

MUELLER INDUSTRIES, INC.
POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

ESTA POLÍTICA HA SIDO APROBADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE MUELLER INDUSTRIES, INC., Y LE ES APLICABLE A TODOS LOS CONSEJEROS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, DIRECTORES Y ASESORES DE LA SOCIEDAD

Mueller Industries, Inc. (la “Sociedad”) ha adoptado la siguiente política con el fin de asegurar el cumplimiento por parte de los directores, funcionarios y empleados de la Sociedad de la Ley de Prácticas de Corrupción en el Extranjero de 1977 (*Foreign Corrupt Act of 1977*), según ésta haya sido modificada (la “FCPA”). Para los efectos de esta política, los consejeros y asesores son incluidos dentro del término “empleado”, y las subsidiarias, sucursales y *joint ventures* en los que la Sociedad mantenga una mayoría o control son incluidas dentro del término “Sociedad”.

Cada uno de los empleados de la Sociedad cuyas labores incluyen actividades internacionales de negocio está obligado a leer y a cumplir con esta Política Anticorrupción.

Resumen de la Política

La FCPA establece como una ofensa civil y penal el pagar, ofrecer o dar, directa o indirectamente, “cualquier cosa de valor” a un “funcionario extranjero” con el fin de influenciar la decisión de dicho funcionario. Los pagos o regalos realizados indirectamente a través de terceros (tales como agentes, representantes, corredores o asesores) a funcionarios extranjeros también están prohibidos. Esto es cierto no obstante que el hecho de dar objetos de valor sea una práctica comúnmente aceptada en el país en cuestión. Adicionalmente la FCPA requiere a la Sociedad mantener libros y registros que reflejen de manera precisa y justa todas sus operaciones de negocio.

Disposiciones Anti-soborno de la FCPA

Todos los empleados tienen estrictamente prohibido ofrecer, pagar, prometer el pago o autorizar el pago de dinero o de “cualquier cosa de valor”, directa o indirectamente, a cualquier “funcionario extranjero”, con el fin de influenciar cualquier hecho o decisión de dicho funcionario, con el objeto de inducir a dicho funcionario a utilizar su influencia, o a asistir a la Sociedad en la obtención o retención de cualquier ventaja de negocio que sea impropia.

El uso de la frase “cualquier cosa de valor” significa que la FCPA prohíbe no solo los sobornos en dinero (cuando una parte da u ofrece a otra parte, ya sea directamente o a través de un intermediario, cualquier recompensa monetaria, ventaja o beneficio de cualquier tipo, con el fin de influenciar la realización o implementación de una decisión o hecho por parte del destinatario) sino también cosas como:

- Acciones
- Comidas y entretenimientos excesivos o lujosos
- Regalos

- Descuentos en productos y servicios que no estén disponibles al público en general
- Colegiaturas
- Ofertas de trabajo
- Asunción o condonación de deudas
- Pago de viáticos excesivos o lujosos
- Favores personales

La frase “funcionario extranjero”, según se utiliza en la FCPA, incluye:

- Cualquier funcionario o empleado de un gobierno extranjero o cualquier secretaría, agencia o dependencia de un gobierno extranjero;
- Cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional, tal como el Banco Mundial o las Naciones Unidas;
- Partidos políticos extranjeros y sus funcionarios, así como candidatos de oficinas políticas extranjeras;
- Cualquier persona con el carácter de funcionario de una agencia, secretaría o dependencia gubernamental extranjera, o de una organización pública internacional;
- Cualquier entidad contratada para revisar los negocios u ofertas en representación de una agencia gubernamental;
- Funcionarios y empleados de empresas propiedad de estados extranjeros, incluyendo empleados privados de negocios propiedad de o controlados por estados extranjeros tales como hospitales;
- Funcionarios no compensados por honorarios si dichos funcionarios pueden influenciar el otorgamiento de negocios; y
- Miembros de familias reales que tengan intereses de propiedad o de manejo en industrias o sociedades propiedad o controladas por el gobierno.

La FCPA además prohíbe sobornos a los hijos, cónyuges o cualesquiera otros parientes de un “funcionario extranjero”.

