizar sus interacciones con los funcionarios públicos con más precaución y asegurarse de que no se infringen las Leyes ABC o esta Política durante estas interacciones.

Debe revisar la **Política global sobre regalos y atenciones de Westinghouse (BMS-LGL-22)** cuidadosamente antes de cualquier interacción con un funcionario público si tiene alguna razón para creer que estos elementos pueden proporcionarse, porque puede ser necesaria la aprobación previa o el informe posterior de cualquiera de esos gastos.

Una oferta de empleo a un funcionario público, un miembro cercano de su familia, o a un individuo conocido similar que se sepa que tiene la capacidad de favorecer indebidamente a Westinghouse, ya sea tradicionalmente o como un tercero intermediario, puede considerarse como un soborno. Por esta razón, Westinghouse prohíbe la contratación o empleo de funcionarios públicos, miembros de su familia inmediata, o personas similares conocidas que tengan la capacidad de favorecer indebidamente a Westinghouse, sin la previa aprobación de los departamentos jurídico y de ética y cumplimiento, que actuará en consulta con el departamento de Recursos Humanos y la oficina de asuntos internacionales y del gobierno, de una manera coherente con los requisitos de diligencia debida, con los procedimientos de contratación, y cualquier directriz regional, nacional o local para la contratación de funcionarios públicos. Cualquier relación de este tipo, si se aprueba, debe (1) cumplir con todas las políticas de



## LEGAL

### Política anticorrupción y antisoborno

---

autorización de Westinghouse; (2) ser transparente, (3) ajustarse a las leyes locales, e (4) incluir protecciones para evitar un posible abuso de autoridad o posición por parte de un funcionario público.

### Entretenimiento, atenciones y regalos

El entretenimiento y otras formas de hospitalidad pueden ser apropiados en algunas situaciones. De hecho, los organismos que aplican las Leyes ABC entienden que, con frecuencia, este tipo de cosas se otorgan para servir a fines comerciales legítimos, y que no tienen como fin influir incorrectamente o de manera injusta en una decisión u obtener una ventaja indebida. Ejemplos comunes de estos elementos pueden ser comidas, asistencia a eventos deportivos, eventos de golf y otras interacciones públicas con terceros. Sin embargo, dependiendo del momento, propósito y valor de estos elementos, pueden considerarse sobornos por parte de las distintas autoridades encargadas de hacer cumplir la leyes en todo el mundo.

Cuanto más lujosa sea la hospitalidad y más estrechamente esté asociada esta hospitalidad con una decisión del receptor, mayor es la probabilidad de que un organismo encargado de hacer cumplir la ley pueda verlo como inadecuada. Dicho esto, proporcionar repetidamente pequeñas muestras de hospitalidad puede, en su conjunto, considerarse inadecuado, especialmente si el destinatario, teniendo en cuenta su situación laboral, pudiera contemplar esas pequeñas muestras de hospitalidad como algo particularmente valioso y, por ello, proporciona a Westinghouse un beneficio inadecuado.

Estas situaciones pueden ser confusas. Por eso, los departamentos jurídico y de ética y cumplimiento de Westinghouse han desarrollado procedimientos para que usted los siga y que nos ayudan a garantizar que no incumpla esta Política. En este sentido, todos los empleados deben cumplir con esta Política, así como entender y cumplir con la **Política global sobre regalos y atenciones de Westinghouse** y la **Política global sobre viajes y entretenimiento (BMS-FIN-1)**, y con todos los demás procedimientos relativos al registro, autorización y reembolso de gastos relacionados con estas actividades.

### Aportaciones políticas y grupos de presión

Existen muchas leyes sobre aportaciones políticas en todo el mundo. A fin de garantizar que no infringimos ninguna de estas leyes, y para asegurarnos de que ninguna aportación política se puede considerar como una infracción de las Leyes ABC, todas las aportaciones hechas en nombre de la Compañía deben ser autorizadas previamente por la oficina para el gobierno y asuntos internacionales de Westinghouse, de conformidad con los procedimientos de Westinghouse, y también pueden requerir la autorización de los departamentos jurídico y de ética y cumplimiento.

Cualquier donativo político personal en su propio nombre deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos locales a los que usted y/o la donación están sujetos.

Cualquier aportación política autorizada previamente debe (1) cumplir con todas las políticas vigentes de autorización de Westinghouse, (2) ser legal según las leyes escritas del país en que se haya hecho, (3) cumplir todos los aspectos de esta Política y sus procedimientos asociados, y (4) estar debidamente registrada en los libros y registros de la Compañía.

