

**TENNANT**<sup>®</sup>  
C O M P A N Y

TENNANT COMPANY

**ÉTICA COMERCIAL**

GUÍA  
GUÍA  
GUÍA  
GUÍA



# Making the world a cleaner, safer, healthier place

## *A message from Dave Huml, President & CEO*



For more than 150 years, Tennant Company has built a reputation as an ethical company— in fact, it’s one of our Guiding Principles. Our customers and partners have grown to trust that we will conduct business fairly, ethically and with integrity. Every day, we have the opportunity, challenge and responsibility to uphold our well-earned reputation, by choosing to act in a way that is grounded in ethical decision-making and integrity as we work to make the world a cleaner, safer, healthier place.

Our Business Ethics Guide provides the foundation that guides us in our decisions and behaviors. Reading and understanding this Guide and its underlying policies will help all employees make responsible choices in the course of doing business as a representative of Tennant Company. But, no document or policy can provide all the answers. If you are faced with a difficult situation or are ever unsure about the right decision, do not hesitate to contact one of the many resources identified to help make ethical decisions.

Our organization’s success depends not only on our employees acting ethically and lawfully, but also reporting known or suspected misconduct and cooperating with any investigations. When you report your concern, you help our organization identify

and address potential violations of our policy. By speaking up, you are contributing to ensure Tennant Company remains an ethical, compliant, and transparent workplace.

As an enterprise with an international presence, we often times work in complex, nuanced environments different from our own and where we may routinely find ourselves navigating new situations, events, or circumstances. This global reach inherently introduces heightened regulatory and reputational risks for our business. This Business Ethics Guide, and the underlying policies, can be a valuable resource to help you navigate your decisions in our global business.

I am counting on you to protect and extend our reputation by living our Guiding Principles, committing to Tennant’s high ethical standards and striving to do what’s right because it’s the right thing to do.

Thank you,

A handwritten signature in black ink that reads "Dave W. Huml". The signature is written in a cursive, slightly slanted style.

Dave Huml  
President and Chief Executive Officer

# ÍNDICE

## General

Declaración de ética comercial.....	4
Valores fundacionales de Tennant Company.....	5
Cómo participar.....	6
Política contra la toma de represalias.....	8
Línea Directa para Denuncias Éticas.....	8

## Ambiente de empleados

Sin discriminación.....	10
Sin abuso.....	10
Salud y seguridad.....	11
Abuso de alcohol y drogas.....	11
Privacidad.....	12
Comunicaciones.....	13
Internet y redes sociales.....	14

## Relaciones comerciales

Conflictos de interés.....	16
Regalos y entretenimiento.....	17
Ley antimonopolios.....	18
Competencia leal.....	20
Uso de la información de la competencia.....	20
Relaciones con los proveedores.....	21
Actividades de ventas y marketing.....	22
Mantenimiento de libros y registros.....	23
Recursos de la compañía.....	24
Comunicación con el público y con los inversores.....	26
Abuso de información privilegiada.....	27
Responsabilidades de la gerencia principal.....	28
Violaciones por parte de la gerencia principal.....	29

## Relaciones gubernamentales y mundiales

Negocios en los Estados Unidos.....	30
Contratos gubernamentales.....	31
Legisladores gubernamentales.....	31
Regalos, comidas y gratificaciones.....	31
Negocios en el resto del mundo.....	32
Respeto por los gobiernos.....	33
Sobornos, gratificaciones y regalos ilegales.....	34
Normas de importación y exportación.....	35
Leyes comerciales.....	36
Restricciones de comercialización y boicots.....	36
Medioambiente.....	37
Hacer la diferencia en nuestras comunidades.....	38

# DECLARACIÓN DE ÉTICA COMERCIAL

Desde la fundación de Tennant, en 1870, hemos realizado negocios con el estándar más alto de ética e integridad. La ética comercial de Tennant se basa en su filosofía fundacional de gestión: dejar las cosas en mejores condiciones de las que estaban. Esa filosofía y esas pautas rigen nuestras relaciones mutuas y con nuestros clientes, proveedores, accionistas y las comunidades donde realizamos negocios. Se aplican a todos los empleados, directores, asesores y agentes de Tennant, y a cualquier otra persona que actúe en representación de la Compañía.

La Guía de Ética Comercial de Tennant resume los estándares éticos de Tennant, pero no puede cubrir todas nuestras políticas ni todas las leyes vigentes. Es más: ninguna publicación puede reemplazar su propio sentido de integridad ni su criterio. Nuestro éxito depende de que cada uno de nosotros haga lo correcto de forma ética y legal. En ocasiones, es difícil determinar qué es lo correcto; esta Guía identifica sus recursos, es decir las políticas y procedimientos escritos y las personas a las que acudir cuando no está seguro de los pasos a seguir.

# SOY RESPONSABLE CUANDO...

01

Demuestro el mayor grado de integridad y ética

02

Me comporto de manera positiva para mí, mi departamento y mi compañía

03

Genero confianza, cumplo promesas y respeto confidencias

04

Demuestro que puedo proteger o cuidar enérgicamente los recursos de Tennant (dinero, personas, tiempo)

05

Considero las perspectivas a corto y largo plazo al tomar decisiones

06

Dejo las cosas en mejores condiciones de las que estaban

# CÓMO PARTICIPAR

La promoción de un estándar ético alto ayuda a construir una gran compañía.

Promover un alto estándar ético ayuda a construir una gran compañía que es confiable ante su comunidad y, sobre todo, ante sus empleados y clientes. Todos en Tennant deben involucrarse para fomentar un lugar de trabajo seguro y ético.

Si tiene alguna razón para creer que algún empleado de Tennant, o alguna persona que trabaja en nuestro nombre, puede ser responsable de una conducta reñida con la ética o con la ley, tiene el deber para con sus colegas y para con Tennant de denunciar lo que sabe. Al hacerlo, nos ayuda a enfrentar los problemas de forma temprana y también a prevenir este tipo de conductas en el futuro.

También debe efectuar una denuncia si piensa que usted ha sido responsable de una conducta de este



tipo. Debido a que valoramos la honestidad, Tennant tendrá en cuenta su franqueza y buena fe antes de determinar cualquier medida disciplinaria apropiada.

Esperamos que, en la mayoría de los casos, denuncie las actitudes reñidas con la ética ante su gerente o el Departamento Legal. Sin embargo, si piensa que estos canales de denuncia no resolverán el problema, o si prefiere no usarlos por cualquier motivo, debe recurrir a nuestra Línea Directa de Ética confidencial.