Pagos y Gastos Permitidos en relación con los Funcionarios Extranjeros

Ciertos tipos de gastos “promocionales o de marketing” realizados en beneficio de funcionarios extranjeros son permitidos bajo la FCPA cuando estos son razonables, de buena fe, y están relacionados ya sea con (a) la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de la Sociedad; o (b) la celebración de un contrato con un gobierno extranjero o una agencia gubernamental.

La FCPA también permite “pagos de facilidades” mismos que permiten agilizar o asegurar la realización de una acción rutinaria de gobierno, tal y como se describen a continuación:

Regalos a Funcionarios Extranjeros

Dar un regalo a un funcionario extranjero puede ser considerado como un soborno en contravención de las leyes de anticorrupción a pesar de que el hecho de dar regalos sea una costumbre en la cultura comercial local. Es por ello que los regalos y artículos promocionales ofrecidos u otorgados a los funcionarios extranjeros están sujetos a los requerimientos siguientes:

- No deben de incluir dinero en efectivo o equivalentes, incluyendo certificados de regalo;
- Deben ser otorgados de conformidad con las leyes locales del lugar en donde se está otorgando el regalo;
- Deben ser de poco valor (no exceder de aproximadamente \$50 Dólares de los Estados Unidos de América);
- No deben ser ofrecidos u otorgados a la misma persona más de tres veces durante un periodo de doce meses;
- Deben ser otorgados en nombre de la Sociedad y no a nombre propio de algún empleado;
- Deben ser habituales, en tipo y valor, en el país anfitrión y realizado en un tiempo o momento apropiado y bajo las circunstancias apropiadas;
- No deben otorgarse con la intención de influenciar, directa o indirectamente, a un funcionario extranjero para obtener cualquier ventaja comercial para la Sociedad;
- No deben otorgarse a los hijos, cónyuges o cualesquiera otros parientes de un funcionario extranjero;
- Deben ser otorgados de manera abierta en lugar de en secreto; y
- Deben ser debida y transparentemente registrados y adecuadamente documentados en los libros y registros de la Sociedad.

Viáticos y Gastos de Entretenimiento Pagados en Beneficio de Funcionarios Extranjeros

Los gastos permitidos pueden incluir gastos razonables de viaje, alojamiento, entretenimiento y comida. Los siguientes requerimientos y lineamientos deben ser observados respecto a los gastos de viaje y alojamiento incurridos en beneficio de funcionarios extranjeros:

- El viaje debe tener un propósito real de negocio;
- Los gastos deben ser razonables, no excesivos o lujosos, y consistentes con la legislación y la costumbre local;
- El viaje debe ser de la misma o de menor categoría que los permitidos para los empleados de la Sociedad;
- Los gastos para cónyuges u otros miembros de la familia del funcionario extranjero están prohibidos;
- Dinero por día o prestaciones diarias están prohibidas;
- Gastos constantes (tales como consumo ilimitado o servicio de habitación ilimitado) están prohibidos;
- Todos los gastos deben estar respaldados por recibos;
- Cuando sea posible, los gastos deberán ser prepagados directamente a los proveedores de transporte y alojamiento (v.gr. aerolíneas y hoteles);
- Cuando sea posible, cualesquiera reembolsos necesarios deberán ser pagados a una agencia u organización gubernamental en lugar de personalmente al funcionario extranjero; y
- Los gastos deben ser debida y transparentemente registrados y adecuadamente documentados en los libros y registros de la Sociedad.

Los siguientes requerimientos y lineamientos deben ser observados respecto a los gastos de comida y de entretenimiento incurridos en beneficio de un funcionario extranjero:

- Los gastos deben tener un propósito real de negocio;
- Los gastos deben ser razonables, no excesivos o lujosos, y consistentes con la legislación y la costumbre local;
- Cuando sea posible, un representante de la Sociedad deberá estar presente en la comida o en el evento de entretenimiento; y
- Los gastos deben ser precisamente reflejados en los libros y registros de la Sociedad.

