



Código de conducta y ética empresarial

Adoptado el 6 de noviembre de 2024

ÍNDICE

Declaración del Director Ejecutivo	Página 1
Introducción	Página 2
Nuestros compromisos	Página 4
Administración del Código	Página 5
Normas de cumplimiento; obligación de denunciar infracciones	Página 6
Denuncias; Línea directa anónima	Página 7
Prácticas contables y financieras; Quejas sobre contabilidad	Página 9
Gestión y conservación de registros	Página 13
Divulgaciones públicas	Página 14
Intercambio de información privilegiada	Página 15
Cumplimiento de las leyes; Prohibición del soborno	Página 16
Conflictos de intereses	Página 17
Información confidencial	Página 19
Protección de activos	Página 20
Competencia y otras leyes	Página 22
Contribuciones políticas	Página 24
Ambiente de trabajo seguro y profesional; sin acoso	Página 25
Medio ambiente	Página 26
Renuncia y modificación del Código	Página 27

DECLARACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO

A nuestros apreciados asociados:

Este Código de conducta y ética empresarial ("Código") proporciona pautas para su conducta comercial cotidiana como asociado de Advantage Solutions Inc. (la "Compañía").¹ También le indica cómo obtener ayuda si tiene preguntas o inquietudes sobre el Código.

La Compañía opera en una industria altamente competitiva y nuestro éxito depende de nuestra capacidad para competir en este entorno. Al mismo tiempo, es esencial que cada uno de nosotros reconozca que simplemente hacer el trabajo no es suficiente; la manera en que logramos los resultados también es crucial. La reputación de la Compañía, así como nuestra reputación individual, requiere que no sólo hagamos el trabajo, sino que lo hagamos de la manera correcta. Más que nunca, hacer lo correcto va más allá de simplemente cumplir con las leyes que rigen nuestras actividades comerciales. En realidad, significa actuar con integridad, respeto y profesionalismo en todo lo que hacemos. La Compañía se compromete a llevar a cabo todos sus asuntos y actividades de acuerdo con los más altos estándares de conducta ética.

Cada asociado tiene un papel que desempeñar en el cumplimiento de este Código, y la Compañía depende del sentido de honestidad, justicia e integridad de todos los asociados. Este Código contiene normas que son como señales de tráfico. Algunas normas, como la honestidad en el mantenimiento de registros, implican claramente las actividades diarias de prácticamente todos los asociados de la Compañía. Otras normas, como el cumplimiento de las leyes de competencia, pueden parecer que afectan solo a algunos asociados, pero en realidad nos afectan a todos. Algunas normas implican directamente obligaciones éticas afirmativas y describen tipos de conducta aceptables e inaceptables. Otras normas implican medidas de seguridad establecidas para evitar las malas conductas o cualquier situación que parezca ser una conducta de este tipo.

La obligación de la Compañía va más allá de simplemente afirmar que usted siempre debe comportarse de manera profesional y ética. Este Código formaliza los valores que nos han convertido en la Compañía que somos hoy y que nos llevarán hacia el futuro; describe las políticas éticas fundamentales que rigen todo el trabajo que hacemos y los deberes y obligaciones de todos nuestros asociados bajo esas políticas. Se requiere que cada asociado lea atentamente este Código y conozca plenamente su contenido. Le recomendamos que busque ayuda cuando surja una pregunta o inquietud para la cual no parezca haber una respuesta inmediata.

Gracias por su contribución al éxito de la Compañía y por su compromiso con la integridad y el profesionalismo que nos han convertido en la Compañía que somos hoy y que continuarán dando forma a nuestro futuro. Compartimos su orgullo por los logros de nuestra Compañía y esperamos con ansias un futuro sólido.

Atentamente,
David Peacock, director ejecutivo

¹ Las menciones a la "Compañía" en este documento se refieren colectivamente a Advantage Solutions Inc. y sus subsidiarias, entidades filiales y divisiones, directas o indirectas, (excepto en la medida en que dicha entidad emita y tenga su propio código de conducta). El empleo es solo con una entidad legal específica de la Compañía, y no con todas las entidades legales que constituyen la Compañía; y cualquier referencia a la "Compañía" como empleador tiene la intención de referirse a la entidad empleadora.

INTRODUCCIÓN

La Compañía está comprometida a llevar a cabo sus actividades comerciales con los más altos estándares éticos. Este compromiso se refleja en nuestro principio: *“Actuamos con integridad en todas nuestras relaciones comerciales”*. Este principio nos guía en nuestro día a día, dondequiera que estemos y en cualquier actividad que hagamos. Sin embargo, en muchas situaciones, puede ser útil una orientación más específica sobre las expectativas de la Compañía.

El Código de Conducta y Ética Empresarial de la Compañía describe los estándares éticos aplicables a todos los empleados (“Asociados”), directores y funcionarios de la Compañía, así como a terceros que contratan con y/o prestan servicios para o en nombre de la Compañía (incluidos, entre otros, consultores, proveedores, contratistas independientes y otros representantes de terceros) (“Terceros”). Para aclarar, los Terceros deben considerar que cualquier disposición del Código que se aplique a los Asociados se aplica también a los Terceros.² Se espera que los Asociados estén familiarizados con el Código, que se adhieran a los principios y los procedimientos establecidos a continuación y que se comporten en consecuencia, exhibiendo el más alto estándar de integridad comercial y profesional, y tratando de evitar incluso las situaciones que parezcan ser un comportamiento indebido.

Este Código no es un documento exhaustivo destinado a abordar todas las leyes o políticas ni todos los problemas éticos que pueden enfrentar los Asociados en el lugar de trabajo. Más bien, es una guía y un recurso que tiene como objetivo alertar a los Asociados sobre cuestiones legales y éticas importantes que podrían surgir. El Código fue diseñado para fomentar lo siguiente:

- Conducta franca y ética, incluyendo tratos justos y el manejo ético de conflictos de intereses reales o aparentes;
- Divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible;
- Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones gubernamentales aplicables;
- Informar internamente de manera inmediata sobre cualquier violación de las políticas, las leyes o el Código;
- Responsabilidad por el cumplimiento del Código, incluido un proceso justo para determinar las infracciones;
- Aplicación consistente del Código, incluyendo normas claras y objetivas para su cumplimiento;
- Protección para los Asociados que denuncien de buena fe cualquier sospecha de violación del Código o un comportamiento cuestionable;
- La protección de los intereses comerciales legítimos de la Compañía, incluidos sus activos y oportunidades corporativas; y
- Confidencialidad de la información confiada a los Asociados por la Compañía y sus clientes y consumidores.

