

Unidos por nuestros valores

— Código de ética
empresarial y conducta
de los empleados



Índice

Carta de la dirección... 3

Misión, visión, promesa y valores... 4

Introducción... 5

- Descripción general... 5
- Responsabilidades... 7
- Tomar buenas decisiones... 8
- Hablar sin reservas... 9

Nuestros empleados... 10

- Salud y seguridad... 10
- Lugar de trabajo libre de acoso... 11
- Comunicaciones responsables... 12
- Diversidad, equidad e inclusión... 13

Nuestra organización... 14

- Información confidencial... 14
- Integridad financiera y gestión de registros... 16
- Conflictos de intereses... 17
- Trato justo... 19
- Cooperación con investigaciones y auditorías... 20

Nuestras operaciones... 21

- Lucha contra el soborno y la corrupción... 21
- Lucha contra el blanqueo de capitales... 22
- Regalos y hospitalidad... 23
- Competencia justa... 24

- Comercio global... 26
- Relaciones con proveedores... 27
- Contratación gubernamental... 27

Nuestro mundo... 28

- Derechos humanos... 28
- Actividades benéficas... 28
- Contribuciones políticas... 29
- Gestión medioambiental... 30

Dónde acudir para obtener ayuda... 31



Carta de la dirección

Durante más de cuatro décadas, nos hemos centrado en la importancia de mejorar vidas. Nos enorgullece proporcionar las soluciones de transporte térmico necesarias para ayudar a garantizar que pacientes de todo el mundo tengan acceso a productos farmacéuticos viables que mejoren sus vidas.

No obstante, a los pacientes les ofrecemos más que nuestros productos y servicios esenciales. Contamos con un equipo especializado con el compromiso de buscar la solución correcta y adecuada. Cada uno de nosotros se enorgullece de nuestro propósito y nuestros logros, pero sabe que lo que más importa es cómo los alcanzamos.

Para nosotros, todo empieza y termina con nuestros valores: curiosidad, humildad, transparencia, responsabilidad y mantenimiento de nuestro espíritu emprendedor. Guían nuestras decisiones y determinan quiénes somos como organización. Nuestro Código de ética empresarial y conducta de los empleados (el "Código") es un recurso fundamental para comprender nuestros valores y cómo los aplicamos a nuestro trabajo diario.

Lea detenidamente nuestro Código y aplíquelo en su proceso diario de toma de decisiones. Cuando cada uno de nosotros opera con el mismo conjunto de Valores, mantenemos nuestra reputación, que es uno de nuestros activos más importantes como organización. Asuma la responsabilidad de protegerlo y seguiremos proporcionando tranquilidad a los pacientes durante décadas.

Cordialmente,



Patrick Schafer

Director ejecutivo de CSafe



“Unidos por nuestros valores”



Misión, visión, promesa y valores

Recuerde el propósito

Misión

Proporcionar **tranquilidad** a través de nuestra oferta de soluciones vanguardistas de control de temperatura para el envío de productos que mejoran la vida.

Visión

Seremos el socio a nivel mundial **indispensable** para la entrega satisfactoria de productos sensibles a la temperatura que mejoran la vida de las personas.

Promesa

Tenemos el compromiso de **proteger** lo que más le importa para que los pacientes puedan recibir lo que más les importa a ellos.

Valores

Trabajaremos con un conjunto compartido de **principios que guíen nuestro comportamiento**, que incluyen curiosidad, humildad, transparencia, responsabilidad y mantenimiento de nuestro espíritu emprendedor.



Introducción

Descripción general

¿Qué significa formar parte del equipo de CSafe (también denominado “nosotros”, “nos” y “nuestro”)? Significa que, cuando se trata de las necesidades de los pacientes, cumplimos; y nos mantenemos unidos por nuestros valores en cada paso del camino.

Los empleados de CSafe deben poner de su parte actuando con integridad en cada acción e interacción, así como tomando decisiones que reflejen quiénes somos y qué representamos como organización.