Le recomendamos que se identifique al usar la Línea Directa de Ética, ya que las denuncias anónimas pueden dificultar la investigación, y pueden estar prohibidas por la ley en algunas jurisdicciones (para obtener más información, consulte Línea Directa para Denuncias Éticas). Si no se siente cómodo brindando su identidad, puede realizar las denuncias

de forma anónima si esa modalidad está permitida en su jurisdicción local.

**Las denuncias de conductas inapropiadas tendrán un tratamiento confidencial, en la medida que la ley lo permita. Tennant investigará todas las denuncias de forma veloz y a conciencia.**

Como empleado, se espera que participe en cualquier investigación sobre conductas inapropiadas si así se le solicita.

## POLÍTICA CONTRA LA TOMA DE REPRESALIAS

Creemos que es importante proteger a aquellas personas que se atreven a denunciar las conductas inapropiadas. En consecuencia, no tomaremos represalias contra ningún empleado que denuncie de buena fe una conducta inapropiada. “De buena fe” significa que ha proporcionado la información con la que cuenta y que la estima verdadera. Además, no enfrentará represalias debido a su participación en la investigación de una denuncia.

## LÍNEA DIRECTA PARA DENUNCIAS ÉTICAS

Tennant posee un número directo para denunciar conductas de empleados, proveedores, clientes o cualquier miembro de nuestra comunidad que no respete nuestros principios. La línea directa es confidencial en las jurisdicciones donde la ley lo permite. Las denuncias e inquietudes pueden realizarse en la línea directa por teléfono o a través de la web. La información de contacto para cualquiera de estos métodos está ubicada en la Política de la Línea Directa de Ética, que está publicada en la intranet de Tennant y también en su sitio web público.



# AMBIENTE DE EMPLEADOS

La fortaleza fundamental de Tennant reside en nuestra gente.

Consideramos un imperativo comercial construir, celebrar y nutrir una cultura corporativa inclusiva. Nuestra cultura promueve la participación de los empleados, el respeto mutuo y su alto desempeño. Cada uno de nosotros tiene el derecho y la responsabilidad de aportar ideas que traigan mejoras en toda la organización. Se espera que los empleados traten a todas las personas, dentro y fuera de la Compañía, con dignidad y respeto.



## SIN DISCRIMINACIÓN

Como empleador que lleva a cabo una política de igualdad de oportunidades, no discriminamos en la contratación, selección, indemnización, capacitación, asignación de tareas, promoción, despido en ni ninguna otra actividad en base a la raza, color, nacionalidad, creencias o afiliaciones religiosas, sexo, edad, etnia o nacionalidad, estado familiar o civil, orientación sexual, identidad de género, afiliación sindical o discapacidad pasada, presente o percibida de una persona. Todos los empleados de Tennant deben esforzarse para asegurarse de que sus decisiones acerca de las personas sean justas, sin prejuicios y basadas en hechos concretos.

## SIN ABUSO

Deseamos fomentar un ambiente laboral seguro y cooperativo para todos. Por eso, no toleramos situaciones de abuso, acoso sexual, intimidaciones o discriminación de ningún tipo, incluidos chistes o actitudes ofensivas en detrimento de individuos o grupos específicos (por ejemplo, nacionalidad, raza, orientación sexual, peso, sexo o religión). Tennant prohíbe el abuso, la discriminación y otras formas de represalia contra empleados que presenten una queja o ayuden en la investigación de una denuncia.

## P&R

### SIN ABUSO

**P:** *¿Cómo sé si mi conducta constituye acoso sexual?*

**R:** *Recuerde que otras personas pueden percibir sus acciones y sus dichos de forma diferente. Si sus acciones o palabras incomodan a una persona, debe evitar esa conducta o manera de expresarse en el lugar de trabajo. Debe ser especialmente consciente respecto del vocabulario, comentarios y actitudes sexualmente sugestivas y ofensivas.*

## SALUD Y SEGURIDAD

En Tennant, tomamos las precauciones apropiadas para evitar lesiones o condiciones de trabajo adversas para nuestros empleados y otros trabajadores. Cumplimos con todas las normas de seguridad gubernamentales y somos responsables de denunciar lesiones y prácticas o condiciones de trabajo inseguras tan pronto como tomamos conocimiento de ellas.

Las armas de fuego y otro tipo de armas están prohibidas en las instalaciones de Tennant, incluidas las zonas de estacionamiento. Cada uno de nosotros tiene la obligación de denunciar inmediatamente cualquier acto o amenaza de violencia hacia sí mismo o terceros de las cuales se tenga conocimiento.

### RECURSOS

***Programa de Asistencia al Empleado LifeWorks***

***Manual del empleado***

***Profesionales de Salud Ocupacional de Tennant***

***Departamento de Recursos Humanos***

***Programa de Bienestar de Tennant***

## ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS

Tennant posee el compromiso de brindar un ambiente de trabajo donde no se consuman alcohol ni drogas ilegales. Los empleados no pueden consumir alcohol ni drogas ilegales, o abusar de medicamentos de venta con receta, en instalaciones de la Compañía, incluidos estacionamientos, en ningún momento. Cualquiera de los siguientes actos puede provocar una sanción disciplinaria, incluido el despido:

- Venta, compra, transferencia, consumo o posesión de drogas ilegales
- Abuso de medicamentos legales de venta con receta
- Presencia en las instalaciones de la Compañía bajo la influencia de alcohol o drogas
- Participación a sabiendas en este tipo de actividades

Ayudaremos a los empleados que nos informen sobre un problema relacionado con el abuso de alcohol o drogas. Los empleados pueden procurar ayuda de forma voluntaria o siguiendo el consejo de sus gerentes o supervisores. Nuestro objetivo es enfrentar el problema antes de que afecte el desempeño o la capacidad para conservar el empleo. Buscar ayuda de esta manera no pondrá en peligro el empleo. Sin embargo, los problemas continuos de desempeño, asistencia o conducta inapropiada en el lugar de trabajo provocarán acciones disciplinarias, incluido el despido.

# PRIVACIDAD

Todos los empleados tienen derecho a cierto grado de privacidad en el lugar de trabajo. Recolectamos y conservamos información personal solo en la medida que es necesaria por motivos legales, comerciales o de otro tipo. Cumplimos con todas las leyes vigentes acerca del mantenimiento y el procesamiento de información personal de los empleados. Sin embargo, Tennant se reserva el derecho de acceder a los registros de empleados y divulgar su información si determina que posee una necesidad comercial legítima de hacerlo, y en la medida que lo permita o lo requiera la ley.

Los empleados deben ser cautos y proteger toda su información personal (también denominada “información de identificación personal” o “datos personales”) contra la divulgación innecesaria, se trate de información sobre empleados, clientes o proveedores. Los empleados no deben acceder a la información personal de terceros a menos que sea necesario para realizar sus tareas laborales, y solo en la medida requerida para llevar a cabo esas tareas.