Además, se debe considerar si el destinatario se encuentra en posición para decidir o influenciar una cuestión pendiente o próxima relacionada con el negocio de la Sociedad. Si ese es el caso, los gastos de comida y de entretenimiento en beneficio de dicho individuo deberán ser evitados en la medida de lo posible.

Pagos de Facilidades

Ciertos pagos, denominados como los “pagos de facilidades” están permitidos bajo la FCPA. Los pagos de facilidades son pequeños pagos realizados a un funcionario extranjero de baja jerarquía con el fin de agilizar o asegurar la realización de una acción rutinaria de gobierno ordinaria y comúnmente realizada por el funcionario extranjero, tales como la tramitación de una visa o la entrega de correspondencia. Los pagos de facilidades podrán ser realizados sólo si:

- El pago es de poco valor;
- El pago ha sido aprobado con anticipación por el Departamento Legal;
- La asistencia solicitada y para la cual el pago o el regalo es realizado es claramente una acción que el destinatario está legalmente obligado a proporcionar, y el pago es realizado únicamente con el fin de facilitar dicha acción;
- Dicho pago es legal y habitual en el país extranjero en cuestión;
- No existe alguna alternativa razonable para realizar el pago;
- Las labores del destinatario del pago son esencialmente ministeriales o clericales; y
- El pago es precisamente registrado en los libros y registros de la Sociedad.

Contribuciones Caritativas

Todos los empleados deben obtener aprobación previa y por escrito del Departamento Legal antes de realizar cualquier contribución caritativa o política fuera de los Estados Unidos en nombre de la Sociedad o de cualquiera de sus afiliadas.

Auditoria y Monitoreo de Agentes y Representantes de Terceros

La Sociedad es responsable de los pagos realizados a funcionarios extranjeros por aquellas personas que actúan en su nombre incluyendo agentes, contratistas, asesores, cabilderos, corredores, y socios. Esto significa que los empleados de la Sociedad deben realizar con mayor cuidado la contratación y monitoreo de terceros que tratan con funcionarios gubernamentales en nombre de la Sociedad

La existencia de uno o más de los siguientes hechos puede indicar que el representante de un tercero está realizando pagos impropios a un funcionario extranjero:

- El tercero mantiene conexiones con una industria que se conoce está asociada con actos de corrupción;
- El tercero se rehúsa a certificar su cumplimiento con leyes de anticorrupción o a completar cuestionarios requeridos u otro papeleo;
- El tercero mantiene lazos familiares o comerciales con un funcionario extranjero;
- Un funcionario extranjero recomendó al tercero con la Sociedad;
- El tercero depende excesivamente de conexiones para obtener negocios, y carece de una adecuada capacidad en términos de personal o de instalaciones para desempeñar los servicios;
- El tercero solicita el pago en efectivo o en un tercer país;
- El tercero solicita anonimato o la carencia de transparencia; y
- El tercero solicita un pago o comisión substancialmente mayor al índice vigente.

Cuando uno o más de estos hechos son observados, se deben hacer mayores investigaciones a fin de determinar si existe una causa para sospechar una violación de la FCPA.

Antes de celebrar un contrato con un agente, asesor, corredor, o cualquier otro tercero que interactuará en nombre de la Sociedad con funcionarios extranjeros, la Sociedad deberá conducir auditorías relacionadas con la FCPA a dicho tercero, obtener de dicho tercero garantías de cumplimiento, y obtener la aprobación previa y por escrito del Departamento Legal. Todos los contratos con terceros que interactuarán en nombre de la Sociedad frente a funcionarios extranjeros deberán contener disposiciones que establezcan que dichos terceros están conscientes de las disposiciones de la FCPA, que no le pertenecen a, o de cualquier otra forma emplean, funcionarios extranjeros, que cumplirán con la FCPA, y que respecto a sus obligaciones bajo el contrato, no causarán que la Sociedad incumpla con la FCPA.