² Nada de lo establecido en este documento o en otras partes del Código pretende, ni deberá, constituir una oferta de empleo con la Compañía ni crear una relación laboral o un contrato de empleo entre la Compañía y cualquier Tercero.

Nuestra industria y también nuestra compañía experimentan cambios significativos de manera continua. En conjunto, estos cambios hacen que las formas en que hacemos negocios sean más complejas. Debido a la continua necesidad de reevaluar y aclarar nuestras prácticas y procedimientos, el contenido de este Código está sujeto a revisión y cambios en cualquier momento con o sin previo aviso.

Ningún conjunto de directrices puede anticipar todas las circunstancias posibles. Si tiene alguna pregunta sobre la interpretación o la aplicación de este Código, es su responsabilidad consultar a su supervisor o gerente de nivel superior, líder de división, su contacto de Recursos Humanos o el Director Jurídico según lo dispuesto en este Código.

NUESTROS COMPROMISOS

La Compañía tiene seis relaciones clave en sus actividades comerciales. Estas relaciones involucran a clientes, clientes comerciales, proveedores, compañeros Asociados, nuestros inversores y la comunidad en la que operamos. Todos los Asociados participan de una forma u otra en estas relaciones clave. Los siguientes compromisos sirven como ideales generales para moldear estas relaciones:

- Con nuestros clientes, estaremos atentos y nos esforzaremos por maximizar la calidad y el valor de nuestros servicios manteniendo los más altos estándares éticos.
- A nuestros clientes comerciales los trataremos con justicia, honestidad e integridad.
- Con nuestros proveedores enfatizaremos tanto la competencia leal como las relaciones duraderas.
- Entre nosotros, como Asociados, nos trataremos con dignidad y respeto.
- En cuanto a nuestros inversores, nos enfocaremos en nuestros objetivos de crecimiento y ganancias manteniendo siempre los estándares éticos como el eje de nuestras actividades.
- Ante nuestra comunidad y ante la sociedad en su conjunto, actuaremos como ciudadanos corporativos responsables de manera moral y ética.

Los compromisos anteriores no deben considerarse una lista exhaustiva sino más bien directrices. De acuerdo con el espíritu de estos ideales, la Compañía espera que la integridad, el respeto, el criterio profesional y sólido en los negocios y la ética gobiernen a todos aquellos que interactúan con la Compañía o en nombre de esta.

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

De acuerdo con los requisitos de la Comisión de Bolsa y Valores y Nasdaq Stock Market LLC, la Junta Directiva de Advantage Solutions Inc. ha adoptado este Código de conducta y ética empresarial.

Este Código es una declaración de ciertos principios, políticas y procedimientos fundamentales que rigen a los Asociados de la Compañía a la hora de efectuar las actividades comerciales de esta. No pretende ni crea ningún derecho en ningún Asociado, cliente, visitante, proveedor, competidor, accionista o cualquier otra persona o entidad. La Compañía cree que el Código es sólido y cubre la mayoría de las situaciones imaginables. Este Código no es un contrato. No transmite ningún derecho laboral específico ni garantiza el empleo por un período de tiempo particular.

El Comité de Auditoría (el “Comité de Auditoría”) de la Junta Directiva de la Compañía y de la entidad matriz de la Compañía, según sea el caso, ha autorizado al Director Jurídico de la Compañía a revisar y mantener este Código, a ayudar a la gerencia a implementar los estándares éticos reflejados en este Código y a monitorear la efectividad del mismo. El Director Jurídico de la Compañía o su designado es responsable de aplicar este Código a situaciones específicas en las que puedan surgir preguntas y tiene la autoridad para interpretar este Código en cualquier situación particular. El Comité de Auditoría también podrá supervisar la determinación de las medidas disciplinarias apropiadas (si las hubiera) por violaciones a este Código. Dichas medidas disciplinarias incluyen, entre otras, reprimenda, despido justificado y posible procesamiento civil y penal.

Cualquier pregunta relacionada con cómo debe interpretarse o aplicarse este Código deberá dirigirse al Director Jurídico de la Compañía o al Comité de Auditoría.

NORMAS DE CUMPLIMIENTO; DEBER DE DENUNCIAR LAS INFRACCIONES

Todo Asociado deberá cumplir plenamente y en todo momento con todas las leyes, normas y reglamentaciones aplicables, y con este Código. Cualquier incumplimiento de esta norma puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir reprimenda, despido justificado y posible procesamiento civil y penal.

Cualquier Asociado que tenga conocimiento de una violación existente o potencial de las leyes, las normas o las reglamentaciones aplicables, de este Código, o cualquier otro comportamiento poco ético por parte de cualquier director, funcionario, empleado o cualquier persona que pretenda actuar en nombre de la Compañía, debe denunciar dichas inquietudes de inmediato. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima. Si se solicita, se mantendrá la confidencialidad, sujeta a las leyes, reglamentaciones y procedimientos legales aplicables según lo dispuesto en la sección “Denuncias; Línea directa anónima” más adelante. No hacerlo constituye en sí mismo una violación de este Código. Para alentar a los Asociados a denunciar cualquier infracción, la Compañía no permitirá represalias por denuncias hechas de buena fe.

La Compañía reconoce que es importante establecer y mantener canales de comunicación abiertos para todos los Asociados. La Compañía ha designado personal para ayudar a los Asociados a resolver cuestiones relacionadas con la ética y la conducta. Se recomienda a los Asociados que necesiten ayuda o información con respecto a este Código que discutan dicha necesidad con su supervisor inmediato. Si existe algún motivo por el cual analizar esto con un supervisor inmediato resulta inapropiado, los Asociados deben buscar la ayuda de un miembro de su equipo gerencial o de su contacto de Recursos Humanos, o de la Línea de ética de la Compañía. Las consultas serán tratadas con cortesía y discreción. Para alentar a los empleados a denunciar todas y cada una de las infracciones, la Compañía no tolerará amenazas ni actos de represalia o castigo contra los Asociados por utilizar los canales de comunicación sugeridos e identificados por la Política de puertas abiertas de la Compañía. La Política de puertas abiertas de la Compañía se puede encontrar en el Manual del Asociado.