## P&R PRIVACIDAD

**P:** *No estoy seguro de la forma en que se me permite utilizar la conexión a Internet de la Compañía, mi dispositivo móvil, y lo que puedo almacenar en mi computadora y disco duro asignados. ¿A quién puedo consultar?*

**R:** *Los sistemas de comunicación electrónicos e informáticos de la Compañía son recursos corporativos importantes y, en su carácter de propiedad privada corporativa, su objetivo es ser utilizados solo para fines comerciales, sujetos a un uso personal incidental y ocasional en los casos permitidos. Consulte a un supervisor, a un miembro de los departamentos Legal, de TI o de RRHH acerca de lo que se considera uso personal razonable de estos recursos de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Compañía.*

# COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones comerciales deben reflejar el grado más alto de profesionalismo. Como empleado de Tennant, debe cumplir los siguientes criterios:

- Ser claro y preciso
- Ser consciente y responsable en sus comunicaciones
- Respetar la verdad en todo momento
- No incluir jamás material ofensivo, ni siquiera en tono de broma, en sus comunicaciones
- Nunca divulgar información confidencial o propietaria a asociados internos a menos que sea de conocimiento obligatorio para ellos, ni a terceros a menos que se haya celebrado un acuerdo de confidencialidad

## P&R

### COMUNICACIONES

**P:** *Si intercambio mensajes de correo electrónico que pueden ser inapropiados con un compañero de trabajo, ¿no habrá ningún problema siempre y cuando los elimine?*

**R:** *Eliminar archivos o mensajes de correo electrónico no significa que dejen de existir. Muchos archivos siguen estando disponibles en los discos duros de respaldo de la Compañía. Tenga en cuenta que, una vez que algo está en Internet, su disco duro o el sistema informático de la Compañía, siempre estará allí.*

*Es importante recordar que toda la comunicación en Tennant, sea oral o escrita, debe ser profesional y no debe contener lenguaje ofensivo. Esto incluye los intercambios de mensajes de correo electrónico y las conversaciones informales en el lugar de trabajo. Ninguna comunicación debe ser ofensiva ni provocarle incomodidad a otras personas.*

## REDES SOCIALES Y MEDIOS GENERADOS POR EL USUARIO

Los empleados de Tennant son personalmente responsables del contenido que publican en línea, se trate de un blog o red social pública o administrada por la Compañía (como Facebook o Twitter) o cualquier otra forma de medios en línea producidos por usuarios. Cualquier cosa que publique está sujeta a revisión por la gerencia en la medida que lo permita la ley vigente.

### RECURSOS

---

***Manual del empleado***  
***Políticas de sistemas de TI, correo electrónico e Internet***  
***Políticas de redes sociales***  
***Políticas de protección de datos***  
***Departamento de TI***

---

Si decide publicar contenidos relacionados con Tennant Company o sus productos, asegúrese de:

- indicar su nombre y su cargo en la Compañía
- aclarar que lo publica a título personal, y que el contenido no refleja las posiciones, la estrategia o las opiniones de Tennant
- ofrecer información y opinión valideras. La mejor representación de la marca Tennant se realiza a través de las personas que trabajan en la empresa, y lo que usted publica se refleja en la marca de la Compañía
- nunca publique nada relacionado con la información confidencial, el rendimiento comercial u otros temas confidenciales de Tennant
- nunca publique nada que pueda avergonzar a un cliente, un proveedor o un asociado, o que pueda dañar de algún otro modo su reputación
- respete las marcas comerciales, el derecho de autor y la ley de uso legítimo, especialmente cuando se apliquen a Tennant

# RELACIONES COMERCIALES



## CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de interés pueden surgir en cualquier momento donde los intereses personales de un empleado pueden verse beneficiados a través de tareas relacionadas con el trabajo. En Tennant, tomamos nuestras decisiones comerciales en base a lo que es mejor para Tennant, no para el enriquecimiento personal o por razones egoístas.

Existen varias áreas donde pueden surgir conflictos de interés. Los tratos personales, familiares o de otro tipo no vinculados a Tennant con productores, proveedores, clientes o competidores de Tennant pueden dar paso a un conflicto de interés. La mejor práctica es revelar todos los intereses comerciales externos o relaciones personales que usted o sus familiares cercanos tengan y que puedan crear un conflicto de interés o hacer que el resto lo perciba de esa forma. Antes de realizar cualquier acción que pueda dar pie a un conflicto de interés, es mejor comunicarse con un supervisor o con el Departamento Legal para que podamos trabajar juntos y garantizar que ni usted ni su familia participen en ningún emprendimiento o tengan una relación con un proveedor, productor, cliente o competidor que pueda provocar un cuestionamiento de sus decisiones como empleado de Tennant.

## P&R

### CONFLICTOS DE INTERÉS

**P:** *Estaba pensando en comenzar un negocio paralelo. ¿Esto es aceptable? ¿Debo comunicárselo a Tennant?*

**R:** *Esto depende del tipo de negocio. Si su negocio no tiene absolutamente ninguna relación con su trabajo en Tennant o con el negocio de Tennant (por ejemplo, diseño y tejido de pulóveres para bebés), no hay ningún problema. Pero si su nuevo negocio posee algún tipo de relación con su trabajo actual o con cualquier aspecto de las actividades de Tennant, o si su negocio interactúa con los proveedores, productores, clientes o competidores de Tennant, debe hablar del tema con el Departamento Legal para determinar si su contrato laboral le permite emprender este negocio.*

**P:** *Mi hermano trabaja para una compañía que en ocasiones Tennant usa, o podría potencialmente usar como proveedor. ¿Está permitido esto?*

**R:** *Mezclar relaciones personales con relaciones profesionales crea un potencial conflicto de interés. Aunque usted y su hermano actúen de manera ética, las transacciones con esta compañía podrían ser percibidas como un conflicto de interés. Debe asegurarse de que su supervisor y el Departamento Legal sean conscientes del potencial conflicto, y de que otra persona no vinculada al tema decida si Tennant debe usar esta compañía como proveedor.*



# REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

El hecho de aceptar regalos en su carácter de representante de Tennant puede dar pie a percepciones o consecuencias no deseadas. En todo momento, queremos evitar todo tipo de percepción de que nuestras decisiones puedan realizarse en base a regalos o sobornos. En su definición amplia, los regalos incluyen dinero en efectivo, objetos, certificados de compra y artículos similares, así como favores especiales, consideraciones, gratificaciones y descuentos. Por lo general, solo recibimos regalos si son de valor nominal. Esta política se aplica tanto a los empleados como a sus familias.

No aceptamos regalos de gran magnitud porque pueden dar la impresión de una relación indebida.