En esta iniciativa, nuestro Código de ética empresarial y conducta de los empleados (el “Código”) es el recurso más importante para nuestros empleados. Está diseñado pensando en ellos, y es un recurso vital que les ayudará a:

- Cumplir con las leyes, normativas y políticas de la organización aplicables.
- Promover la integridad y la conducta ética.
- Abordar situaciones éticas comunes que podrían encontrarse en su trabajo.
- Evitar incluso la apariencia de algo inapropiado en relación con las actividades comerciales de CSafe.

Cumplimiento de las leyes y normativas

CSafe se compromete a cumplir con todas las leyes, normas y normativas que se aplican a nuestro negocio. Es imposible prever todas las preguntas que un empleado pueda tener o todas las situaciones a las que un empleado pueda enfrentarse, por lo que, además del Código, CSafe también dispone de otros recursos que pueden ser de ayuda. Algunos de estos recursos adicionales se enumeran en el Código y otros están disponibles previa solicitud a [Recursos Humanos](#) o al [Departamento Jurídico](#). Como siempre, confiamos en que los empleados utilicen su buen juicio y pidan ayuda cuando la necesiten.

Operamos en varios países, por lo que es importante conocer las diferentes leyes y costumbres que puedan aplicarse. Si bien respetamos las normas de nuestros clientes, socios comerciales y compañeros de trabajo en todo el mundo, todos los empleados deben, como mínimo, cumplir con las normas y principios de este Código. Si alguna disposición de nuestro Código entra en conflicto con una ley o requisito local, los empleados deben pedir orientación a su gerente, [Recursos Humanos](#) o el [Departamento Jurídico](#).



Introducción

Quién debe seguir este Código

Todos los empleados de DoubleDay Acquisitions, LLC (dba CSafe) y sus filiales (denominadas colectivamente "CSafe"), incluida la alta dirección, deben leer, comprender y seguir nuestro Código.

También se espera que los consultores, contratistas, agentes, distribuidores, proveedores de servicios, vendedores y empleados temporales ("socios comerciales") que actúen como una extensión de CSafe sigan el espíritu de nuestro Código, cumpliendo específicamente con el Código de conducta para proveedores de CSafe, así como cualquier disposición contractual aplicable.

Los empleados que supervisan a nuestros socios comerciales son responsables de comunicar nuestras normas y garantizar que se entiendan. Si un socio comercial no cumple con nuestras expectativas de ética y cumplimiento o con sus obligaciones contractuales relacionadas, puede darse la rescisión de su contrato.

Responsabilidad y disciplina

Infringir nuestro Código, nuestras políticas o la ley, o animar a otros a hacerlo, expone a CSafe a responsabilidad y pone en riesgo nuestra reputación. Los empleados que vean o sospechen de una infracción deben denunciarlo.

Cualquier persona que infrinja nuestro Código estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido de CSafe. Los empleados también deben comprender que las infracciones de las leyes o reglamentos también pueden dar lugar a procedimientos legales y sanciones, incluido, en algunas circunstancias, el procesamiento penal.



Introducción

Responsabilidades

Cada empleado tiene la obligación de actuar con integridad, incluso cuando eso signifique tomar decisiones difíciles. El cumplimiento de esta obligación es lo que hace posible nuestro crecimiento y éxito.

Responsabilidades del empleado

Cada empleado tiene la responsabilidad de:

- Actuar de manera profesional, honesta y ética cuando haga negocios en nombre de CSafe.
- Conocer la información de nuestro Código y las políticas de la organización y prestar especial atención a las cuestiones que se apliquen a las responsabilidades laborales específicas de cada empleado individual.
- Completar toda la formación requerida para los empleados de manera oportuna y mantenerse al día sobre las normas y expectativas vigentes.
- Informar de inquietudes sobre posibles infracciones de nuestro Código, nuestras políticas o la ley a su gerente, Recursos Humanos, el Departamento Jurídico, la alta dirección o cualquiera de los recursos enumerados en este Código.
- Cooperar y decir la verdad al responder en una investigación o auditoría, y nunca alterar ni destruir registros en respuesta, o cuando se prevea, una investigación

Responsabilidades adicionales de los gerentes

Se espera que los gerentes de CSafe cumplan con las siguientes responsabilidades adicionales:

- Predicar con el ejemplo. Se espera que los gerentes encarnen altos estándares de conducta laboral ética.
- Ayudar a crear un entorno de trabajo que valore el respeto mutuo y la comunicación abierta.
- Ser un recurso para los demás y comunicarse con frecuencia con los empleados y socios comerciales sobre cómo se aplican el Código y otras políticas a su trabajo diario.
- Ser proactivos y buscar oportunidades para debatir y abordar dilemas éticos y situaciones problemáticas con los demás.
- Delegar de forma responsable y nunca delegar autoridad a ninguna persona que el gerente crea que puede participar en conductas ilegales o actividades poco éticas.
- Responder de forma rápida y eficaz. Cuando se informe de una inquietud a un gerente, este debe asegurarse de que se trate seriamente y con el debido respeto por todas las personas involucradas.
- Ser conscientes de los límites de su autoridad. No deben tomar ninguna medida que escape al ámbito de su autoridad. Si alguna vez no están seguros de lo que es apropiado (y de lo que no lo es), deben hablar del asunto con su gerente.

Ningún motivo, incluido el deseo de cumplir los objetivos comerciales, debe ser una excusa para infringir nuestro Código, nuestras políticas o la ley.



Introducción

Tomar buenas decisiones

Tomar la decisión correcta no siempre es fácil. Puede haber ocasiones en las que los empleados estén bajo presión o no estén seguros de qué hacer, pero siempre deben recordar que, cuando tengan que tomar una decisión difícil, no están solos. Hay recursos disponibles que les ayudarán.

Una cosa más...

Valoramos los comentarios de los empleados. Si los empleados tienen sugerencias sobre formas de mejorar nuestro Código, nuestras políticas o nuestros recursos para abordar mejor un problema en particular que hayan detectado, deberán comunicarlas. Promover una CSafe ética es una responsabilidad que todos compartimos.

¿Tiene que enfrentarse a una decisión difícil?

Al empleado puede resultarle útil hacerse las siguientes preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Es coherente con nuestro Código y nuestros Valores?
- ¿Se sentiría cómodo el empleado si la alta dirección y otras personas de CSafe lo supieran?
- ¿Se sentiría cómodo el empleado si su decisión o sus acciones se hicieran públicas?

Si la respuesta a todas estas preguntas es "sí", la decisión de seguir adelante probablemente esté bien, pero si la respuesta a cualquier pregunta es "no" o "no estoy seguro/a", no prosiga y en lugar de ello pida orientación.

En cualquier situación y bajo cualquier circunstancia, siempre es apropiado pedir ayuda.



Introducción

Hablar sin reservas

Si los empleados ven o sospechan de cualquier infracción del Código, las políticas de CSafe o la ley, o si tienen alguna pregunta sobre qué hacer, deben hablar con su gerente.

Si no se sienten cómodos hablando con su gerente, disponen de otros recursos que les ayudarán. Los empleados deberán:

- Ponerse en contacto con otro miembro de la dirección.
- Ponerse en contacto con Recursos Humanos, el Departamento Jurídico o la alta dirección.
- Ponerse en contacto con la Línea directa.

CSafe hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que sus inquietudes se aborden adecuadamente.

Qué esperar al utilizar la Línea directa

El portal web de Línea directa y la línea telefónica están disponibles las 24 horas del día, los siete días de la semana. Especialistas formados de un proveedor externo independiente de servicios de cumplimiento corporativo responderán todas las llamadas, documentarán todas las inquietudes y enviarán un informe por escrito a CSafe para su posterior investigación.

Cuando los empleados se ponen en contacto con la Línea directa, pueden optar por permanecer en el anonimato cuando lo permita la legislación local. Todas las denuncias recibidas se tratarán por igual, tanto si se envían de forma anónima como si no.

Después de que un empleado presente una denuncia, recibirá un número de identificación para que pueda hacer un seguimiento de su inquietud. El seguimiento es especialmente importante si el empleado presentó una denuncia de forma anónima, ya que CSafe puede necesitar información adicional para llevar a cabo una investigación eficaz. Este número de identificación también permitirá al empleado hacer un seguimiento de la resolución

del caso; sin embargo, tenga en cuenta que, por respeto a la privacidad, CSafe no podrá informar al empleado sobre medidas disciplinarias individuales.

