

**WESCO-EECOL DISTRIBUTION, INC.**  
**CÓDIGO DE ÉTICA COMERCIAL Y CONDUCTA**

Es política de WESCO-EECOL cumplir con todas las leyes, reglamentos y políticas de la Compañía aplicables y conducir su negocio al mantener altos estándares morales, jurídicos, éticos y de información financiera. Las políticas de WESCO-EECOL aplican por igual a todos los directores y empleados en todos los niveles.

WESCO-EECOL confía en que cada persona dentro de la organización actúe con integridad, use su buen juicio y actúe adecuadamente en cualquier situación dada. No obstante, este Código de Ética se publica, actualiza y distribuye con regularidad para ayudar a enfocar la atención en áreas de riesgo ético, ofrecer orientación a nuestro personal para ayudarle a reconocer y manejar asuntos relacionados con la ética y ayudar a fomentar una cultura de honestidad, responsabilidad y cumplimiento.

Todos los directores, gerentes y supervisores de WESCO-EECOL son responsables de comunicar e implementar estas políticas dentro de sus áreas específicas de responsabilidad de supervisión. WESCO-EECOL alienta a los empleados a que comuniquen cualquier violación o sospecha de violación a este Código de Ética Comercial y Conducta (en lo sucesivo el “Código”), y no tolerará ninguna forma de represalia contra las personas que en buena fe informen cualquier conducta errónea posible o sospechosa. El Comité de Ética de WESCO-EECOL tiene la autoridad para determinar, a su única discreción, los pasos a seguir para remediar situaciones que involucren conflictos de interés reales o posibles.

Adicionalmente a los requisitos generales de la política de la Compañía, a continuación se presenta la política de WESCO-EECOL sobre temas específicos respecto a la ética comercial y el cumplimiento legal.

**Conflictos de Interés**

Los Consejeros, directores, y empleados de WESCO-EECOL tienen el deber de estar libres de conflictos de intereses que pudieran influir en sus decisiones respecto a WESCO-EECOL. Por consiguiente, nuestros Consejeros, directores y empleados no pueden mantener ningún conflicto de interés con WESCO-EECOL y deben hacer todos los esfuerzos por evitar incluso la apariencia de algún tipo de conflicto. Un “conflicto de interés” ocurre cuando los intereses privados de una persona interfieren, o incluso aparentan interferir, en cualquier manera con los intereses corporativos de WESCO-EECOL.

Un conflicto de interés puede surgir cuando los consejeros, directores o empleados inician acciones o tienen intereses que pueden influir en su capacidad para realizar su trabajo en la empresa en forma eficaz, o cuando un Consejero, director o empleado, o un miembro de su familia, recibe algún beneficio personal inapropiado como resultado de su cargo en la Empresa. Cualquier Consejero, director o empleado que considere que puede tener un posible conflicto de interés debe informar oportunamente su inquietud a su supervisor inmediato y presentar una solicitud por escrito de “Exención a la Política” en el siguiente correo electrónico: [ethics@wesco.com](mailto:ethics@wesco.com), o por fax al (412) 454-2485. Las solicitudes de Exención de la Política se deben enviar a cada uno de los supervisores correspondientes para su revisión y se someterán al Ejecutivo de Operaciones o al Director de Finanzas.

Sin limitar la aplicación general de la prohibición de este Código a conflictos de interés, los Consejeros, directores y empleados de WESCO-EECOL deben observar que:

- a. Los tratos de WESCO-EECOL con proveedores de bienes y servicios, distribuidores, clientes y otros terceros se basarán exclusivamente en lo que se para el mejor interés de WESCO-EECOL, sin favorecer o preferir a ninguna persona o parte, incluyendo sus parientes cercanos; y
- b. Los empleados de WESCO-EECOL que tengan tratos con o puedan influir en las decisiones de personas u organizaciones que pretendan hacer negocios con WESCO-EECOL no deberá poseer intereses ni tener participación personal en esas organizaciones que pudieran afectar el proceso de toma de decisiones, las acciones o la objetividad de ese empleado; y
- c. Los empleados de WESCO-EECOL no realizarán negocios con parientes (según se define en el Política de Nepotismo) en nombre de WESCO-EECOL a menos que cuenten con una autorización expresa por escrito del Vicepresidente correspondiente una vez que se haya revelado la relación con dicho pariente. Los empleados deberán divulgar la existencia de cualquier relación personal o familiar que pudiera influir o se pudiera percibir como que influye en su capacidad para actuar en el mejor interés de WESCO-EECOL, o que pueda tener posibilidad de ser así; y
- d. Los préstamos personales por parte de WESCO-EECOL a cualquier empleado o a los miembros de sus respectivas familias, o cualquier garantía por parte de WESCO-EECOL para tales préstamos, representan una preocupación especial como posibles fuentes de conflicto y, como tales, están estrictamente prohibidos; y
- e. A menos que sea aprobado por escrito o como parte de una promoción de ventas aprobada o un programa de incentivos por desempeño, los consejeros, directores y empleados de WESCO-EECOL, mientras representen a WESCO-EECOL, no aceptarán ni intentarán aceptar regalos o entretenimiento costosos de terceros relacionados con WESCO-EECOL o su negocio o con quienes WESCO-EECOL realice, tenga o busque hacer negocios, ya sea directa o indirectamente. Se prohíben las siguientes formas de compensación directa o indirecta:
  - 1) arreglos individuales por separado para pagos o comisiones;
  - 2) créditos o servicios personales;
  - 3) gastos excesivos en entretenimiento y viajes; y
  - 4) regalos con un valor superior al nominal.