Para conocer las pautas sobre regalos, consulte Relaciones éticas con entidades gubernamentales y privadas en todo el mundo. También puede comunicarse con el Departamento Legal si tiene alguna duda.

## P&R

### REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

**P:** *Un proveedor me ha invitado a una reunión comercial con todos los gastos pagos en un centro vacacional de Florida. Será verdaderamente una buena oportunidad para realizar contactos, y creo que aprenderé muchas cosas que serán útiles para mi trabajo.*

**R:** *Un viaje con todos los gastos pagos no es un regalo de valor nominal. Se trata de un regalo significativo y la posibilidad de un conflicto de interés no se ve atenuada por las potenciales ventajas para su trabajo. Si su asistencia se considera importante para su trabajo, hable con su gerente para saber si Tennant pagará por ella.*

# LEY ANTIMONOPOLIOS

## P&R

### LEY ANTIMONOPOLIOS

**P:** *Pienso asistir a una exposición comercial anual donde interactuaré con muchos competidores. ¿De qué puedo hablar con ellos?*

**R:** *Puede hablar sobre desarrollos generales en nuestra industria, pero en ningún momento debe participar en charlas acerca de precios u otros términos de venta con un competidor.*

Las leyes antimonopolios regulan la competencia para el beneficio del mercado. Tennant compete de forma vigorosa, justa y de acuerdo con todas las leyes antimonopolios y relacionadas. Las leyes antimonopolios se aplican a las comunicaciones formales e informales. Los empleados involucrados en asociaciones comerciales u otro tipo de comunicación informal entre competidores, clientes o proveedores, deben estar especialmente atentos a los requisitos de esta ley, ya que estas situaciones representan un alto riesgo para este tipo de violaciones.

# LEY ANTIMONOPOLIOS

## CONTINUACIÓN

Además del riesgo de castigos civiles y penales, las violaciones a la ley antimonopolios pueden costarnos tiempo, dañar nuestra reputación y provocar que perdamos la lealtad de nuestros clientes. Evitamos estos riesgos al estructurar nuestras actividades competitivas de acuerdo con

las leyes antimonopolios.

Comuníquese con el Departamento Legal antes de participar de las siguientes actividades:

- Comunicarse con competidores o potenciales competidores acerca de cualquier tema que afecte precios, márgenes de ganancia, clientes, territorios, producción, calidad o investigación
- Comunicarse con proveedores en casos donde Tennant les exija ofrecer precios menores a los disponibles para nuestros pares, o donde evite que nuestros competidores obtengan el producto que ofrece el proveedor
- Comunicarse con nuestros revendedores en casos donde Tennant dicte los precios de reventa, los clientes o los territorios donde se venderán los productos. Podemos limitar apropiadamente los territorios donde distribuidores autorizados pueden ofrecer productos de Tennant
- Acuerdos exclusivos de compra o venta
- Paquetes de bienes o servicios
- Acuerdos de licencia de tecnología que restrinjan la libertad de las partes
- Descuentos selectivos
- Acuerdos de distribución o de compra grupal con la competencia

## P&R

### LEY ANTIMONOPOLIOS

**P:** *Uno de nuestros distribuidores ha solicitado un precio especial por una gran oferta que enviará. Se trata de una gran oportunidad para Tennant. ¿Quién puede fijar el monto del descuento que puedo ofrecer?*

**R:** *Nuestras estructuras de descuentos están sujetas a reglas y normas sobre precios con disposiciones antimonopolios. Toda vez que un distribuidor reciba un mejor precio que otro, debe analizarse la transacción para determinar si cumple con estas reglas. Antes de preparar cualquier modificación en los descuentos, consulte al Departamento Legal y la gerencia principal de ventas de su territorio.*

## COMPETENCIA LEAL

Siempre intentamos brindarles un trato justo y honesto a clientes, proveedores, competidores y empleados. Nuestra competencia será exitosa en base a los méritos de nuestro personal, productos y organización. Tennant no obstaculizará ni utilizará la información confidencial de la competencia de forma indebida. No nos aprovecharemos deshonestamente de nadie a través de manipulación, falsedades, ocultamientos, abuso de información privilegiada o ninguna otra práctica desleal.

## USO DE LA INFORMACIÓN DE LA COMPETENCIA

Tennant respetará la información confidencial de la competencia y utilizará solo métodos legales para obtener y utilizar este tipo de información.

- No participaremos de espionaje industrial ni ilegal, o de ninguna actividad que pueda interpretarse como tal
- No obtendremos ni utilizaremos información confidencial ni secretos comerciales de la competencia a menos que hayan sido divulgados voluntariamente
- Si por descuido recibimos información confidencial o propietaria de otra compañía, no la copiaremos y se la devolveremos al dueño
- Nuestros gerentes no presionarán a ningún empleado para que use o divulgue la información confidencial de un empleador anterior

## P&R

### INFORMACIÓN DE LA COMPETENCIA

**P:** *He recibido información sobre un proyecto de la competencia y no estoy seguro que hayan brindado su consentimiento para divulgarlo. ¿Qué debo hacer?*

**R:** *Nunca aceptamos información sobre la competencia a menos que brinden su consentimiento para hacerla pública. Entregue la información sobre la que tenga conocimiento al Departamento Legal para que puedan proporcionar consejos sobre cómo puede manejarse la situación de forma legal y ética.*

## LAS RELACIONES CON NUESTROS PROVEEDORES

Basamos las relaciones con nuestros productores y proveedores en los principios fundamentales de igualdad, honestidad y respeto mutuo. Honramos nuestros compromisos y cumplimos nuestras promesas y acuerdos con productores y proveedores. Solo hacemos negocios con productores y proveedores que tengan los estándares de conducta más altos.



# VENTAS Y MARKETING

Ofrecemos información fidedigna y precisa sobre nuestros productos para que los clientes puedan tomar las mejores decisiones en los asuntos que les conciernen. Nuestros productos se venderán por sus propios méritos, y nunca falsearemos información, omitiremos datos importantes o faltaremos a la verdad en nuestras actividades de ventas o marketing. Hacerlo significaría dañar nuestra reputación como asociado comercial ético.

Nuestro Departamento de Marketing trabaja estrechamente con nuestro Departamento Legal para garantizar que nuestras comunicaciones publicitarias y de marketing sean verdaderas y no engañosas. Todos los materiales publicitarios y de marketing deben ser revisados por estos departamentos para garantizar la integridad de nuestras afirmaciones y el uso apropiado de las marcas comerciales.