DENUNCIAS; LÍNEA DIRECTA ANÓNIMA

La Compañía se enorgullece de mantener una sólida política de puertas abiertas, como se describe en las políticas y procedimientos de la Compañía y se aclara con más detalle en el Manual del Asociado, en la página de inicio específica de la Línea de ética de la Compañía, nuestro sitio web interno y el sitio web principal para proveedores de servicios a fin de abordar quejas de ética www.adv.ethicspoint.com. Los Asociados pueden informar inquietudes en el lugar de trabajo a través de los “Canales de denuncia” sugeridos en la Política de puertas abiertas de la Compañía que se identifican a continuación. Si bien los Asociados pueden usar cualesquiera de los siguientes Canales de denuncia para informar una inquietud, incluidas aquellas que involucran conducta que potencialmente entra en conflicto con las obligaciones éticas o legales o con la política de la Compañía (incluido el Código), se recomienda a los Asociados que comiencen con el primer Canal de denuncia identificado a continuación (ya que un supervisor de primera línea o un gerente de nivel siguiente pueden estar en la mejor posición para ayudar y respaldar a un Asociado con sus inquietudes; y quizás tengan mejor capacidad para abordar de manera efectiva y rápida ciertos tipos de inquietudes). Los Asociados pueden usar o escalar sus inquietudes a través de otros canales si no se sienten cómodos usando un Canal de denuncia específico o si creen que sus inquietudes no han sido abordadas adecuadamente después de haber planteado el problema a través de un Canal de denuncia anteriormente. Canales de denuncia:

- Hable directamente con su supervisor o con los gerentes del siguiente nivel laboral
- Comuníquese con el líder de su división
- Comuníquese con su contacto de Recursos Humanos
- Comuníquese con el director ejecutivo en:

officeofclo@youradv.com

(1) 949-794-2204

- Informe las inquietudes a la Línea ética de la Compañía aquí:

www.adv.ethicspoint.com

900 998 434

La Línea de ética es la línea directa de denuncia de ética y cumplimiento de la Compañía, que puede utilizarse de manera anónima. Es operada por un proveedor externo independiente y se puede acceder a esta desde todo el mundo las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año a través de un sitio web o un número de teléfono gratuito. Los informes serán investigados por un experto en la materia dentro o fuera de la Compañía que trabaje bajo la dirección del director de Recursos Humanos o del director jurídico, dependiendo del tema de la denuncia (pero, para aclarar, no por el tercero que opera la línea directa), excepto si el director de Recursos Humanos o el director jurídico es el sujeto de la denuncia, en cuyo caso el informe será investigado por otro miembro apropiado de la gerencia de la Compañía o un tercero externo. Las políticas y procedimientos para recibir e investigar dichos informes son supervisados por el Comité de Auditoría. Dependiendo de la importancia y la naturaleza de dicha investigación, el Comité de Auditoría también puede supervisar la determinación de las medidas disciplinarias apropiadas (si las hubiera). Dichas medidas disciplinarias incluyen, entre otras, reprimenda, despido justificado y posible procesamiento civil y penal.

La información sólo se divulgará cuando sea necesario para fines comerciales legítimos y se mantendrá confidencial en la medida de lo posible. A los Asociados que opten por denunciar de forma anónima al utilizar la Línea de ética se les proporcionará una contraseña u otro identificador anónimo y se les solicitará que accedan a sus denuncias periódicamente utilizando el identificador confidencial para responder preguntas de seguimiento y ayudar a la Compañía a revisar y abordar (según corresponda) el problema denunciado. La ventaja de las comunicaciones directas e interactivas es que permiten a la Compañía recopilar información relevante adicional que puede ser valiosa para resolver la situación. En cuanto a las inquietudes reportadas a la Compañía a través de cualquiera de los Canales de denuncia, si se solicita, la Compañía tomará medidas razonables para proteger la confidencialidad y el anonimato del Asociado en la mayor medida posible. Sin embargo, reconociendo la obligación de la Compañía de investigar e implementar medidas correctivas, no puede garantizar la confidencialidad.

La Compañía no tomará represalias ni permitirá represalias contra un Asociado que denuncie cualquier asunto a la Compañía de buena fe, incluso si la denuncia no conduce al descubrimiento de una infracción u otro problema procesable. Sin embargo, los Asociados que, a sabiendas, denuncien información inexacta o deshonestas, no cooperen en una investigación o amenacen o intimiden a otros en un esfuerzo por influenciar su participación en una investigación pueden estar sujetos a acciones disciplinarias, entre ellas posiblemente el despido. La cooperación incluye la expectativa de que los Asociados; (i) respondan con prontitud a las investigaciones realizadas por o en nombre de la Compañía y (ii) proporcionen información honesta y completa en respuesta a las preguntas y las solicitudes de información. Para evitar dudas, sólo se espera que los Asociados proporcionen información veraz y precisa durante cualquier consulta o investigación.

PRÁCTICAS CONTABLES Y FINANCIERAS; QUEJAS SOBRE CONTABILIDAD

El Comité de Auditoría ha adoptado las siguientes políticas y procedimientos específicos para regir la contabilidad, el control interno, la auditoría y otras prácticas financieras de la Compañía.

Políticas

Todos los libros, registros y cuentas financieras deben reflejar con precisión las transacciones y eventos, y cumplir tanto con los principios de contabilidad generalmente aceptados ("GAAP", por sus siglas en inglés) como con el sistema de controles internos de la Compañía. Se deberán mantener en todo momento cuentas y registros corporativos precisos y confiables. Todos los pagos de dinero, transferencias de propiedad, prestación de servicios y otras transacciones deben reflejarse con todo detalle en los correspondientes registros contables y demás registros comerciales de la Compañía. Con excepción de los desembolsos de fondos de caja chica, no se harán pagos de la Compañía en moneda extranjera, ni se aceptarán pagos en efectivo de ningún cliente, consumidor o proveedor.

No se registrará ninguna entrada que intencionalmente oculte o disfrace la verdadera naturaleza de cualquier transacción. Los Asociados tienen la obligación de cumplir no sólo con las políticas de nuestra Compañía, sino también con las leyes, normas y reglamentaciones que rigen nuestra contabilidad e informes financieros.

No se establecerá ni mantendrá ningún fondo, reserva, activo o cuenta especial no registrado para ningún propósito. No se harán asientos falsos o ficticios en los libros, registros, cuentas ni en las comunicaciones de la Compañía por ningún motivo. No se hará ningún pago o transferencia de fondos o activos (como primas tangibles o intangibles) para ningún propósito que no sea el descrito en los documentos de respaldo, y específicamente según lo autorizado por la Compañía y el cliente. No se permite la tritución, destrucción o borrado de los documentos o los registros de la Compañía, excepto de acuerdo con la Política de retención de registros de la Compañía.