**"Participación en grupos de presión"** se utiliza para describir el proceso de participación en la actividad política para promover un punto de vista o interés particular en cualquier propuesta de proyecto

## LEGAL

**Política anticorrupción y antisoborno**

---

o legislación propuesta del gobierno en un intento de persuadir a los funcionarios del gobierno a actuar de una manera que promueva un punto de vista particular. Existen muchas leyes relativas a la participación en grupos de presión en todo el mundo. A fin de garantizar que no infringimos ninguna de estas leyes, y para asegurarnos de que ninguna actividad en grupos de presión se pueda considerar como una infracción de las Leyes ABC, todas las actividades de participación en grupos de presión en nombre de la Compañía deben ser autorizadas previamente por la oficina para el gobierno y asuntos internacionales de Westinghouse, de conformidad con los procedimientos de Westinghouse, y también puede requerir la autorización de los departamentos jurídico y de ética y cumplimiento.

Si un funcionario público, o un miembro de su familia, un representante o un intermediario le pide o le solicita que usted haga una donación personal para una campaña, debería consultar con el departamento jurídico y de ética y cumplimiento antes de hacer la donación para garantizar que no infringe esta Política.

### Donaciones a organizaciones de caridad

Westinghouse estimula a los empleados a que sean activos en sus comunidades, incluyendo la realización de aportaciones a organizaciones de caridad de su propia elección personal y la realización de actividades de voluntariado en su tiempo libre. Sin embargo, usted no está autorizado a hacer donaciones a organizaciones de caridad en nombre de la Compañía sin una autorización previa compatible con la **Política y procedimientos globales de donaciones a organizaciones de caridad** (BMS-COM-5). Además, no está autorizado a utilizar cualquier artículo de la Compañía, como papel con membrete, para solicitar donaciones para organizaciones de caridad para cualquier actividad caritativa personal. Cualquier donativo a organizaciones de caridad efectuado en su nombre deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos locales a los que usted y/o la donación estén sujetos.

Si un funcionario público, o un miembro de su familia, o un representante o intermediario le piden o le solicitan que haga una donación personal para una organización o causa de caridad, debería consultar con el departamento jurídico y de ética y cumplimiento antes de hacer la donación para garantizar que no infringe esta Política.

### Intermediarios

Según las Leyes ABC, Westinghouse puede ser juzgado por las acciones de otras personas que actúan en su nombre. A fin de evitar el enjuiciamiento por los actos de otros, Westinghouse debe trabajar diligentemente para emplear solo a terceros que tienen una política de tolerancia cero respecto al soborno y la corrupción, y debe realizar esfuerzos para garantizar que podamos evitar que haya intermediarios que paguen sobornos en nuestro nombre.

**"Intermediario"** se refiere a un individuo(s), una empresa o cualquier otra entidad, no importa cuál sea su denominación, que proporciona marketing, ventas, enlaces, consultas, desarrollo de negocios o cualquier otro tipo de servicios relacionados con la venta o el suministro de productos o servicios de Westinghouse, y que interactúa con clientes o con funcionarios del gobierno en nombre de Westinghouse. Esta definición incluye, pero no está limitada a ello, agentes, representantes de ventas, socios de empresas conjuntas, distribuidores, consultores empresariales que interactúen con clientes o funcionarios del gobierno, proveedores de logística, agentes de aduanas y/o gestores de grupos de presión internacionales.



## LEGAL

### Política anticorrupción y antisoborno

---

Muchas de las acciones legales relativas a las Leyes ABC involucran a intermediarios. Por lo tanto, los intermediarios deben ser objeto de un escrutinio adicional. El departamento de ética y cumplimiento ha desarrollado procedimientos específicos para el compromiso, diligencia debida, revisión, autorización, pago y supervisión de intermediarios. Si está involucrado en la contratación de intermediarios, debe leer, entender y cumplir con el **Procedimiento global de intermediarios** (BMS-LGL-66).

Además, toda persona que interactúe con un intermediario tiene el deber y la responsabilidad de alertar a los departamentos Jurídico y de ética y cumplimiento si tiene alguna evidencia o sospecha de que el intermediario esté infringiendo esta Política, el Código de ética global o alguna de las Leyes ABC. Para ayudarle a identificar estas infracciones, el departamento de ética y cumplimiento ha desarrollado una lista de "banderas rojas" relacionadas con la corrupción común que constituyen hechos o circunstancias que pueden indicar una posible preocupación ética que puede requerir realizar un procedimiento de diligencia debida. La lista de banderas rojas se pueden encontrar en George.