## P&R

### VENTAS Y MARKETING

**P:** *Pensé que no había problemas en afirmar que nuestro producto es el “mejor” porque eso se considera “alardear” según la ley de publicidad y está exento de regulaciones. ¿Es cierto?*

**R:** *La respuesta a esta pregunta no es simple. Cada publicidad debe analizarse en su contexto y a la luz de todos los datos que la sustentan. Es imperativo que nuestras afirmaciones tengan un correlato con la realidad y no sean engañosas. Comuníquese con el Departamento Legal para obtener ayuda con los análisis correspondientes.*

## MANTENIMIENTO DE LIBROS Y DE REGISTROS

El mantenimiento de libros y registros comerciales no solo es obligatorio legalmente, sino que además es vital para nuestro éxito. Mantener registros nos garantiza contar con una medida uniforme de nuestro progreso. Retener documentos nos permite planificar para el futuro y responder a eventos pasados. Los empleados de Tennant nunca deben registrar entradas engañosas o falsas. La integridad y veracidad de nuestros registros es un factor importante para nuestro éxito.

En la medida que tenga acceso o sea responsable de los informes comerciales o de rendimiento financiero de cualquier tipo:

- Nuestros resúmenes financieros y todos los registros reflejan de forma fidedigna todas nuestras transacciones
- Todos los desembolsos y recibos de fondos se registran de forma veloz y adecuada
- No deben realizarse afirmaciones ni entradas falsas para la Compañía de ninguna forma, incluidos memorandos, llamadas telefónicas, mensajes de correo electrónico o cualquier otra comunicación
- No se omitirá información esencialmente importante

Las auditorías nos permiten tener un panorama claro y preciso del funcionamiento de nuestra Compañía. Los empleados son responsables de presentar datos verdaderos y completos ante todos los auditores. Nunca realice afirmaciones fraudulentas o engañosas sobre ningún hecho ante nuestro Departamento de Contabilidad Corporativa y Finanzas, los auditores internos de la Compañía, nuestros contadores públicos independientes o un funcionario gubernamental.

## P&R

### MANTENIMIENTO DE LIBROS Y REGISTROS

**P:** *Me están presionando para cambiar los registros que de otro modo incluirían información negativa sobre mi departamento. ¿Qué debo hacer?*

**R:** *Si los registros se mantienen con datos precisos, la Compañía sabrá cómo y cuándo actuar. Los registros con datos incorrectos evitan que la Compañía identifique problemas para resolverlos, y que tome decisiones comerciales sabias. Además, debido a que puede ser engañoso para nuestros inversores, potencialmente puede ser un problema legal grave.*

*Comuníquese con el Departamento Legal en relación al problema, o llame a la Línea Directa gratuita para Denuncias Éticas.*

# PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD Y LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

Como miembros del equipo de Tennant, cada uno de nosotros es responsable de la protección de los recursos de la Compañía. La propiedad y los recursos de la Compañía son los recursos humanos, físicos e intelectuales que le permiten a Tennant tener éxito en un mercado competitivo. La propiedad de la Compañía solo debe usarse de forma eficiente y apropiada.

Cada uno de nosotros debe trabajar para detener el robo, el descuido y el desperdicio de la propiedad y los recursos de la Compañía. Cualquier sospecha de robo, fraude o uso inapropiado de los activos de Tennant debe denunciarse ante un supervisor, al Departamento Legal o a la Línea Directa gratuita de Ética.



## P&R

### PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

**P:** *Creo que he presenciado cuando otro empleado vendía propiedad de la Compañía en desuso y se quedaba con las ganancias, pero quizá podría estar equivocado. ¿Qué debo hacer?*

**R:** *Vender propiedad de la Compañía, incluso si en apariencia ya no posee valor para esta, constituye comercio en beneficio propio y es inapropiado. Recomendamos que los empleados que presencien un uso indebido de la propiedad de la compañía denuncien lo que han visto. Los empleados no serán castigados por realizar una denuncia de buena fe, aunque finalmente sea incorrecta.*



## PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD Y LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

### CONTINUACIÓN

Nuestro éxito se basa en muchos factores, entre ellos la propiedad intelectual de vanguardia de Tennant, que no es una variable menor. Nos permite mantener una ventaja sobre nuestra competencia y facilitarle la mejor tecnología nueva a nuestros clientes. Nuestra propiedad intelectual incluye aspectos como secretos comerciales, patentes, planes de negocios y procesos. La protección de esta información es vital para la continuidad de nuestro éxito. Debido a que la propiedad intelectual es tan importante, es tarea de todos evitar que se la use o comparta con cualquier persona externa a la Compañía, ya que solo debe compartirse con empleados de Tennant que debe acceder a ella por motivos laborales.

Los empleados no pueden revelar ningún tipo de información comercial confidencial sin una autorización expresa por escrito y sin conseguir en primer lugar una garantía expresa por escrito del destinatario con el compromiso de que protegerá nuestra información. La información comercial confidencial es información que Tennant no ha divulgado al dominio público.

Comuníquese con el Departamento Legal para obtener los acuerdos correspondientes que protegen la información confidencial y propietaria de la Compañía.

## Preguntas y respuestas

### PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

**P:** *Estoy entusiasmado con un nuevo proyecto en el que Tennant está trabajando y deseo contárselo a mis familiares y amigos. El proyecto aún no ha sido anunciado al público. ¿Es esto un problema?*

**R:** *Esto es información comercial confidencial y propietaria. Muchas ideas creadas en Tennant son pioneras en la industria, y contamos con una significativa ventaja al desarrollar nuestras innovaciones antes de anunciar su lanzamiento. No debe compartir con nadie ningún tipo de información que Tennant no desee divulgar al dominio público.*

## COMUNICACIÓN CON EL PÚBLICO, LOS MEDIOS, ANALISTAS E INVERSORES

Tennant divulga públicamente información esencial acerca de la Compañía de forma clara, precisa, completa, oportuna y coherente. Para garantizar la precisión y coherencia de las divulgaciones públicas, Tennant ha designado a su Director Ejecutivo (CEO), Director Financiero, Vicepresidente, Controlador y Director de Comunicaciones Corporativas para llevar a cabo las comunicaciones con el público y los medios en representación de la Compañía. El CEO también puede designar a otros miembros para que hablen con el público. Ninguna otra persona está autorizada para hablar sobre información no pública de Tennant con personas externas a la Compañía.

Si recibe una solicitud de una persona para hablar sobre un asunto relacionado con la Compañía, debe derivar esta solicitud a uno de los voceros autorizados de Tennant. Derive todas las consultas financieras de la comunidad, como las de analistas e inversores, al Director Financiero, Vicepresidente o Controlador. Derive todas las consultas de prensa al Director de Comunicaciones Corporativas.