Los gastos comerciales incurridos adecuadamente en el desarrollo de las actividades de la Compañía deben documentarse rápidamente con precisión e integridad en los informes de gastos. Al presentar los informes de gastos, los Asociados deben distinguir entre gastos de viajes personales y de negocios, gastos de conferencias de negocios y gastos de entretenimiento de negocios.

Por lo tanto, los Asociados deben intentar ser lo más claros, concisos, veraces y precisos posible al registrar cualquier información. Los Asociados deberán revelar completamente toda la información relevante y, además, cooperar plenamente con los auditores internos o externos, el asesor externo de la Compañía o el director jurídico, en el curso de auditorías o las investigaciones de cumplimiento. Cualquier incidente de fraude, sea significativo o no, relacionado con las responsabilidades contables o de informes financieros en conexión con divulgaciones o informes

financieros debe informarse inmediatamente al Comité de Auditoría o al director jurídico. Estos asuntos se informarán al Comité de Auditoría de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la Compañía, los requisitos legales y las normas de cotización en la bolsa.

Quejas sobre contabilidad

Es política de la Compañía tratar las quejas sobre contabilidad, controles contables internos, asuntos de auditoría o prácticas financieras cuestionables (“Quejas sobre contabilidad”) de manera seria y cuanto antes. Los Asociados tienen la oportunidad, como se describe en la sección “Denuncias; Línea directa anónima” más adelante, de presentar quejas sobre contabilidad confidenciales y anónimas para su revisión por parte del Comité de Auditoría, incluidas, entre otras, las siguientes:

- Fraude contra inversores, fraude de valores, fraude postal o electrónico, fraude bancario o declaraciones fraudulentas a la Comisión de Bolsa y Valores (la “SEC”, por sus siglas en inglés), otras agencias gubernamentales, el público inversor u otros fuera de la Compañía;
- Violaciones de las normas y las reglamentaciones de la SEC o cualquier otra ley aplicable a la Compañía y relacionada con la contabilidad financiera, el mantenimiento de libros y registros financieros, los controles contables internos y las revisiones de estados financieros o asuntos de auditoría;
- Error intencional o fraude en la preparación, evaluación, revisión o auditoría de cualquier estado financiero de la Compañía (incluidas todas las entidades matrices y subsidiarias); y
- Deficiencias significativas o incumplimiento intencional de los controles contables internos de la Compañía;
- Tergiversaciones o declaraciones falsas sobre un asunto contenido en los registros financieros, informes financieros o informes de auditoría de la Compañía; y
- Desviación de la información completa y justa sobre los resultados o la situación financiera de la Compañía.

Notificación de quejas sobre contabilidad

Se anima a los Asociados a presentar quejas sobre contabilidad y cualquier otra inquietud relacionada con asuntos cuestionables en materia de contabilidad o auditoría, directamente al director jurídico o a la Línea de Ética de la Compañía:

- Comuníquese con el director ejecutivo en:

GeneralCounsel@youradv.net

(1) 949-794-2204

- Informe las inquietudes a la Línea ética de la Compañía aquí:

www.adv.ethicspoint.com

900 998 434

El director jurídico y el director de Recursos Humanos revisarán todas las quejas realizadas a través de la Línea de ética de la Compañía para determinar si la queja constituye una Queja sobre contabilidad (excepto si el sujeto de la queja es el director jurídico o el director de Recursos Humanos, en cuyo caso el informe será revisado por otro miembro apropiado de la gerencia de la Compañía o un tercero externo). El director jurídico, bajo la supervisión del Comité de Auditoría, podrá crear una política o guía interna para definir y distinguir con mayor precisión las Quejas sobre contabilidad de otras quejas que pueda recibir la Compañía. El director jurídico (o, si este se negara, otro miembro apropiado de la gerencia de la Compañía) enviará rápidamente al presidente del Comité de Auditoría, o al miembro del Comité de Auditoría designado para tal fin, cualquier Queja sobre contabilidad recibida. El director jurídico (o, si este se negara, otro miembro apropiado de la gerencia de la Compañía) también remitirá la queja al director ejecutivo, al director financiero y al director de Recursos Humanos, a menos que la queja involucre a uno de dichos funcionarios. Si el Asociado lo solicita, la Compañía protegerá la confidencialidad y el anonimato de un Asociado que presente una Queja sobre contabilidad en la medida de lo posible, en consonancia con la necesidad de realizar una revisión e investigación adecuadas.

Los Asociados que presenten quejas contables no necesitan proporcionar su nombre u otra información de identificación personal. Como se describe en la sección “Denuncias; Línea directa anónima”, la Compañía ha contratado a un proveedor externo independiente para proporcionar un medio a través del cual los Asociados presenten quejas contables anónimas y confidenciales. Sin embargo, se alienta a los Asociados a proporcionar tantos detalles como sea posible para ayudar a promover una investigación exhaustiva y efectiva.

Todos los Asociados tienen el deber de remitir al presidente del Comité de Auditoría o al director jurídico cualquier queja recibida de un tercero respecto a cuestiones de contabilidad, controles contables internos o auditoría. Los clientes, consumidores, proveedores y otros Terceros externos a la Compañía también tienen la oportunidad de presentar Quejas sobre contabilidad directamente. La Compañía no está obligada a mantener la confidencialidad de las quejas contables de personas no asociadas ni a mantener su anonimato. Al igual que con cualquier denuncia presentada en virtud de este Código o cualquier otro ejercicio de derechos según la ley aplicable o la política de la Compañía, la Compañía prohíbe y no tolerará ninguna represalia contra los Asociados que presenten de buena fe Quejas sobre contabilidad.

Tratamiento de quejas sobre contabilidad

El Comité de Auditoría establece, revisa y supervisa el mantenimiento de los procedimientos relacionados con Quejas sobre contabilidad, y puede ordenar al director jurídico o a cualquier otra persona que el Comité de Auditoría determine que sea apropiada para ayudar con dicha revisión, supervisión y mantenimiento. El Comité de Auditoría puede designar al director jurídico u otro asesor legal para revisar o investigar cualquier Queja sobre contabilidad e informar al Comité de Auditoría (con la asistencia de otros Asociados, asesores legales externos, asesores, expertos u otros proveedores de servicios externos que puedan ser apropiados o necesarios). El Comité de Auditoría o su designado determinará si miembros de la gerencia, auditores externos, asesores legales u otros terceros pueden participar en dicha revisión.