Todas las personas involucradas en la revisión y, si es necesario, la investigación, mantendrán la confidencialidad de cualquier denuncia.

Un problema no se puede abordar a menos que se informe de este a alguien.

Cero represalias

CSafe no tolerará ninguna represalia contra ningún empleado que, de buena fe, haga preguntas, denuncie acciones que puedan ser incompatibles con el Código, las políticas de CSafe o la ley, o que ayude en la investigación de una presunta conducta indebida.

Denunciar “de buena fe” significa intentar de forma genuina proporcionar información honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente demuestra ser infundada o errónea.



Nuestros empleados

Salud y seguridad

Garantizar la seguridad es una parte integral de todo lo que hacemos. Cada empleado es responsable de actuar de manera que se proteja a sí mismo y a los demás. Independientemente del trabajo o la ubicación, contamos con que cada empleado promueva activamente un lugar de trabajo seguro y saludable, e informe de cualquier situación que pueda suponer un riesgo para la salud, la seguridad o la protección.

Informar de riesgos y peligros no es solo lo correcto, es una obligación, pues no informar sobre un incidente, o no participar en una investigación de un incidente, puede tener graves repercusiones para CSafe y para cada empleado en el trabajo, todos los días. Cada empleado debe poner de su parte para mantener a todos los miembros de la familia CSafe libres de lesiones.

Alcohol y drogas

Mientras estén trabajando o haciendo negocios para CSafe, los empleados deben:

- Estar siempre preparados para llevar a cabo sus tareas laborales y nunca estar impedidos.
- No usar, poseer ni estar bajo la influencia de drogas ilegales o cualquier sustancia, tanto si dicha sustancia es legal (p. ej., medicamentos recetados) o no, que pueda interferir con un entorno de trabajo seguro y eficaz o dañar la reputación de CSafe.
- Estar preparados para someterse a pruebas aleatorias de drogas con respecto a nuestra línea de negocio de envases activos.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Seguir las normas y prácticas de seguridad y salud que se apliquen a su trabajo y área de trabajo.
- Mantener un entorno de trabajo limpio y seguro manteniendo las estaciones de trabajo, pasillos y otros espacios de trabajo libres de obstáculos, cables y otros peligros potenciales.
- Informar inmediatamente a su gerente sobre cualquier equipo inseguro o cualquier situación que pueda suponer una amenaza para la salud o la seguridad o dañar el medio ambiente. Cada empleado tiene el derecho y la responsabilidad de interrumpir cualquier trabajo si cree que su seguridad está en riesgo.
- Cooperar en cualquier investigación sobre incidentes.
- Notificar a su gerente cualquier inquietud: la seguridad y la protección son responsabilidad de todos los empleados.

Estar atento a: cada empleado debe estar atento a:



- Prácticas o condiciones de trabajo inseguras.
- Descuido en la aplicación de normas de seguridad, como los procedimientos de entrada a las instalaciones y los protocolos de contraseñas.



Nuestros empleados

Lugar de trabajo libre de acoso

Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno libre de intimidación, acoso, hostigamiento y conducta abusiva. No se tolerará la conducta verbal, escrita o física por parte de cualquier empleado que acose a otro, perjudique significativamente el rendimiento laboral de otro o cree un entorno laboral intimidatorio, ofensivo, abusivo, humillante u hostil.

Acoso sexual

Una forma común de acoso es el acoso sexual, que en general se produce cuando:

- Acciones indeseadas se convierten en una condición de empleo o se utilizan como base para las decisiones de empleo, como pedir una cita, un favor sexual u otra conducta similar de naturaleza sexual.
- Las insinuaciones sexuales no deseadas, bromas insultantes u otro comportamiento verbal u físico ofensivo de naturaleza sexual generan un entorno intimidatorio, ofensivo u hostil.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Leer, comprender y seguir todas las políticas diseñadas para crear un lugar de trabajo seguro, ético y profesional.
- Ayudar a otros empleados hablando sin reservas cuando la conducta de un compañero de trabajo haga que los demás se sientan incómodos.
- Demostrar profesionalidad no visitando sitios de Internet inapropiados ni mostrando imágenes sexualmente explícitas u ofensivas.
- Informar de todos los incidentes de posible acoso e intimidación.