### RECURSOS

*Políticas referidas a la confidencialidad y a la comercialización de acciones por parte de empleados, directores, ejecutivos y agentes de Tennant*

*Manual del empleado*

*Política de cumplimiento de la Normativa de Divulgación Equitativa*

*Guía sobre abuso de información privilegiada*

*Departamento Legal*



# ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Las leyes bursátiles federales y estatales prohíben la comercialización de acciones en base al conocimiento de información “esencial” que no tiene estado público. La información esencial es información que un inversor podría considerar importante para decidir si compra, vende o conserva una acción. Se considera que una información “no tiene estado público” a menos que haya sido revelada en su totalidad al público y los mercados bursátiles hayan tenido la oportunidad de considerarla adecuadamente.

Si tiene conocimiento de información esencial que no tiene estado público acerca de Tennant o de firmas con las cuales Tennant negocia o compite, no podrá:

- Comprar ni vender acciones u otros valores de Tennant o estas firmas, excepto que nuestras Políticas y las leyes vigentes lo permitan expresamente (consulte Recursos adicionales)
- Revelar esta información a cualquier persona dentro o fuera de Tennant

Algunos ejemplos de información esencial que no tiene estado público son los siguientes:

- Ganancias, márgenes, ingresos (o pérdidas) de unidades comerciales aún no comunicados al público
- Proyecciones de resultados operativos futuros
- Potenciales adquisiciones o desinversiones comerciales
- Avances o retrocesos tecnológicos
- Planes y estrategias comerciales
- Cronogramas de producción y carteras de pedidos
- Información relacionada con un proveedor o cliente importante
- Cambios en la gerencia principal

## RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA PRINCIPAL

Debido a las tareas y el acceso especial de la gerencia principal, las personas en estos cargos poseen la responsabilidad especial de proteger la integridad de los informes financieros de Tennant. Las pautas de Tennant para la Gerencia Financiera Principal promueven una conducta honesta y ética y evitan los actos indebidos en el proceso de confección de informes financieros. La Gerencia Financiera Principal incluye al Director Ejecutivo, Director Financiero, Vicepresidente y Controlador de la Compañía, además de otros empleados que realizan tareas similares. Todos los miembros de la Gerencia Financiera Principal deben:

- Actuar honesta y éticamente en el desempeño de sus tareas en Tennant
- Evitar conflictos de interés reales y aparentes entre relaciones personales y profesionales
- Revelar información de forma completa, justa, oportuna e inteligible en los informes y documentos que Tennant envía a la SEC y en otras comunicaciones públicas
- Cumplir con las reglas y normas del gobierno federal, estatal y local, y con otras agencias regulatorias públicas que afectan la conducta de los negocios de Tennant y de sus informes financieros
- Actuar de buena fe, de manera responsable, con el debido cuidado, con competencia y diligencia, sin faltar a la verdad de los hechos reales ni permitir que se subordine el juicio independiente
- Respetar la confidencialidad de la información adquirida en el curso del trabajo, excepto cuando se cuente con autorización o con la obligación legal de revelar esa información
- Compartir el conocimiento y mantener los conocimientos relevantes para llevar a cabo las responsabilidades de los miembros en Tennant
- Promover de forma proactiva la conducta ética como asociado responsable entre pares y colegas en el trabajo y en la comunidad
- Garantizar un uso responsable de todos los recursos de la Compañía que fueron confiados al miembro
- Alertar rápidamente al Asesor Jurídico, Director Financiero o Director Ejecutivo sobre cualquier deficiencia en el diseño o el funcionamiento de los controles internos que puedan afectar adversamente la capacidad que posee Tennant para registrar, procesar, resumir y volcar en informes la información financiera
- Alertar rápidamente al Asesor Jurídico, Director Financiero o Director Ejecutivo sobre cualquier fraude (una aseveración falsa o engañosa o un ocultamiento de la verdad), sea esencial o no, que involucre a la gerencia o a otros empleados que tengan un rol significativo en la confección de los informes financieros, las divulgaciones de información o los controles internos de Tennant

## VIOLACIONES POR PARTE DE LA GERENCIA PRINCIPAL

Si tiene información acerca de una violación de estas disposiciones por parte de cualquier miembro de la Gerencia Financiera Principal, comuníquese inmediatamente al Asesor Jurídico o al Director Ejecutivo, o denúnciela a través de la Línea Directa de Ética. Si el Asesor Jurídico o el Director Ejecutivo determinan que existe un conflicto de interés, derivarán el asunto al Comité de Auditoría de la Junta Directiva para su resolución. La violación de estas pautas supone un daño para la Compañía, y provocará que el miembro de la Gerencia Financiera Principal sea sujeto a la acción disciplinaria correspondiente, sea reprobación, suspensión o despido. Se designará una acción disciplinaria razonable para evitar actos indebidos y para promover la confiabilidad en la adhesión a estas pautas.

# NEGOCIOS EN EL MERCADO INTERNACIONAL Y CON GOBIERNOS

Tennant Company tiene sus oficinas centrales en los Estados Unidos y en consecuencia está sujeta a las leyes estadounidenses, además de las leyes de los países donde realiza negocios. En algunos casos, la ley estadounidense regirá sobre las actividades en todos los países; en otros, prevalecerán las leyes de la jurisdicción local. Si tiene alguna duda sobre las leyes vigentes, comuníquese con el Departamento Legal.

Tennant cumple con todas las leyes y normas de los Estados Unidos que rigen las transacciones comerciales internacionales y la importación y exportación de bienes y servicios. Además, cumpliremos con todas las leyes extranjeras vigentes

en la medida en que coincidan con las leyes de los Estados Unidos y con la Guía de Ética Comercial de Tennant. Usted es responsable de identificar las leyes vigentes para las transacciones comerciales internacionales y para aquellas dentro de su jurisdicción, y de cumplirlas. Si tiene alguna pregunta, debe consultar al Departamento Legal antes de realizar ninguna acción.



## CONTRATOS GUBERNAMENTALES

Respetamos las leyes y normas locales referidas a los contratos gubernamentales en todas las jurisdicciones. Las empresas que celebran contratos con unidades gubernamentales pueden verse obligadas a revelar información relacionada con negociación de contratos, precios, políticas de ventas y prácticas administrativas a agencias estatales, provinciales o federales. Esta información debe ser correcta y estar actualizada. Seguiremos los procedimientos apropiados para registrar las ventas en contratos gubernamentales y para calcular los pagos de tarifas de financiamiento realizadas a organizaciones contratistas, como la Administración de Servicios Generales (GSA) en los Estados Unidos.

## INTERACCIÓN CON LEGISLADORES GUBERNAMENTALES

Tennant sostiene sus relaciones con el gobierno de manera justa y honesta. No faltaremos a la verdad en nuestras comunicaciones con agentes gubernamentales.