Si el Comité de Auditoría determina que es necesario, la Compañía proporcionará el financiamiento apropiado, según lo determine el Comité de Auditoría, para obtener y pagar recursos adicionales que puedan ser necesarios a fin de llevar a cabo una investigación, incluidos, entre otros, asesores legales externos, contadores o investigadores.

El Comité de Auditoría deberá informar a toda la Junta Directiva sobre todas las infracciones comprobadas de las políticas contables o financieras aplicables, y todos los demás asuntos y preocupaciones materiales relacionados con las prácticas contables y financieras de la Compañía, descubiertos como resultado de una Queja sobre contabilidad, junto con cualquier acción disciplinaria o correctiva que el Comité de Auditoría haya recomendado u ordenado tomar.

El Comité de Auditoría evaluará continuamente la eficacia de los procedimientos de la Compañía diseñados para recibir, analizar e investigar Quejas sobre contabilidad, y hará las mejoras y modificaciones a dichos procedimientos que considere necesarias o apropiadas.

Todos los informes y registros asociados con Quejas sobre contabilidad deben ser tratados como información confidencial de la Compañía. El acceso a dichos materiales estará restringido a los miembros del Comité de Auditoría, la Junta Directiva, el asesor legal de la Compañía y otras personas involucradas en la revisión e investigación de Quejas Contables según lo contemplan estos procedimientos, excepto que el Comité de Auditoría puede otorgar acceso a dichos materiales a terceros (como los auditores externos de la Compañía) a su discreción, y excepto que dichos materiales no se compartirán con ningún miembro de la gerencia que sea sujeto del informe. Las quejas contables y cualquier investigación, informe o acción correctiva resultante generalmente no se divulgarán al público, excepto que lo exija la legislación o las reglamentaciones aplicables. Todos los documentos y materiales relacionados con cualquier Queja sobre contabilidad deberán ser conservados por la Compañía de acuerdo con la Política de retención de registros de la Compañía.

GESTIÓN Y RETENCIÓN DE REGISTROS

El Departamento Legal tiene la responsabilidad a nivel de toda la Compañía de desarrollar, administrar y coordinar el Programa de Gestión y Retención de Registros de la Compañía, y de emitir pautas de retención para tipos específicos de documentos. Todos los registros, incluidos, entre otros, los registros contables y financieros, deben mantenerse de conformidad con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables, así como con las prácticas comerciales prudentes. Para obtener información específica sobre la retención de registros, los Asociados pueden encontrar la política ubicada en la página de inicio de la intranet del Departamento Legal.

DIVULGACIONES PÚBLICAS

La información contenida en las comunicaciones públicas de la Compañía, incluidos todos los informes y documentos presentados o proporcionados a la Comisión de Bolsa y Valores, debe ser completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.

Para garantizar que la Compañía cumpla con esta norma, todos los Asociados (en la medida en que estén involucrados en el proceso de divulgación de la Compañía) deben mantenerse familiarizados con los requisitos, los procesos y los procedimientos de divulgación aplicables a la Compañía en relación con sus funciones. Los Asociados tienen prohibido tergiversar, omitir o causar que otros tergiversen u omitan, a sabiendas, hechos significativos sobre la Compañía ante otras partes, incluidos los auditores independientes de la Compañía, los reguladores gubernamentales y las organizaciones de autorregulación.

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los Asociados que posean información importante no pública sobre la Compañía o las compañías con las que esta sostiene relaciones comerciales deben abstenerse de negociar o aconsejar a otros que negocien con valores de la respectiva compañía desde el momento en que obtengan dicha información privilegiada hasta la divulgación pública adecuada de la información. La información significativa es información de tal importancia que se puede esperar que afecte el juicio de los inversores sobre si comprar, vender o mantener los valores en cuestión. Los ejemplos de información material no pública incluyen, a carácter enunciativo mas no limitativo:

- fusiones o adquisiciones no anunciadas;
- litigio pendiente o amenaza de litigio;
- aviso previo de cambios en la alta dirección;
- resultados financieros no públicos;
- una división de acciones no anunciada; y
- desarrollo de nuevos negocios importantes o pérdida de negocios importantes existentes.

Usar información no pública para obtener beneficios financieros personales o para “avisar” a otros, incluidos, entre otros, familiares o amigos, que podrían tomar una decisión de inversión basada en esta información no solo es poco ético sino también ilegal. El intercambio de información privilegiada y la divulgación de información confidencial no solo constituyen violaciones de nuestro Código y de la política de la compañía, sino también graves infracciones de las leyes de valores de los Estados Unidos. Cualquier violación de este tipo expondrá a cualquier persona involucrada a la terminación inmediata del empleo (o la terminación del compromiso si se trata de un tercero que no está empleado por la Compañía), así como a un posible procesamiento civil y penal.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES; PROHIBICIÓN DEL SOBORNO

La Compañía está obligada a cumplir con todas las leyes, normas y reglamentaciones aplicables en las jurisdicciones donde efectúa actividades comerciales. Es responsabilidad personal de cada Asociado adherirse a las normas y restricciones impuestas por estas leyes, reglas y reglamentaciones en el desempeño de sus respectivas funciones para la Compañía. En caso de que una ley, costumbre o práctica local entre en conflicto con nuestro Código o una política de la compañía, comuníquese con el director jurídico. En tales circunstancias, los Asociados siempre deberán adherirse a la ley, costumbre o práctica que sea más estricta.

Leyes antisoborno

Las leyes antisoborno se aplican a la totalidad de las actividades comerciales de la Compañía en todo el mundo. Los Asociados deben cumplir con las leyes, reglamentaciones, normas y órdenes regulatorias de los Estados Unidos, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA", por sus siglas en inglés) y la Ley Antisoborno del Reino Unido de 2010. Estas leyes tipifican como delito el soborno de funcionarios gubernamentales y otras personas y se aplican en cualquier lugar donde la compañía efectúe actividades comerciales.

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero prohíbe estrictamente entregar cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a funcionarios de gobiernos extranjeros o candidatos políticos extranjeros con el fin de obtener o conservar negocios. Está estrictamente prohibido hacer pagos ilegales a funcionarios gubernamentales de cualquier país. Además, la promesa, oferta o entrega a un funcionario o empleado del gobierno de EE. UU. de un regalo, favor u otra gratificación en violación de esta regla no solo infringiría la política de la Compañía sino que también podría ser un delito penal. Los gobiernos estatales y locales, así como los gobiernos extranjeros, tienen reglamentaciones antisoborno similares.