Estar atento a: cada empleado debe estar atento a:



- Comentarios amenazantes, llamadas telefónicas obscenas, acecho o cualquier otra forma de acoso.
- Acoso sexual u otra conducta verbal o física no deseada de naturaleza sexual.
- Exhibición de imágenes u otros materiales sexualmente explícitos u ofensivos.
- Bromas o comentarios sexuales u ofensivos (explícitos o insinuados) y miradas lascivas.
- Abuso verbal, amenazas o burlas.



Nuestros empleados

Comunicaciones responsables

CSafe se compromete a mantener comunicaciones públicas e internas honestas, profesionales y legales.

Necesitamos ir al unísono a la hora de hacer divulgaciones o proporcionar información al público. Por este motivo, cada empleado debe ayudar a la organización a garantizar que solo las personas autorizadas hablen en nombre de CSafe. Los empleados deben remitir cualquier comunicación con los medios de comunicación, inversores y otros miembros de la comunidad financiera al departamento de Marketing.

Estar atento a:

cada empleado debe estar atento a:



- Dar discursos públicos o escribir artículos para revistas profesionales o realizar otras comunicaciones públicas relacionadas con CSafe sin la aprobación apropiada de la dirección.
- La tentación de usar su cargo o afiliación fuera del trabajo sin que quede claro que dicho uso es solo con fines de identificación.
- Invitaciones para hablar “de forma extraoficial” a periodistas o analistas que soliciten información sobre CSafe o sus clientes o socios comerciales.

Redes sociales

Los empleados deben tener cuidado al escribir comunicaciones que puedan publicarse en línea. Si un empleado participa en grupos de discusión por Internet, salas de chat, tableros de anuncios, blogs, sitios de redes sociales u otras comunicaciones electrónicas, incluso bajo un pseudónimo, nunca debe dar la impresión de que esté hablando en nombre de CSafe.

Si un empleado cree que se ha publicado una afirmación falsa sobre CSafe, no deberá publicar ni compartir información no pública, incluso si su intención es “aclarar las cosas”, pues la publicación puede malinterpretarse o iniciar rumores falsos, o ser inexacta o engañosa. En su lugar, el empleado deberá ponerse en contacto con Marketing.



Nuestros empleados

Diversidad, equidad e inclusión

CSafe reúne a empleados con una amplia variedad de orígenes, habilidades y culturas. La combinación de tal riqueza de talento y recursos crea los equipos diversos y dinámicos que impulsan los resultados de forma constante.

Nuestros compañeros, solicitantes de empleo y socios comerciales tienen derecho al respeto. Nos comprometemos a asegurarnos de que se sientan bienvenidos y valorados, y de que tengan oportunidades de crecer, contribuir y desarrollarse con nosotros. Para mantener ese compromiso, apoyamos las leyes que prohíben la discriminación y proporcionamos igualdad de oportunidades de empleo, ingresos y progreso en todos nuestros departamentos, programas y lugares de trabajo.

Esto significa que basamos las decisiones de empleo únicamente en cualificaciones, habilidades demostradas y logros, y nunca en la raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo, orientación sexual o identidad de género), origen nacional, edad, discapacidad, información genética o cualquier otra característica protegida por ley.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Tratar a los demás de forma respetuosa y profesional.
- Promover la diversidad en la contratación y otras decisiones de empleo.
- No discriminar a otros sobre la base de ninguna característica protegida por ley o la política de CSafe.

Estar atento a: cada empleado debe estar atento a:



- Comentarios, chistes o materiales, incluidos correos electrónicos, que otros puedan considerar ofensivos.
- Sesgos inapropiados al juzgar a los demás. Si un empleado supervisa a otras personas, debe juzgarlas en función del rendimiento utilizando estándares objetivos y cuantificables y evitando hacer valoraciones no relacionadas.



Nuestra organización

Información confidencial

CSafe confía en que cada empleado esté atento y proteja la información confidencial y la propiedad intelectual, algunos de nuestros activos más importantes y valiosos. Esto significa mantener esta información protegida, limitar su acceso a solo aquellos que necesiten conocerla para hacer su trabajo y solo utilizarla para fines autorizados.