## REGALOS, COMIDAS Y GRATIFICACIONES EN EL TRATO CON FUNCIONARIOS GUBERNAMENTALES

Incluso si se trata de una práctica aceptada localmente o una vinculada con normas culturales, se prohíbe que los empleados de Tennant ofrezcan algún tipo de pago a empleados gubernamentales o funcionarios públicos para gastos de comida, bebida, transporte u hospedaje. Las cortesías comerciales que son normales en el mercado pueden interpretarse como un intento de influencia deshonesto hacia el funcionario gubernamental. En consecuencia, no debe prometer, autorizar ni proporcionar a ningún agente gubernamental ningún producto o servicio de valor, incluidas comidas, refrescos o regalos, ni siquiera de valor nominal. Además, los empleados no deben promover ni plantear promesas de empleo u oportunidades comerciales futuras, ya que esto puede provocar conflictos de interés. Para conocer las potenciales excepciones, consulte Hospedaje.

## RELACIONES ÉTICAS CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS EN TODO EL MUNDO

Nuestro compromiso es promover la honestidad, la integridad y el trato justo en nuestras relaciones con funcionarios públicos y entidades privadas en todo el mundo. Tennant cumplirá con todas las leyes anticorrupción locales e internacionales, incluidas la Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de los Estados Unidos y la Ley Antisobornos de 2010 del Reino Unido.

No entregaremos, ofreceremos ni prometeremos ninguna ventaja ni objeto de valor para influenciar el desempeño de funciones oficiales o para obtener una ventaja comercial. Estos pagos están prohibidos, se hagan de forma directa o a través de un tercero, sea con activos de la Compañía o personales de los empleados o

de personas que actúan en representación de Tennant. Esta política se aplica a todos los empleados, funcionarios, directores, proveedores, distribuidores y contratistas de Tennant, y a cualquier otra persona relacionada con la Compañía. En su carácter de representante de Tennant, no puede prometer ni realizar este tipo de pagos a funcionarios oficiales que actúan en representación de un gobierno, agencia, departamento o empresa propiedad del estado, a partidos políticos o candidatos a puestos políticos, o a personas que actúan en representación de un privado, o a sus agentes, empleados o representantes. Debe denunciar cualquier violación o intento de violación de esta política al Departamento Legal o a la Línea Directa de Ética.





# PAGOS DE GRATIFICACIÓN

En algunos países, se acostumbra entregar pequeños “pagos de gratificación” a funcionarios públicos para una apropiada concreción de tareas “ministeriales” oficiales. Algunos ejemplos de esas tareas son la aprobación de envíos a través de la aduana, la realización de llamadas telefónicas transoceánicas o el facilitamiento de los permisos requeridos. Estos pagos no están permitidos a menos que se cumplan TODAS las siguientes condiciones:

- Que sea verdaderamente un “pago de gratificación”, NO un pago para concretar negocios
- Que la parte solicitante haya prestado un servicio real
- Que el pago sea habitual en ese país
- Que las leyes escritas de ese país permitan o requieran el pago
- Que la parte solicitante le entregue a Tennant la factura correspondiente
- Que el pago esté documentado apropiadamente en los registros de Tennant
- Que el Gerente General correspondiente haya otorgado su autorización previa
- Que el Departamento Legal haya otorgado autorización previa por escrito

## P&R

### PAGOS DE GRATIFICACIÓN

**P:** *Tennant está ingresando a un nuevo país y estoy solicitando una licencia comercial allí. El Ministro de Licencias ha solicitado que lo invite a cenar y le entregue un pago en efectivo equivalente a 100 dólares además del costo de la licencia correspondiente. El ministro afirma que el trato es el mismo a todas las personas que le solicitan licencias. Me han dicho que esto podría considerarse un pago de “gratificación”. ¿Puedo realizar este pago?*

**R:** *Es imperativo que consulte con el Departamento Legal antes de realizar pagos de facilitación u ofrecer hospedaje en cualquier país.*

# HOSPEDAJE

Al promover productos o celebrar contratos para agencias gubernamentales, en algunas compañías se ha convertido en práctica común ofrecer transporte, alojamiento y otros gastos que realizan los funcionarios gubernamentales. Estos pagos no están permitidos a menos que se cumplan TODAS las siguientes condiciones:

- Que el pago esté permitido según la ley local
- Que el pago sea de monto nominal
- Que el gasto esté relacionado directamente con la promoción del producto o el contrato gubernamental
- Que el pago se envíe para obtener un reembolso a través de la Política de Reembolso de Gastos y Transporte de Tennant y se documente apropiadamente en los registros de Tennant
- Que el Gerente General correspondiente haya otorgado su autorización previa
- Que el Departamento Legal haya otorgado autorización previa por escrito

## RECURSOS

***Política Global de Tennant: Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero y leyes antisoborno***  
***Manual de Cumplimiento para Importaciones de Tennant Company***  
***Pautas para Alojar a Visitantes Gubernamentales***  
***Guía de la FCPA para legos (Departamento de Justicia de los Estados Unidos)***  
***Departamento Legal***

En 2010, se aprobó una nueva Ley Antisobornos en el Reino Unido, con implicaciones de gran alcance para cualquier compañía con intereses comerciales en esa región, tal el caso de Tennant.

Aunque no esté llevando a cabo negocios en el Reino Unido en un momento determinado, ciertas actividades como pagos de gratificación e incluso prácticas de hospedaje habituales podrían violar la Ley Antisobornos del Reino Unido.

# NORMAS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN

Tennant importa y exporta regularmente piezas y productos a través de fronteras nacionales. En consecuencia, es importante que todos los empleados cumplan con las normas vigentes sobre el comercio doméstico y exterior. Tennant pagará todos los cargos o tarifas correspondientes sobre los bienes importados, y se asegurará de que todos los productos importados y exportados estén etiquetados, clasificados y tasados correctamente.

Los Estados Unidos prohíben las exportaciones (incluidas las reexportaciones a través de entidades extranjeras afiliadas) a ciertos países y a individuos y compañías conocidas por realizar intercambios comerciales con esos países. No exportaremos nuestros productos a ningún país sujeto a un embargo comercial por parte de los Estados Unidos, ni realizaremos ventas a ninguna entidad prohibida por el gobierno de los Estados Unidos. Antes de acordar la exportación de un artículo, enviaremos los nombres de todos los nuevos clientes y distribuidores para que el Jefe de Cumplimiento de Importaciones/Exportaciones de Tennant los verifique. Conseguiremos licencias de exportación en los

casos requeridos, por ejemplo, al compartir tecnología sofisticada con asociados comerciales extranjeros.

Las leyes de aduana requieren que Tennant mantenga ciertos registros relacionados con las importaciones y exportaciones. Sea cauto al realizar transacciones internacionales para garantizar que toda la documentación esté correctamente preparada y retenida, de acuerdo con el Cronograma de Retención de Documentación de Tennant.