La Ley Antisoborno del Reino Unido de 2010 también prohíbe el soborno comercial entre miembros del sector privado. Como tal, los sobornos comerciales están estrictamente prohibidos tanto hacia como desde funcionarios gubernamentales o personas privadas.

Para garantizar el cumplimiento de las leyes antisoborno, no debe proporcionar, ni pedir a otros que proporcionen pagos, comidas, regalos o entretenimiento a ningún funcionario del gobierno sin antes leer, comprender y cumplir con todas las leyes locales aplicables y este Código.

CONFLICTOS DE INTERESES

La Compañía confía en la buena fe de sus Asociados en el ejercicio de sus responsabilidades hacia la Compañía. Los Asociados deben hacer todos los juicios comerciales en nombre de la Compañía sobre la base de dicha confianza y en el mejor interés de la Compañía. El propósito de esta política es proporcionar orientación para ayudar a los Asociados a evitar situaciones en sus actividades personales que estén, o parezcan estar, en conflicto con sus responsabilidades hacia la Compañía o los intereses de la Compañía en su conjunto.

Por ejemplo, un conflicto de intereses puede surgir cuando un Asociado realiza acciones o tiene intereses personales que pueden dificultar el desempeño de sus respectivas funciones en la Compañía de manera objetiva y eficaz. También puede surgir un conflicto de intereses cuando un Asociado, o un miembro de su familia inmediata, recibe beneficios personales indebidos como resultado del puesto del Asociado en la Compañía.

Los conflictos de intereses también pueden ocurrir de forma indirecta. Por ejemplo, puede surgir un conflicto de intereses cuando un Asociado o un familiar inmediato³ de un Asociado también es un funcionario ejecutivo, un accionista mayoritario o tiene un interés sustancial en una compañía u organización que hace negocios con la Compañía o que compite con la Compañía, o que recibe beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la Compañía.

Cada Asociado tiene la obligación de llevar a cabo los negocios de la Compañía de manera honesta y ética, incluido el manejo ético de los conflictos de intereses reales o aparentes entre las relaciones personales y profesionales.

Si bien este Código no pretende describir todos los posibles conflictos de intereses que podrían surgir, a continuación se exponen ejemplos de conflictos comunes de los que los Asociados deben abstenerse:

- Los Asociados no pueden participar en ninguna conducta o actividad que sea incompatible con los mejores intereses de la Compañía o que interrumpa o perjudique la relación de la Compañía con cualquier persona o entidad con la que esta tenga o se proponga entablar una relación comercial o contractual.
- Los Asociados no podrán aceptar compensación, en ninguna forma, por servicios prestados para la Compañía de ninguna fuente que no sea la Compañía.
- Ningún Asociado podrá ocupar ningún puesto gerencial u otro puesto de empleo a tiempo completo, ni tener ningún interés material en ninguna firma o compañía que esté en competencia directa o indirecta con la Compañía.
- Cualquier situación que implique, o que razonablemente pueda esperarse que implique, un conflicto de intereses con

³ El artículo 404(a) de la Reglamentación S-K de la SEC define a “familiar inmediato” como el hijo, hijastro, padre o madre, padrastro o madrastra, cónyuge, hermano, suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado o cuñada de una persona, o cualquier persona (que no sea un inquilino o empleado) que comparta el hogar de la persona.

la Compañía, debe ser revelada rápidamente al director jurídico de la Compañía.

Los Asociados que deseen trabajar a tiempo parcial, no de nivel gerencial, para cualquier compañía o entidad con la que la Compañía hace negocios o que compite con ella deben obtener la aprobación para dicha relación laboral de su líder de división antes de aceptar el empleo externo.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Al llevar a cabo las actividades de la Compañía, los Asociados pueden obtener información confidencial o de propiedad exclusiva sobre la Compañía, sus clientes, consumidores, distribuidores, proveedores o socios de compañías conjuntas. La información confidencial o de propiedad exclusiva incluye toda la información no pública relacionada con la Compañía u otras compañías, y su divulgación sería perjudicial para la compañía implicada o útil o beneficiosa para los competidores. Esta incluye los resultados o perspectivas financieras, la información proporcionada por un tercero, secretos comerciales, nuevos productos o planes de marketing, ideas de investigación y desarrollo, procesos de fabricación, posibles adquisiciones o inversiones, o información de utilidad para nuestros competidores, o información perjudicial para nosotros o para nuestros clientes si se divulga.

Todo material e información obtenidos o desarrollados por un Asociado como parte de su trabajo asignado, ya sea solo o en conjunto con otros Asociados, se consideran propiedad de la Compañía y están sujetos a los requisitos de este Código y otras restricciones legales y contractuales.

Los Asociados deben mantener la confidencialidad de toda la información que se les confíe, excepto cuando su divulgación esté autorizada o sea legalmente obligatoria. Los Asociados deben proteger la información confidencial manteniéndola segura, limitando el acceso a aquellos que necesitan conocerla para hacer su trabajo y evitando discutir información confidencial en áreas públicas como aviones, ascensores, restaurantes y en teléfonos móviles.

Esta prohibición incluye, entre otros, las consultas realizadas por la prensa, analistas, inversionistas u otros. Los Asociados tampoco podrán utilizar dicha información para beneficio personal. Como se detalla en el acuerdo de confidencialidad firmado por cada Asociado, la obligación de preservar la información confidencial de la Compañía continúa incluso después de finalizar el empleo en la Compañía.

Nada de lo dispuesto en este Código prohíbe a un Asociado no supervisor participar en conductas protegidas por la Ley Nacional de Relaciones Laborales, como tomar medidas con o en nombre de otros Asociados para mejorar los términos y condiciones de empleo. Además, nada de este Código prohíbe a una persona hacer una denuncia de buena fe, cooperar o divulgar información confidencial obtenida legalmente a una autoridad gubernamental o al abogado del Asociado, o testificar en un procedimiento legal, con respecto a una presunta violación de la ley; o llevar a cabo cualquier otra divulgación protegida o requerida por la ley.

PROTECCIÓN DE ACTIVOS

La capacidad de la Compañía para cumplir con nuestros compromisos con los clientes, consumidores, proveedores, Asociados, inversionistas y la comunidad depende del uso eficiente de los recursos y activos, incluidos la tecnología, los datos (es decir, la información), los edificios, los terrenos, los equipos, el dinero y el tiempo y el talento de los Asociados. Ningún Asociado participará, ayudará o tolerará por negligencia el mal uso de los activos de la Compañía.