Tenga en cuenta que la obligación de cada empleado de restringir su uso de la información confidencial y la propiedad intelectual de CSafe continúa vigente incluso después de que finalice el empleo.



Propiedad intelectual

Algunos ejemplos de propiedad intelectual (PI) son:

- Planes comerciales y de marketing
- Iniciativas de la empresa (existentes, planificadas, propuestas o en desarrollo)
- Listas de clientes
- Secretos comerciales y descubrimientos
- Métodos, conocimientos y técnicas
- Innovaciones y diseños
- Sistemas, software y tecnología
- Patentes, marcas comerciales y derechos de autor

CSafe dedica un número de recursos significativo al desarrollo y la innovación tecnológicas, y la creación y protección de los derechos de propiedad intelectual son fundamentales para nuestro negocio. Los empleados deben ponerse en contacto con el Departamento Jurídico si tienen o reciben preguntas sobre:

- El alcance de los derechos de propiedad intelectual
- La aplicabilidad de los derechos de propiedad intelectual de CSafe a los productos de otra empresa
- La aplicabilidad de los derechos de propiedad intelectual de un tercero a los derechos o productos de propiedad intelectual de CSafe



Nuestra organización

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Divulgar de inmediato a su gerente cualquier invención u otra PI que cree mientras sea empleado de CSafe.
- Etiquetar adecuadamente la información confidencial para indicar cómo debe manejarse, distribuirse y destruirse.
- Utilizar y divulgar información confidencial solo para fines comerciales legítimos.
- Proteger la propiedad intelectual e información confidencial de CSafe compartiéndola solo con partes autorizadas.
- Solo almacenar o comunicar información confidencial utilizando los sistemas de información de CSafe.

Estar atento a: cada empleado debe estar atento a:



- Conversaciones sobre información confidencial de CSafe en lugares donde otros puedan escuchar, por ejemplo, en aviones y ascensores, y cuando se utilicen teléfonos.
- Enviar información confidencial a dispositivos o impresoras desatendidos.

Privacidad de los datos

Respetamos la información personal de los demás. Los empleados deben seguir las políticas de CSafe y todas las leyes y regulaciones aplicables en la recogida, acceso, uso, conservación, intercambio y eliminación de información personal. Solo deben utilizar información personal, y compartirla con otras personas ajenas a CSafe, para fines comerciales legítimos, y siempre en la medida mínima necesaria para lograr el propósito deseado. En caso de duda, póngase en contacto con Recursos Humanos o el Departamento Jurídico para obtener orientación.

Cada empleado debe conocer el tipo de información que se considera información personal. Esta incluye cualquier dato que pueda utilizarse para identificar a alguien, ya sea directa o indirectamente, como un nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono o número de tarjeta de crédito.

Estar atento a: cada empleado debe estar atento a:



- No triturar o eliminar de forma segura la información personal.
- Usar servicios de alojamiento en Internet, colaboración o nube "gratuitos" o adquiridos individualmente que podrían poner en riesgo la información personal.



Nuestra organización

Integridad financiera y gestión de registros

La precisión e integridad de nuestras divulgaciones y registros comerciales son esenciales para poder tomar decisiones informadas y apoyar a inversores, reguladores y otros. Los libros y registros de CSafe deben reflejar de manera precisa y justa sus transacciones con suficiente detalle y de acuerdo con las prácticas y políticas de contabilidad.

Algunos empleados tienen responsabilidades especiales en esta área, pero todos los empleados contribuyen al proceso de registro de resultados comerciales o mantenimiento de registros. Los empleados deben asegurarse de que la información que registremos sea precisa, oportuna y completa y se mantenga de manera coherente con los controles internos y las obligaciones legales.

Gestión de registros

Los empleados solo deben eliminar documentos de conformidad con las políticas de CSafe y nunca destruirlos u ocultarlos. Los empleados nunca deben ocultar acciones indebidas, ni permitir que otros lo hagan, ni destruir documentos en respuesta a una investigación o auditoría o en anticipación a ellas.