En los casos en los que los regalos son inevitables debido a las costumbres locales, se deberán informar al Vicepresidente correspondiente, quien podrá consultar con el Comité de Ética al respecto, para determinar si, o en qué medida, se pueden aceptar apropiadamente o se pueden considerar como propiedad personal del receptor.

- f. Los empleados tienen prohibido (a) tomar para ellos en particular o para sus relaciones familiares o cualquier tercero, oportunidades que pertenecen propiamente a WESCO-EECOL o que se descubran a través del uso de la propiedad, la información o posición de la empresa; (b) usar la propiedad, la información o posición de la empresa para ganancia personal; y (c) competir con WESCO-EECOL.

Los empleados deben a WESCO-EECOL la obligación individual de hacer avanzar sus intereses legítimos cuando así surja la oportunidad.

### **Oportunidades Corporativas**

Cada uno de nuestros Consejeros, directores y empleados deben a WESCO-EECOL la obligación individual de hacer avanzar los intereses legítimos de WESCO-EECOL cuando así surja la oportunidad. Ningún Consejero, director y empleado puede bajo ninguna circunstancia (a) competir con WESCO-EECOL en ningún asunto, o (b) utilizar información confidencial o perseguir para ellos mismos una oportunidad que de otra forma sería adecuada para que WESCO-EECOL persiga. En todo momento, WESCO-EECOL retendrá todos los derechos y privilegios asociados con las invenciones, patentes, derechos de autor, programas de cómputo, marcas registradas y otra propiedad industrial desarrollada por los empleados mientras trabajen para la Compañía.

### **Confidencialidad**

Es imperativo que los Consejeros, directores y empleados de WESCO-EECOL salvaguarden la información confidencial. La información confidencial incluye cualquier información que no sea pública que podría ser útil para los competidores o dañina para la Compañía o sus clientes si se revela, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, información respecto a las operaciones contempladas o contratadas por WESCO-EECOL, y cualquier información confidencial relativa a las finanzas, negocios, archivos de cómputo, empleados, clientes actuales o prospecto, proveedores y accionistas de WESCO-EECOL.

### **Trato Justo**

Todos los Consejeros, directores y empleados de WESCO-EECOL deberán esforzarse bajo cualquier circunstancia a tratar con justicia a nuestros empleados, clientes, proveedores y competidores. Ningún Consejero, director y empleado de WESCO-EECOL tomara ventaja injusta en el contexto de su puesto en WESCO-EECOL de cualquier otra persona física o moral a través de la manipulación, encubrimiento, abuso de la información confidencial, declaraciones falsas de cualquier hecho importante o cualquier otra práctica de trato injusto.

### **Protección y Uso Adecuado de los Activos de WESCO-EECOL**

Todos los Consejeros, directores y empleados de WESCO-EECOL deberán esforzarse en todo momento por proteger los activos de la Compañía y asegurar su uso eficiente. El robo, la falta de cuidado y el desperdicio tienen un impacto directo en la rentabilidad de WESCO-EECOL. Los activos corporativos se deben utilizar únicamente para fines de negocios legítimos y en forma responsable y eficiente. Todos los Consejeros, directores y empleados de WESCO-EECOL deben cumplir con los Niveles de Autoridad que establecen los límites de autorización para las responsabilidades comerciales y los gastos.

### **Cumplimiento con las Leyes y Reglamentos**

WESCO-EECOL, sus Consejeros, directores y empleados deberán cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables a su negocio, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:

- a. Anti monopolio – Incluye específicamente las leyes anti monopolio y similares diseñadas para proteger contra la restricción ilegal de la competencia. WESCO-EECOL y sus Consejeros, directores y empleados no se involucrarán ni intentarán involucrarse en acuerdos con competidores o proveedores para fijar o discriminar ilegalmente los precios, ni participarán o intentarán participar en ninguna forma de manipulación de concursos.
  