La columna vertebral de la Compañía como negocio competitivo es nuestra capacidad de representar a nuestros clientes. Como parte de nuestra representación, nuestros clientes (y en ocasiones nuestros consumidores) nos confían fondos, información y otros activos propios. Por lo tanto, todas las normas relacionadas con la protección de los activos de la compañía se aplican igualmente a los activos que otros nos confían.

Los fondos de clientes son un ejemplo que requiere una consideración especial. Todos los fondos y demás propiedades de un cliente se utilizarán únicamente para el beneficio de ese cliente. Todos los desembolsos deben ser legales y estar en consonancia con las instrucciones proporcionadas por el cliente y con las políticas y procedimientos contables de la Compañía. Las transacciones relativas a los fondos o a la cuenta de un cliente, incluida la compra y distribución de primas, deben estar claramente autorizadas y registrarse de manera adecuada y oportuna.

El desvío de productos de los clientes también es una forma de apropiación indebida de los activos de los clientes. La desviación ocurre cuando los productos vendidos por la Compañía se distribuyen en mercados o se venden a clientes de manera distinta a la prevista originalmente, suponiendo la infracción de un contrato, una ley o una reglamentación. La Compañía prohíbe participar a sabiendas en transacciones que faciliten o resulten en desvíos ilegales. Cualquier pregunta o inquietud que un Asociado pueda tener sobre el desvío de productos debe dirigirse a su supervisor inmediato, miembro del equipo de gestión, contacto de Recursos Humanos, el director jurídico o la Línea de ética de la Compañía.

Para nuestro éxito como Compañía, también es esencial nuestra capacidad de desarrollar y utilizar cada vez más tecnología de vanguardia en las operaciones diarias. No mantener el control de nuestra ventaja tecnológica podría causarnos daños irreparables. Como Asociados, todos somos responsables de proteger nuestra tecnología contra la divulgación no autorizada. Esto se aplica a la tecnología que desarrollemos o compremos, o que los clientes, consumidores o proveedores nos proporcionen.

Por lo general, las personas no piensan en bienes intangibles, como la información, cuando se trata de propiedad que debe protegerse. Sin embargo, no proteger la información puede tener consecuencias desastrosas. Quedan estrictamente prohibidos la posesión, uso, alteración, destrucción o divulgación no autorizada de información confidencial (como estrategias comerciales, nuevos productos no anunciados, estrategias de *marketing*, resultados de investigaciones, proyecciones financieras, listas de clientes o información de Asociados), ya sea información de la

Compañía o información de un cliente, consumidor o proveedor que se nos haya confiado. La información confidencial no podrá entregarse ni divulgarse, sin la debida autorización, a ninguna persona que no sea empleada de la Compañía ni a un Asociado que no necesite dicha información. Tampoco podrá utilizarse para beneficio personal del

Asociado o de cualquier persona como resultado de la relación con el Asociado (por ejemplo, dicha información no puede usarse en conexión con la compra o venta de acciones u otros valores de ninguna compañía). Estas restricciones se aplican ya sea que la información esté en forma escrita o electrónica, o que simplemente la conozcamos por nuestro rol de Asociados.

La divulgación involuntaria de información confidencial puede ser tan dañina como la divulgación intencional. No discuta información confidencial, incluso con otros Asociados, si está en presencia de otras personas que no estén autorizadas, por ejemplo, en la recepción de una feria comercial o en un área pública como un avión. Esto también se aplica a las conversaciones con familiares o amigos que, inocente o inadvertidamente, podrían transmitir la información a otra persona.

Otros ejemplos de uso prohibido de activos incluyen el uso no autorizado y la tergiversación de logotipos, marcas e información o materiales de propiedad de la Compañía o sus clientes, consumidores u otros socios comerciales. Además, la apropiación, posesión o uso personal de tecnología, software, equipos de cómputo, comunicaciones y fotocopadoras o suministros de oficina debe adherirse a las políticas y los procedimientos de la Compañía.

COMPETENCIA Y OTRAS LEYES

El propósito de las leyes de competencia, que también pueden conocerse como leyes antimonopolio, de monopolio, de comercio justo o de cárteles, es evitar interferencias en el funcionamiento de un sistema de mercado competitivo.

Según estas leyes, las compañías no pueden celebrar acuerdos o arreglos con otras compañías, por informales que sean, que restrinjan ilegalmente el funcionamiento del sistema competitivo. Un buen ejemplo de un acuerdo prohibido de este tipo es aquel entre competidores que deciden cobrar el mismo precio por sus productos o boicotear a los clientes.

Las compañías también pueden violar las leyes de competencia sin actuar conjuntamente con otras compañías, por ejemplo, al adoptar medidas que restrinjan ilegalmente el proceso competitivo, especialmente en el área de precios. En este contexto, el término “precio” abarca todos los términos de venta pertinentes, incluidos la publicidad, las promociones, la exhibición de productos y otras formas de bonificaciones, servicios o facilidades extendidas directa o indirectamente a los clientes. Por lo general, todos estos términos deben extenderse a todos los clientes competidores (ya sean directos o indirectos a través de distribuidores) en términos proporcionalmente iguales. Se espera que todos los Asociados cuyas responsabilidades los involucren en la fijación de precios y otras decisiones relacionadas con los clientes mantengan un conocimiento básico de los principios y propósitos de las leyes de competencia y se abstengan de cualquier actividad que pueda dar lugar a una posible infracción.

Una compañía también puede infringir la ley al llevar a cabo actividades de inteligencia competitiva. Al recopilar datos sobre nuestros competidores, debemos utilizar todos los recursos legítimos, pero evitar aquellas acciones que sean ilegales, poco éticas o que puedan causar vergüenza a la compañía. No se aceptará información de propiedad de terceros de ninguna fuente, ya sea directa o indirectamente, en circunstancias en que haya motivos para sospechar que la divulgación, uso o revelación de dicha información no está autorizada.

Las disposiciones de las leyes de competencia se aplican tanto a las actividades y comunicaciones formales como a las informales. Los Asociados que participen en actividades de asociaciones comerciales o en otras situaciones que permitan una comunicación menos formal entre competidores, clientes, consumidores o proveedores deben estar especialmente atentos a los requisitos de la ley.

