



Solutions

Número de documento:

Policy-ULID-008474

Fecha de revisión: 22/06/2022

Página 1 de 4

POLÍTICA DE VISIBILIDAD EXTERNA

ÍNDICE

1.0	PROPÓSITO	2
2.0	ALCANCE.....	2
3.0	DEFINICIONES	2
4.0	RESPONSABILIDAD/DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA.....	2
5.0	REGLAS Y EJEMPLOS	3
6.0	CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES	4
7.0	POLÍTICAS RELACIONADAS	4

1.0 PROPÓSITO

Los clientes, los reguladores y el público confían en UL Solutions debido a su independencia y capacidad para abordar desafíos críticos mediante la aplicación del liderazgo científico y la curiosidad, los cuales se basan en la integridad. Por lo tanto, la creación de contenido con el fin de educar o informar a audiencias externas sobre el negocio de UL Solutions o sus perspectivas y experiencia debe reflejar siempre nuestros valores fundamentales y respaldar nuestra posición de confianza en el mercado. Esta política de visibilidad externa está diseñada para minimizar el riesgo de comunicar información inexacta o contradictoria o de UL Solutions sea percibida como parcial.

2.0 ALCANCE

Esta política y procedimiento se aplican a todo el contenido desarrollado por o con los asociados de UL Solutions (definidos a continuación) en su calidad de empleados o agentes de UL Solutions con el fin de educar o informar a las audiencias externas sobre el negocio de UL Solutions o sus perspectivas y experiencia.

Esta política y procedimiento **NO** son aplicables para:

- Contenido creado con el único propósito de llevar a cabo funciones laborales específicas, como asuntos legales o gubernamentales.
- Contenido creado por marketing o aprobado a través del proceso de revisión de marca.
- Contenido creado con el fin de proporcionar información para el desarrollo de estándares.
- Contenido creado para clientes individuales.

3.0 DEFINICIONES

Un **Asociado de UL Solutions** es un empleado, un miembro de los Consejos de Administración y/o Dirección de UL Solutions y de sus compañías subsidiarias o relacionadas, y cualquier tercero (como laboratorios subcontratistas, agentes de ventas y asesores) que trabaja como agente, representante o intermediario en representación de UL Solutions.

4.0 RESPONSABILIDAD/DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Cuando un Asociado de UL Solutions participa (o es invitado a participar) en la creación de contenido con el fin de educar o informar a una audiencia externa sobre el negocio de UL Solutions o sus perspectivas o experiencia, el Asociado de UL Solutions primero debe buscar y obtener la aprobación para participar en dicha creación de contenido.

El contenido sujeto a esta política incluye, pero no se limita a:

- Oportunidades de oratoria, paneles de discusión, charlas junto al fuego y otras formas de hablar en público.
- Presentaciones, seminarios web.
- Capacitaciones.
- Libros blancos, blogs, artículos, libros.
- Publicaciones de asociaciones industriales y comerciales.
- Entrevistas.
- Cualquier forma de contacto con los medios.

El contenido no sujeto a esta política puede incluir:

- Materiales aprobados para marketing y ventas de UL Solutions.
- Documentos creados y aprobados por asuntos legales y gubernamentales.
- Contenido desarrollado para clientes específicos.

Para recibir la aprobación, los asociados de soluciones de UL deben enviar el formulario de *aprobación para la creación de contenido externo y soporte* (formulario de ECCAS) a Marketing de Socios junto con la aprobación por escrito de su gerente.

5.0 REGLAS Y EJEMPLOS

Situación	Acción requerida
<p>Una asociación de la industria lo invita a hablar en un panel relacionado con su función o experiencia en UL Solutions.</p> <p>Es invitado a hacer una presentación sobre un tema no relacionado con su función en UL Solutions, pero sobre un tema que UL Solutions puede tener una perspectiva/punto de vista (como diversidad e inclusión).</p> <p>Es coautor de un artículo o informe con una universidad local.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenga la aprobación por escrito del gerente. • Consulte a un experto de UL Solutions sobre el tema (por ejemplo, ingeniero principal designado). • Obtenga la aprobación de la empresa a través del formulario de ECCAS.
<p>Un medio de comunicación solicita hablar con usted en segundo plano para una sesión informal de preguntas y respuestas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No participe hasta que haya recibido la aprobación de Comunicaciones Corporativas. • Obtenga la aprobación de la empresa a través del formulario de ECCAS.
<p>Un grupo de expertos ofrece pagarle para que sea el orador principal en su próximo simposio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Siga la Política sobre Regalos y Entretenimiento. • Obtenga la aprobación por escrito del gerente. • Consulte al PDE pertinente sobre la experiencia que se compartirá. • Obtenga la aprobación de la empresa a través del formulario de ECCAS.

Proporciona una cotización a su blog de asociación de la industria.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenga la aprobación por escrito del gerente. • Consulte al PDE pertinente sobre la experiencia que se compartirá. • Obtenga la aprobación de la empresa a través del formulario de ECCAS.
Tuitea o escribe una publicación en LinkedIn sobre una nueva oferta de servicios en UL Solutions.	<ul style="list-style-type: none"> • Siga la Política sobre Redes Sociales.
El equipo de Marketing de UL Solutions le solicita que hable en un panel o en un seminario web.	<ul style="list-style-type: none"> • Esta política no se aplica.
Está desarrollando un documento independiente de Marketing de UL Solutions O de Investigación y Desarrollo de UL Solutions.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenga la aprobación por escrito del gerente. • Consulte al PDE pertinente sobre la experiencia que se compartirá. • Obtenga la aprobación de la empresa a través del formulario de ECCAS.
Desarrolla una plataforma de diapositivas para presentarla en una exposición comercial.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenga la aprobación por escrito del gerente. • Consulte al PDE pertinente sobre la experiencia que se compartirá. • Obtenga la aprobación de la empresa a través del formulario de ECCAS.
Asiste a una conferencia o evento que se dirige a la comunidad financiera o de inversión como una de sus audiencias.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenga la aprobación de la empresa a través del formulario de aprobación. • Revise las Directrices sobre la No Divulgación de Información Determinada de la Empresa.

6.0 CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES

Reglas específicas para grupos laborales o ubicaciones: Las unidades, divisiones y ubicaciones comerciales individuales pueden emitir pautas adicionales para el desarrollo o la participación en la creación de contenido externo. Se espera que los Asociados de UL Solutions cumplan con la política relacionada de creación de contenido más estricta aplicable y las demás leyes y reglas aplicables.

7.0 POLÍTICAS RELACIONADAS

Política sobre Regalos y Entretenimiento de UL Solutions: [Policy-ULID-000541](#)

Política sobre Conflictos de Intereses: [Policy-ULID-000517](#)

Política sobre Viajes y Gastos: [Policy-ULID-004308](#)

Política de sobre el Involucramiento de Funcionarios Gubernamentales:

[Policy-ULID-004498](#)

Política contra el Soborno y la Corrupción: [Form-ULID-000504](#)

Política sobre Redes Sociales: [Policy-ULID-004157](#)

Normas de Conducta Empresarial: [Policy-ULID-000516](#)

[Directrices sobre la No Divulgación de Información Determinada de la Empresa](#)