- b. Información privilegiada – Todos los Consejeros, directores y empleados de WESCO-EECOL deberán cumplir con la Política de Información Privilegiada de WESCO-EECOL. Ningún Consejero, director o empleado de WESCO-EECOL podrá usar en forma alguna su puesto en WESCO-EECOL ni la información obtenida en relación con ello para su ganancia personal. Los Consejeros, directores y empleados no deben revelar ni usar ni intentar revelar o usar material confidencial o información “privilegiada” para hacerse de intereses o para ganancia personal, ya sea económica o de otro tipo. La “Información privilegiada importante” es cualquier información que no sea de dominio público que podría afectar el precio en el mercado de las acciones de WESCO-EECOL o influir en las decisiones de inversión. La “Información importante” se mantiene como confidencial hasta que se revela públicamente a través de un comunicado de prensa o cualquier otra forma de divulgación al público en general y el mercado ha tenido tiempo de “digerir” el contenido revelado. Los Consejeros, directores y empleados de WESCO-EECOL tienen prohibido revelar o usar esa información para obtener ganancias personales, y se recomienda que se evite incluso la apariencia de haber revelado o usado información confidencial en cualquier forma. El uso o divulgación de material que no es de dominio público o información “privilegiada” podría, en algunos casos, constituir violación a las leyes penales y civiles.

Existen dos reglas simples que le pueden proteger en este respecto: (1) no use información confidencial importante para obtener ganancias personales, y (2) no pase esta información a ninguna otra persona que no tenga necesidad de saberla.

- c. Aplicación de las Leyes de Estados Unidos y Normas Éticas para Actividades en el Extranjero – WESCO-EECOL en una sociedad mercantil de los Estados Unidos de América. La Compañía debe protegerse contra acciones que se realicen fuera del país, ya sea por personal no estadounidense o por personal estadounidense que opere a nivel internacional que puedan estar de acuerdo con las leyes y costumbres locales pero que no se permitan conforme a los códigos de conducta estadounidenses. Por lo tanto, en aquellos casos en los que las leyes, reglamentos y normas estadounidenses respecto a conducta ética sean más restrictivos que los de un sitio en particular fuera de los Estados Unidos, la conducta relacionada con los negocios de la Compañía se regirá por la normatividad estadounidense más restrictiva. Los casos en los que la costumbre o las leyes locales no sean tan restrictivas como la normatividad estadounidense deberán ser aprobados con antelación por el Vicepresidente de Operaciones de WESCO-EECOL correspondiente, el Director Jurídico o el Director de Finanzas. Los empleados deben ajustar su comportamiento al de cualquier jurisdicción en la cual la Empresa lleve a cabo negocios. Cuando un empleado tenga alguna duda sobre la aplicación o interpretación de cualquier requerimiento jurídico, deberá referir el asunto a su supervisor,

quien, en caso de ser necesario, buscará asesoría con el Director Jurídico corporativo de WESCO-EECOL.

Restricciones– En ocasiones, el Gobierno Federal de los Estados Unidos impone prohibiciones absolutas contra la realización de negocios con ciertos países o personas de empresas en ciertos países, lo que se conoce como embargo. Además, se requiere aplicar restricciones menos rígidas, tales como obtener los permisos con antelación del gobierno a través de licencias de exportación, antes de enviar un producto a o a través de ciertos países designados. Estas leyes aplican no sólo a WESCO-EECOL y sus empleados en Estados Unidos, sino también a sus empleados, directores y subsidiarias en todo el mundo. Estas prohibiciones y restricciones cambian con frecuencia, y son complejas y pueden requerir interpretación por parte de los abogados de WESCO-EECOL. Las consecuencias de violaciones a estos requerimientos pueden ser severas para WESCO-EECOL y sus empleados. Contacte al Departamento Jurídico de WESCO-EECOL para obtener orientación.

- d. Contratación – Todas las personas deben cumplir con todas las leyes y políticas de la Compañía aplicables, relativas a sus deberes y responsabilidades. Hay varios principios que son fundamentales y que se aplican a todas las personas al licitar, fijar precios, negociar y desarrollar contratos gubernamentales, incluyendo ventas a contratistas del gobierno. Es una infracción de la ley y de la política de la empresa el hacer o disponer que se haga al gobierno declaraciones falsas o fraudulentas o falsos reclamos de pago, ya sea de forma verbal o escrita. Esto incluye licitaciones, propuestas, solicitudes de pago u otros documentos de cualquier índole que contengan información falsa, ficticia o fraudulenta. Los datos presentados deben ser precisos, con estimados claramente señalados como tal. Las certificaciones de hechos sólo se pueden hacer tras indagaciones de buena fe y suposiciones razonadas de que la certificación es correcta.