### Pagos de extorsión

Westinghouse está comprometido con su seguridad. Si en algún momento recibe una petición de dinero o cualquier otra cosa de valor bajo amenaza de muerte, lesiones o daños a un empleado de Westinghouse o miembro de la familia del mismo, una amenaza por la que un empleado de Westinghouse o miembro de la familia del mismo pudiera ser injustamente o inmediatamente encarcelado o una grave amenaza de incautación indebida o daños significativos a una propiedad del empleado de Westinghouse, en estos casos podría realizarse un pago, prohibido en otros casos, para garantizar la seguridad del empleado o miembro de su familia. Hay que informar de todos estos pagos a su debido tiempo, con detalle, al departamento jurídico y de ética y cumplimiento. El pago debe ser registrado de forma exacta y precisa y debe quedar bien detallado en los libros y registros de la Compañía.

### Mantenimiento de registros

Además de prohibir el soborno, algunas Leyes ABC exigen el mantenimiento adecuado de registros de contabilidad y control. Westinghouse debe mantener sus libros, registros y cuentas de forma razonablemente detallada, precisa y de tal manera que se reflejen equitativamente todas las operaciones y enajenaciones de activos. No se mantendrán cuentas no reveladas, no registradas o "fuera de los libros" para ningún propósito. Nadie debe hacer entradas falsas, engañosas o ficticias u omitir información en los registros de la Compañía.

### Aprendizaje de por vida

Es responsabilidad personal de todos los empleados de Westinghouse actuar en conformidad con las Leyes ABC y con esta Política. Para asegurarse de que usted y sus compañeros entienden sus obligaciones según esta Política, el departamento de ética y cumplimiento emprenderá las siguientes actividades:

1. **Comunicación:** En el comienzo del empleo, todos los empleados recibirán esta Política de Westinghouse, y acusarán recibo por escrito de su recepción y comprensión, durante el proceso de orientación. Todos los empleados actuales recibirán esta Política y estarán obligados a reconocer que han leído y entendido los requisitos que figuran en ella. Esta Política estará disponible en los

sitios web externos e internos de la Compañía para su facilidad de comunicación a clientes, órganos normativos, proveedores y terceros. Los departamentos jurídico y de ética y cumplimiento emitirán periódicamente comunicaciones escritas a los empleados e intermediarios de Westinghouse para promover la concienciación y el compromiso con esta Política.

2. **Formación:** Se impartirá formación a todos los directivos, directores, empleados e intermediarios, a fin de asegurar el conocimiento de los riesgos y comprender sus responsabilidades a los fines del cumplimiento de esta y otras políticas relacionadas. En la medida en que usted o su trabajo requieran una información más detallada o una comprensión más en profundidad de esta Política y de las Leyes ABC, recibirá notificación de nuevos requisitos de formación.
3. **Educación en "banderas rojas":** El comportamiento corrupto puede adoptar muchas formas, y debe estar alerta para una amplia gama de situaciones que pueden crear un riesgo de incumplimiento de esta Política y de las Leyes ABC. Si bien los factores de riesgo de corrupción son a menudo específicos para una determinada relación, se ha creado una lista de "banderas rojas" comunes y está disponible en George para ayudarle a identificar comportamientos potencialmente corruptos o no éticos.
4. **Controles internos, evaluaciones de riesgos y auditorías:** Los centros en los que está situada la Compañía implementarán diversos controles antisoborno y anticorrupción de conformidad con esta Política, con la **Política global sobre regalos y atenciones de Westinghouse**, la **Política global sobre viajes y entretenimiento**, la **Política y procedimientos globales sobre donaciones a organizaciones de caridad**, el **Procedimiento global de intermediarios** y los procedimientos conexos. Además de las auditorías regulares de la Compañía, el Departamento de Cumplimiento Global podrá realizar evaluaciones concretas de riesgo contra la corrupción de forma proporcional respecto a factores de riesgo conocidos o identificables. La información de estas actividades se utilizará para reforzar adicionalmente esta Política, sus procedimientos asociados y las iniciativas de formación que se facilitan.

## Ejecución y medidas disciplinarias

Westinghouse impondrá medidas disciplinarias sobre las personas que hayan incumplido esta Política, cualquiera de los procedimientos que aquí se mencionan o cualesquiera otros procedimientos asociados. La acción disciplinaria será proporcional al incumplimiento, incluyendo el despido en la medida permitida por la ley, así como posibles sanciones civiles o penales. En el caso de que un incumplimiento de esta Política también suponga una infracción de las Leyes ABC subyacentes, Westinghouse podrá remitir el asunto a las autoridades competentes, a la única discreción de la Compañía.