Las leyes que regulan la competencia son extremadamente complejas y con frecuencia pueden no ser claras en su aplicación a cualquier acción particular. Para evitar infracciones, las compañías deben tener en cuenta el propósito de la acción particular, su efecto sobre los competidores y la competencia, su justificación comercial y otros factores para asegurarse de que la acción no afecte ilegalmente la competencia. Obviamente, esta complejidad puede hacer que sea muy difícil determinar el alcance de la actividad legalmente aceptable. Por lo tanto, cualquier pregunta o inquietud que pueda tener un Asociado sobre la actividad

competitiva debe ser discutida y resuelta con el Departamento Legal de la Compañía.

La Compañía también está sujeta a muchas otras leyes, reglas y reglamentaciones, muchas de las cuales se analizan en las políticas y procedimientos de la Compañía. Estos incluyen, entre otros, leyes sobre protección del consumidor y publicidad, discriminación laboral y ajustes razonables, inmigración, control de importaciones y exportaciones, acoso sexual y otros acosos ilegales, leyes sobre salarios y horarios, infracción de derechos de propiedad intelectual, seguridad y retiradas de productos, privacidad y robo de identidad, seguridad y protección en el lugar de trabajo, entre otros. Los Asociados de la Compañía deben cumplir con todas las leyes, normas y reglamentaciones aplicables en todas las actividades que hagan en nombre de la Compañía o en relación con su empleo en la Compañía. Cualquier sospecha de incumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones aplicables es una violación de este Código y debe informarse según lo dispuesto en este documento.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Los Asociados podrán participar en el proceso político como individuos en su tiempo libre. Sin embargo, los Asociados deben hacer todo lo posible para asegurarse de no crear la impresión de que hablan o actúan en nombre de la Compañía con respecto a asuntos políticos.

Los Asociados no pueden realizar ninguna contribución de fondos o servicios de la Compañía o del cliente a ningún partido o comité político, ni a ningún candidato o titular de ningún cargo de ningún gobierno, a menos que dicha contribución esté expresamente permitida por la ley y haya sido aprobada previamente por escrito por el representante autorizado correspondiente del cliente y el director financiero y el director jurídico de la Compañía. Esta prohibición cubre no sólo las contribuciones directas sino también la asistencia o apoyo indirecto a candidatos o partidos políticos mediante la compra de entradas para cenas especiales u otros eventos de recaudación de fondos, y el suministro de cualquier otro bien, servicio o equipo a partidos políticos o comités.

Si el puesto de un Asociado en la Compañía requiere que tenga contacto personal con entidades y funcionarios gubernamentales en nombre de la Compañía, el Asociado debe conocer y comprender todas las disposiciones reglamentarias pertinentes aplicables a dichos contactos. El contacto con entidades y funcionarios gubernamentales puede, en ocasiones, considerarse como actividades de cabildeo. Estas actividades están reguladas tanto a nivel estatal como federal.

No se deberá ejercer ninguna presión directa o indirecta de ninguna forma sobre los Asociados para que hagan alguna contribución política o participen en el apoyo a un partido político o a la candidatura política de cualquier persona.

AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO Y PROFESIONAL; SIN ACOSO

Todos los asociados de la Compañía deben trabajar para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable. Esto significa que los asociados deben seguir todas las reglas y procedimientos de seguridad, seguir las señales de seguridad publicadas y utilizar el equipo de seguridad prescrito. Los Asociados deben informar inmediatamente cualquier condición o actividad insegura. La Compañía es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no tolerará discriminación ilegal ni acoso de ningún tipo. Todos los Asociados de la Compañía deben poder trabajar en un entorno libre de discriminación y acoso. Con ese fin, la Compañía se compromete a proporcionar un entorno de trabajo libre de todas las formas de discriminación y acoso basadas en categorías legalmente protegidas (incluidas, entre otras, raza, género, edad, religión, color de piel, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, condición de veterano, información genética y discapacidad) y actividades legalmente protegidas (incluidas, entre otras, denunciar conductas ilegales y ejercer los derechos legales); y todos los Asociados son responsables de cumplir con estos requisitos. Para mantener este compromiso, no solo nuestras acciones de personal (que incluyen reclutamiento, contratación, compensación, evaluaciones, transferencias, promociones, acciones correctivas, disciplina, despidos y reducciones de personal) deben hacerse de una manera que cumpla con los requisitos de no discriminación que se encuentran en las leyes y políticas que rigen nuestro lugar de trabajo; sino que también debemos alentar a los Asociados a plantear de manera segura cualquier inquietud sobre el incumplimiento de estas expectativas.

La Compañía espera que todos los Asociados se traten entre sí, así como a los clientes, los consumidores y otros socios comerciales de la Compañía, con dignidad y respeto; asimismo, tenemos expectativas iguales para nuestros socios comerciales en lo que respecta al trato de nuestros Asociados. Las inquietudes sobre cualquier maltrato de este tipo deben plantearse libremente a través de los Canales de denuncia adecuados identificados en otras partes de este Código.

Consulte las políticas y los procedimientos de la Compañía, incluido el Manual del Asociado, para obtener orientación adicional sobre cómo mantener un entorno de trabajo seguro, productivo y profesional.

AMBIENTE

La Compañía está comprometida a administrar y operar sus activos de una manera que proteja la salud y la seguridad humanas y el medio ambiente. Es nuestra política cumplir tanto con la letra como con el espíritu de las leyes y reglamentaciones aplicables en materia de salud, seguridad y medio ambiente e intentar desarrollar una actitud de cooperación con los funcionarios gubernamentales de inspección y cumplimiento. La Compañía fomenta programas de conservación, reciclaje y uso de energía que promueven el aire y el agua limpios, reducen los vertederos y reponen los recursos naturales del planeta. Se alienta a los Asociados a informar sobre las condiciones que perciben como inseguras, insalubres o peligrosas para el medio ambiente.

RENUNCIA Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO

La Junta Directiva de la Compañía es responsable de aprobar y emitir el Código. El Código es revisado periódicamente por el director jurídico y el Comité de Auditoría, y presentado a la Junta Directiva, que debe aprobar cualquier cambio sustancial al Código.

Antes de que un Asociado, o un familiar inmediato de cualquier Asociado, participe en cualquier actividad que de otra manera estaría prohibida por el Código, se le recomienda encarecidamente que obtenga una exención por escrito del director jurídico o del Comité de Auditoría.

Antes de que un director o funcionario ejecutivo, o un familiar inmediato de un director o funcionario ejecutivo, participe en cualquier actividad que de otra manera estaría prohibida por el Código, debe obtener una exención por escrito de los directores que no tienen intereses en la Junta Directiva. Dicha renuncia deberá luego ser revelada a los accionistas de la Compañía, junto con las razones para otorgarla.