### **Pagos Ilegales o No Éticos**

WESCO-EECOL no permite que se realicen pagos ilegales, impropios, corruptos o no éticos en efectivo, especie o servicios por o en nombre de WESCO-EECOL para asegurar o retener o intentar asegurar o retener un negocio o cualquier otra ventaja, incluyendo, sin limitación, el pago a cualquier empleado de un cliente de WESCO-EECOL o de un proveedor de WESCO-EECOL para efectos de influir en las acciones de ese empleado respecto al negocio de su patrón. Esos pagos pueden constituir un delito en la mayoría de las jurisdicciones estadounidenses y extranjeras. En las jurisdicciones en las que no se consideran así, esos pagos serán considerados por WESCO-EECOL como pagos no éticos. Los agentes de ventas y representantes de WESCO-EECOL deben seguir específicamente las disposiciones de este Código en sus tratos en nombre de WESCO-EECOL.

- a. Funcionarios públicos – Se pueden ofrecer invitaciones de negocios razonables, tales como un almuerzo, una cena o eventos atléticos o culturales ocasionales a funcionarios de gobierno, pero únicamente cuando así lo permita

la ley de Estados Unidos o la ley local y de conformidad con las costumbres locales prevalecientes, y en los casos en los que tal contacto no comprometa la integridad ni cuestione la reputación de ningún funcionario público, empleado, WESCO-EECOL o sus filiales. Cualquier participación, ya sea directa o indirecta, en cualquier soborno, “mordida”, arreglos inadecuados de reparto de utilidades, gratificaciones ilegales, contribuciones indirectas, incentivos inapropiados o pagos inapropiados similares a cualquier funcionario público, ya sea directa o indirectamente, quedan expresamente prohibidos, no obstante que pudieran incrementar los intereses comerciales de WESCO-EECOL.

- b. Clientes y otros – Las invitaciones de negocios que sean razonables en naturaleza, frecuencia, costo, legales y conforme a las costumbres locales se permiten, al igual que la presentación de pequeños presentes en los casos en los que se acostumbre. No existen lineamientos claros que definan el punto en el cual se deba escalar la cortesía social, y en que ya se pueda considerar como un pago inapropiado o poco ético. Se debe tener extremo cuidado en este respecto. El principio rector en esta área es el buen juicio y si el asunto, en caso de que se revele, razonablemente puede generar una situación delicada para el empleado o para WESCO-EECOL. En todos los casos en los que sea cuestionable, el empleado deberá buscar la aprobación de su supervisor o del Departamento Jurídico de la Empresa.
- c. Forma de pago de los montos a pagar a los agentes, representantes y otros  
– Todos los pagos por comisiones u obligaciones similares se harán mediante cheque o giro de WESCO-EECOL, transferencia electrónica u otro medio autorizado, y en cada caso serán pagaderos a la orden del receptor o su representante autorizado. El uso de divisas u otras formas de pago en “efectivo” no es aceptable y queda prohibido conforme a este Código.

### **Normas de Presentación de Informes Contables y Financieros**

WESCO-EECOL cumplirá con los Principios Contables Generalmente Aceptados (GAAP, por sus siglas en inglés) para los asientos en los libros y registros de WESCO-EECOL. Los empleados deberán documentar y registrar todas las operaciones de conformidad con los procedimientos de control interno de WESCO-EECOL y en cumplimiento con los principios, leyes, reglas y reglamentos contables aplicables. Los asientos deberán estar debidamente autorizados, completos y precisos y reflejarán las operaciones a las que se refieren.

No se harán asientos falsos, artificiales, engañosos, o incompletos por ninguna razón. Ningún empleado de WESCO-EECOL proporcionará información falsa para influenciar fraudulentamente, coaccionar, manipular o de otra forma engañar a los auditores independientes o internos de WESCO-EECOL.

Las cuentas bancarias y fiscales de otro tipo deberán estar plenamente justificadas y descritas con precisión en los registros de WESCO-EECOL.

### **Consultas de los Medios**

En ocasiones, los empleados pueden recibir una consulta de algún representante de los medios en la cual se solicite información o algún comentario respecto a algún aspecto de

los asuntos de WESCO-EECOL. Los empleados de WESCO-EECOL no deben comentar sobre ninguna consulta de los medios, sin importar cuán inofensiva parezca esa consulta. Todas esas preguntas se deben referir a Relaciones con los Inversionistas.