Ejemplos de una Auditoria Apropiada para Terceros

Antes de contratar a un tercero, se deben seguir ciertos pasos con el fin de investigar si dicho tercero mantiene conexiones con funcionarios extranjeros o si existen algunos otros inconvenientes bajo la FCPA. La auditoría incluye investigaciones y documentación razonable de respuestas respecto de los siguientes, según sea apropiado:

- La experiencia laboral y calificaciones del tercero;
- Los dueños, funcionarios y directores del tercero;
- La reputación dentro de la industria del tercero;
- El cómo y el porqué el tercero fue elegido para prestarle servicios a la Sociedad;
- Los negocios, banca y referencias crediticias del tercero;
- Si el tercero persigue una contraprestación razonable;
- Si el tercero ha estado involucrado en cualquier investigación penal previa o litigio;
- Si cualesquiera funcionarios extranjeros están afiliados con, o tienen una participación en, el tercero; y
- Si cualesquiera individuos en el tercero tienen una relación laboral o familiar con un gobierno o con un funcionario gubernamental.

Finalmente, después de contratar a un tercero, la Sociedad y sus empleados deberán monitorear activamente al tercero. Cualquier empleado que se haga sabedor de una aparente violación de la FCPA debe notificarlo inmediatamente al Departamento Legal.

Disposiciones de Mantenimiento de Registros de la FCPA

Las disposiciones de mantenimiento de registros de la FCPA obligan a la Sociedad a mantener libros, cuentas y registros detallados y precisos sobre todas sus transacciones comerciales, incluyendo pagos a funcionarios extranjeros. Cualesquiera pagos a agentes o funcionarios extranjeros deben ser debidamente identificados y precisamente registrados.

Responsabilidad Personal; Asistencia

Cada empleado debe recordar que la mayor responsabilidad para adherirse a esta política y evitar la violación de la FCPA recae en el empleado mismo. En este sentido, es importante que cada empleado utilice su mejor juicio. Tal y como se estableció anteriormente, cualquier empleado que se haga sabedor de una aparente violación de la FCPA debe notificarlo inmediatamente al Departamento Legal. Si un empleado viola esta política, la Sociedad podrá tomar acciones disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación de la relación de trabajo.

Cualquier persona que tenga preguntas sobre la aplicación de esta política a una situación en particular podrá obtener orientación adicional por parte del Departamento Legal.

Penalidades

Esta política está diseñada para promover el cumplimiento de la FCPA y de leyes de anticorrupción relacionadas con la misma, y para proteger a la Sociedad y a sus empleados de las muy serias responsabilidades y penalidades que pueden derivar de la violación de estas normas. Las penalidades por violar las disposiciones anti-sobornos de la FCPA pueden ser severas. Las corporaciones están sujetas al pago de multas penales de hasta \$2'000,000 y de multas civiles de hasta \$10,000 por violación o, alternativamente, al pago del doble de la ganancia o pérdida bruta derivada de la actividad ilegal. Asimismo, los individuos están sujetos al pago de multas criminales de hasta \$250,000, al encarcelamiento por hasta cinco (5) años, o a ambos. Los individuos también están sujetos al pago de multas civiles de hasta \$10,000. La violación a las disposiciones de mantenimiento de registros de la FCPA también conlleva severas penalidades. Las corporaciones que, a sabiendas, cometan violaciones a las disposiciones de mantenimiento de registros de la FCPA podrán ser multadas hasta por la cantidad de \$25 millones, y enfrentar penalidades civiles hasta por \$500,000. Los individuos podrán también ser multados hasta por \$25 millones, encarcelados hasta por veinte (20) años y enfrentar penalidades civiles hasta por \$100,000.

CERTIFICACIÓN

Reconozco que he recibido una copia de la Política Anticorrupción de Mueller Industries, Inc., y certifico que la he leído, la he entendido, y que cumpliré con las políticas y procedimientos contenidos en este documento. Reportaré cualquier actividad cuestionable al Departamento Legal. Entiendo que, si soy un empleado de la Sociedad, el incumplimiento de cualquiera de las políticas de la Sociedad, incluyendo la Política Anticorrupción de la Sociedad, será causa de terminación de mi relación laboral con la Sociedad y/o con cualquiera de las subsidiarias con las que mi empleo se relaciona o se pueda relacionar en el futuro.

Fecha: _____

Firma: _____

Nombre: _____