No sufrirá consecuencias adversas por negarse a participar en un comportamiento que suponga un incumplimiento de esta Política o de cualesquiera procedimientos relacionados, incluso si esto supone para la Compañía una pérdida de negocio o un impacto negativo en los programas de los proyectos. Sin embargo, la obediencia de las órdenes o directrices de un superior no excusa de cualquier incumplimiento de la misma.

No informar de actos indebidos que se sospechen o conozcan puede también someter a una persona a una acción disciplinaria, incluyendo el despido.

## Informe

Está obligado a ser proactivo e informar inmediatamente de cualquier incumplimiento, real o supuesto, de esta Política, de los procedimientos a los que se hace referencia en esta Política o de cualquier Ley ABC por parte de la Compañía, de un empleado, o de cualquier tercero, al responsable de cumplimiento y riesgos, o al asesor general, o a través de la línea directa de ética y preocupaciones, que está disponible en los siguientes números:

- **Bélgica**

Paso 1: Marque 0-800-100-10

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 8442384380

- **Canadá** 1-844-238-4380

- **China** 400-120-8512

- **Francia**

Paso 1: Marque

Telecom - 0-800-99-0011

París solamente - 0-800-99-0111

0-800-99-1011

0-800-99-1111

0-800-99-1211

Desarrollo de Telecom - 0805-701-288

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 8442384380

- **Alemania**

Paso 1: Marque 0-800-225-5288

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 8442384380

- **Italia**

Paso 1: Marque 800-172-444

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 8442384380

- **Japón**

Paso 1: Marque

NTT - 0034-811-001

KDDI - 00-539-111

Softbank Telecom - 00-663-5111

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 844238438011

- **Corea del Sur**

Paso 1: Marque

Dacom - 00-309-11

ONSE - 00-369-11

Korea Telecom - 00-729-11

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 8442384380

- **España**

## LEGAL

**Política anticorrupción y antisoborno**

---

Paso 1: Marque 900-99-0011

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 8442384380

- **Suecia**

Paso 1: Marque 020-799-111

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 8442384380

- **Reino Unido**

Paso 1: Marque 0-800-89-0011

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 8442384380

- **Ucrania**

Paso 1: Marque 0-800-502-886

Paso 2: cuando se le solicite, ingrese 8442384380

- **Estados Unidos** 1-844-238-4380

- **Polonia** 800-005-088

Las preguntas e informes pueden presentarse también a través del sitio web de la línea de ayuda en:

[www.weconcerns.com](http://www.weconcerns.com)

Puede contactarse con la Organización de Cumplimiento global directamente en:

[ethicsandcompliance@westinghouse.com](mailto:ethicsandcompliance@westinghouse.com)

Global Compliance Organization  
Westinghouse Electric Company LLC  
1000 Westinghouse Drive  
Cranberry Township, PA 16066-5528

Westinghouse prohíbe terminantemente las represalias de cualquier tipo o especie contra cualquier persona que, de buena fe, plantee preguntas o inquietudes, que informe de un incumplimiento real o potencial, o que ayude en una investigación en virtud de la presente Política.

## Retención de registros

La documentación que demuestre el cumplimiento de esta política debe mantenerse y ponerse a disposición de las auditorías internas y externas para su revisión. Toda la documentación debe mantenerse durante un período de al menos cinco años, a menos que se especifique un período más largo en un procedimiento que respalde esta política.

## Referencias

BMS-LGL-16 Global Ethics Code (Código Global de Ética)

BMS-LGL-22 Política global sobre regalos, atenciones y viajes de Westinghouse

## LEGAL

**Política anticorrupción y antisoborno**

BMS-LGL-66 Procedimiento global de intermediarios

BMS-FIN-1 Global Travel and Entertainment Policy (Política global sobre viajes y entretenimiento)

BMS-COM-5 Política y procedimientos globales de donaciones a organizaciones de caridad

**Resumen de revisión**

Revisión	Sección	Descripción de la revisión
0	Todo	Emisión inicial
1.0	Todo	Actualización del formato
2.0	Todo	Revisar política
3.0	Interacciones con funcionarios públicos; presentación de informes	Eliminar frase; actualizar el número de Helpline de Corea
4.0	Informe	Números de teléfono actualizados
5.0	Entretenimiento, atenciones y regalos Informe	Frase eliminada Número de teléfono de la Helpline de China actualizado
5.1	Todo	Revisado el 14/01/2021: no se necesitan actualizaciones
5.2	Portada	Propietario de la póliza
5.3	Todo	Actualizaciones varias
6.0	Todo	Revisión anual y varias actualizaciones