### **Actividades Políticas**

Alentamos a los empleados a que participen en actividades políticas conforme consideren adecuado, en su tiempo libre y por cuenta propia. WESCO-EECOL no compensará ni reembolsará a los empleados por tales actividades.

WESCO-EECOL no hará contribuciones a partidos políticos, candidatos a cargos públicos o funcionarios electos, excepto en las jurisdicciones en las que tales contribuciones sean legales y hayan sido aprobadas por el Director de Finanzas y el Director General de WESCO-EECOL. Además, no se podrá utilizar ningún activo de la empresa, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, los fondos de WESCO-EECOL, sus bienes o servicios sin la aprobación para apoyar organizaciones cuyo objeto político sea influir en el resultado de un referendo o de otra votación del electorado sobre asuntos públicos.

### **Disciplina**

Cualquier empleado que viole o intente infringir este Código o cualquiera de los políticas o procedimientos formales de WESCO-EECOL estará sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación de la relación laboral.

### **Revisión Periódica**

La Administración se reserva el derecho a modificar y revisar este Código a su única discreción. Los empleados serán informados a la brevedad sobre cualquier cambio en las políticas, procedimientos y obligaciones que se estipulan en el presente.

### **Obligación de Presentar Informes**

Es responsabilidad de cada empleado de WESCO-EECOL que sepa de cualquier violación a este Código, malversación de fondos, actividades que pudieran considerarse como ilegales, o cualquier otro incidente relacionado con pérdida, desperdicio y abuso de la Compañía o cualquier otra violación a este Código informarla, de Buena fe, a Auditoría Interna al llamar a Teletip Hotline al 1-866-873-2376 o enviar un correo electrónico a [ethics@WESCO.com](mailto:ethics@WESCO.com).

Todos los empleados tienen el deber de cumplir con todas las declaraciones y políticas de WESCO-EECOL, así como con este Código, e informar sobre cualquier violación que se sospeche. Los empleados de WESCO-EECOL deben cumplir con todos los estatutos, políticas y otros requisitos corporativos de la empresa, así como las directivas de WESCO-EECOL. Las políticas y directivas de los diferentes grupos y unidades corporativas de WESCO-EECOL también se deben considerar como complementarias a las políticas generales de WESCO-EECOL y a este Código. No cumplir con este Código y con el resto de las declaraciones y políticas de WESCO-EECOL puede dar como resultado acción disciplinaria, incluyendo la terminación de la relación laboral. Los gerentes, directores, Consejeros y fiduciarios también pueden verse sujetos a acción disciplinaria si toleran malas conductas o no demuestran el liderazgo adecuado para asegurar el cumplimiento con el Código.

Cualquier empleado que esté al tanto de alguna violación o posible infracción a este Código o a cualquiera de las declaraciones y políticas de WESCO-EECOL deberá informarlo de inmediato a su supervisor o a Auditoría Interna.

Un empleado puede informar sobre asuntos cuestionables relacionados con contabilidad y auditoría, en forma anónima, al enviar un informe por escrito a Auditoría Interna.

WESCO-EECOL no permitirá ninguna forma de represalia (incluyendo descarga, degradación, suspensión, amenazas, acoso u otra forma de discriminación) contra cualquier empleado que en buena fe y de manera sincera:

- a. informe sobre violaciones a este Código; o
- b. proporcione legítimamente información o ayuda en una investigación respecto a cualquier conducta que el empleado considere razonablemente que constituye una violación a las leyes aplicables de valores o leyes aplicables federales relacionadas con fraude en contra de los accionistas; o
- c. presente, haya causado que se presente, testifique, participe o de otra forma asista en un procedimiento relacionado con una violación a las leyes aplicables de valores o leyes aplicables federales relacionadas con fraude en contra de los accionistas; o
- d. proporcione a un funcionario de procuración de justicia información respecto a la comisión o probable comisión de un delito federal, a menos que el informante sea uno de los infractores; o
- e. participe en investigaciones internas.

Este Código de Ética Comercial y Conducta y todas las políticas de WESCO-EECOL no reemplazan el juicio individual de “hacer lo correcto”. Si tiene alguna duda sobre una situación de conducta empresarial, plantéese las siguientes preguntas:

¿Es legal?

¿Infringe la Política de WESCO-EECOL?

¿Es justo y correcto?

¿Cómo se vería en un artículo del periódico?

Si no está seguro sobre qué hacer, haga preguntas y siga haciendo preguntas hasta que esté seguro de que está haciendo lo correcto.