Si es contactado por un funcionario gubernamental u otro legislador que le solicitan información sobre las prácticas de importación, exportación u otro tipo de prácticas comerciales de Tennant, no les brinde información. Derive la consulta al Jefe de Cumplimiento de Importaciones/Exportaciones o al Departamento Legal de la Compañía.

## RECURSOS

<http://logistics.tennantco.com/Compliance/default.asp>  
**Jefes de Cumplimiento de Importaciones/Exportaciones**  
**Política de Cumplimiento Comercial de Tennant**  
**Manual de Cumplimiento para Importaciones de Tennant**  
**Cronograma de Retención de Documentos**  
**Departamento Legal**

## LEYES COMERCIALES

A medida que aumenta nuestra participación en los mercados internacionales, Tennant respeta las leyes de los Estados Unidos, de otros países y de organizaciones internacionales acerca del comercio exterior. Como empleado de Tennant, se espera que siga todas las leyes y normas vigentes. Siempre debe consultar al Departamento Legal antes de rubricar nuevos acuerdos comerciales internacionales.

## RESTRICCIONES DE COMERCIALIZACIÓN Y BOICOTS

Tennant cumplirá con las leyes de restricción de comercialización y antiboicot de los Estados Unidos. No participaremos en boicots no reconocidos por los Estados Unidos. Se requiere que Tennant y todas sus subsidiarias denuncien rápidamente ante el gobierno de los Estados Unidos cualquier solicitud recibida en relación a un boicot no reconocido, se haya completado o no la transacción. Existen muchas formas de solicitar un boicot, como términos y condiciones de un contrato, cuestionarios y letras de crédito. Tennant no cumplirá con ninguna solicitud de este tipo. Algunos ejemplos de solicitudes relacionadas con boicots son las siguientes:

- Solicitudes para abstenerse de realizar negocios en países sujetos a boicots o compañías incluidas en listas negras
- Solicitudes para proporcionar información acerca de la raza, religión, sexo, nacionalidad o relaciones comerciales de una persona
- Solicitud de discriminación contra ciertos individuos o entidades

Si recibe una solicitud, sea oral o escrita, para tomar un curso de acción o brindar información que podría estar relacionada con un boicot no reconocido, no la cumpla. Derívela al Jefe de Cumplimiento de Importaciones/Exportaciones o al Departamento Legal de Tennant.

# ENTORNO

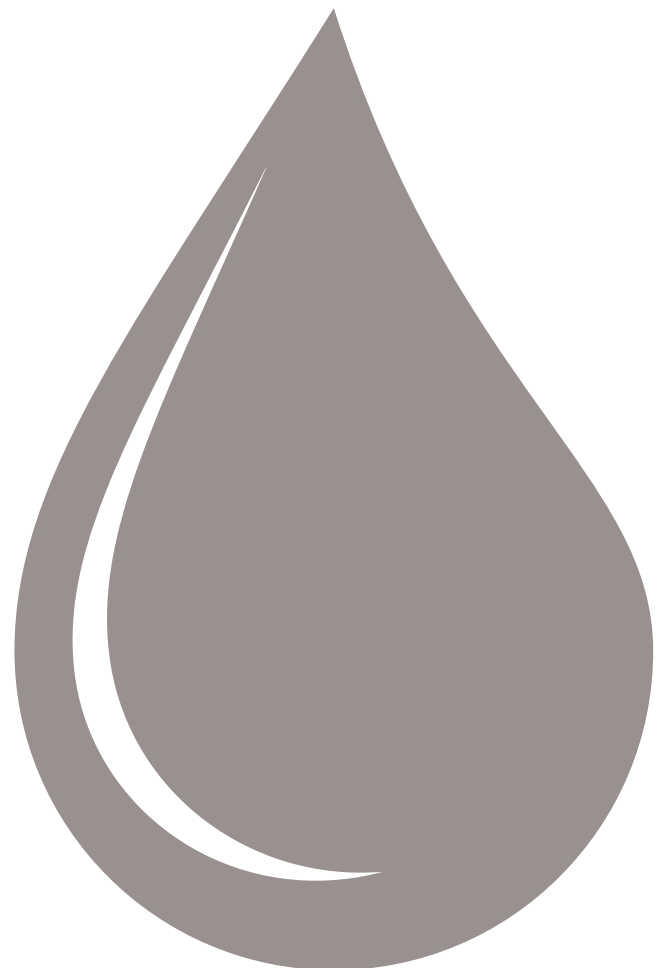
El desafío de Tennant es que su empresa opere sin agresiones para el medioambiente y con el objetivo de promover la sostenibilidad a largo plazo. Además de cumplir con todas las leyes ambientales estatales y federales, Tennant alienta a sus empleados para que sigan su ejemplo en la búsqueda activa de nuevas maneras para conservar la energía, reducir el uso de productos químicos y la cantidad de desechos producidos.

Algunos ejemplos sencillos de iniciativas en las que puede participar son:

- Reduzca el consumo de agua
- Apague las luces para ahorrar energía
- Recicle siempre que sea posible
- Participe en los eventos de toma de conciencia sobre sostenibilidad de Tennant

La protección del medioambiente, y la salud y seguridad de nuestros empleados, clientes y comunidades contra riesgos inaceptables es una

prioridad para Tennant. Tenemos en cuenta el impacto ambiental de nuestras operaciones al tomar decisiones comerciales. Nuestro desafío es llevar a cabo nuestras operaciones de forma tal que protejan la salud y el medioambiente, conserven materiales y recursos valiosos y minimicen el riesgo de pérdidas de activos. Asumimos el compromiso de diseñar, fabricar, distribuir y comercializar productos y procesos para optimizar la utilización de recursos y minimizar el impacto ambiental.



## HACER LA DIFERENCIA EN NUESTRAS COMUNIDADES

Tennant posee el compromiso de crear un mundo más limpio, seguro y saludable en el cual vivir, trabajar y divertirse. A través de ayudas corporativas específicas y de Tennant Foundation, nuestra Compañía se enorgullece en brindar ayuda a organizaciones, programas e individuos que compartan este valor y compromiso. Algunos ejemplos de nuestros programas de ayuda son los siguientes:

- Programa de Becas para Empleados de Tennant
- Programa de Igualamiento de Donaciones para Voluntarios
- Programa de Igualamiento de Donaciones para Empleados
- United Way
- Donaciones de Equipos
- Subsidios Operativos y de Capital

## ACTIVIDAD COMUNITARIA Y POLÍTICA

Le recomendamos que sea un miembro activo en su comunidad. También puede participar y contribuir en actividades políticas partidarias y organizaciones a título individual, no como representante de Tennant.