Los empleados que tengan preguntas o inquietudes sobre la conservación o destrucción de registros corporativos deben ponerse en contacto con el Departamento Jurídico.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Crear registros comerciales que reflejen con exactitud la verdad del evento o transacción subyacente, guiados por los principios de transparencia y veracidad.
- Cuidar lo que escriba en todas sus comunicaciones comerciales, como si algún día los registros que crea se convirtieran en documentos públicos.

Estar atento a: cada empleado debe estar atento a:



- Registros que no sean claros y completos o que oculten la verdadera naturaleza de cualquier acción.
- Fondos, activos o pasivos no divulgados o no registrados.
- Destrucción inadecuada de documentos.



Nuestra organización

Conflictos de intereses

Un conflicto de intereses puede ocurrir en cualquier situación en la que un empleado tenga un interés o actividad que compita con su capacidad para tomar una decisión objetiva en nombre de CSafe. Se espera que cada empleado utilice su buen juicio y evite situaciones que puedan dar lugar incluso a la apariencia de un conflicto, pues la percepción de un conflicto puede socavar la confianza que los demás depositan en nosotros y dañar nuestra reputación.

Los conflictos de intereses pueden ser reales, potenciales o incluso una cuestión de percepción. Dado que estas situaciones no siempre son claras, cada empleado debe revelarlas completamente a su gerente para que puedan ser evaluadas, supervisadas y gestionadas adecuadamente.

Posibles conflictos de intereses

Los empleados deben estar atentos a ciertas situaciones, incluidas las siguientes, que son ejemplos comunes de posibles conflictos de intereses:

Oportunidades corporativas

Si un empleado se entera de una oportunidad de negocio debido a su trabajo, esta pertenecerá primero a CSafe. Esto significa que el empleado no debe aprovechar esa oportunidad para sí mismo a menos que obtenga la aprobación de su gerente y del Departamento Jurídico.

Amigos y familiares

En ocasiones, es posible que un empleado se encuentre en una situación en la que esté trabajando con un amigo cercano o un familiar que trabaje para un cliente, socio comercial, competidor o incluso CSafe. Dado que es imposible anticipar cada una de las situaciones que podrían crear un posible conflicto, los empleados deben revelar sus situaciones a su gerente para determinar si es necesario tomar alguna precaución.

Empleo externo

Para garantizar que no haya conflictos y que se aborden los posibles problemas, los empleados siempre deberán revelar su empleo externo y hablar de este con su gerente. Si se aprueba tal empleo, el empleado deberá asegurarse de que la actividad externa no interfiera con su trabajo en CSafe. Trabajar para un competidor, socio comercial o cliente puede plantear conflictos que deberán resolverse. Además, ningún negocio personal o secundario aprobado debe competir con CSafe.

Inversiones personales

Puede ocurrir un conflicto si un empleado tiene una propiedad significativa u otro interés financiero en un competidor, socio comercial o cliente. Los empleados siempre deben divulgar dichas inversiones a su gerente y al Departamento Jurídico, idealmente antes de realizarlas. Dependiendo del tamaño, la duración y el estado de la inversión, puede requerirse una desinversión.

Actividades cívicas

A menos que la alta dirección pida específicamente a un empleado que lo haga, los empleados no deberán aceptar un puesto en el consejo de administración o consejo asesor de ninguno de nuestros competidores, socios comerciales o clientes, especialmente si el trabajo actual del empleado le da la capacidad de influir en nuestra relación con ellos.



Nuestra organización

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Evitar situaciones de conflicto de intereses siempre que sea posible.
- Tomar siempre decisiones comerciales en el mejor interés de CSafe.
- Pensar con antelación y abordar de manera proactiva las situaciones que puedan poner los intereses del empleado o los de un miembro de la familia en conflicto potencial con los de CSafe.
- Comentar con su gerente todos los detalles de cualquier situación que pueda percibirse como un posible conflicto de intereses.



Nuestra organización

Trato justo

Tratamos a nuestros clientes y socios comerciales de forma justa. Trabajamos para comprender y satisfacer sus necesidades, y buscamos ventajas competitivas a través de un rendimiento superior, nunca a través de prácticas poco éticas o ilegales. Decimos la verdad sobre nuestros servicios y capacidades y nunca hacemos afirmaciones sobre nuestros productos que no sean verdaderas. En resumen, tratamos a nuestros clientes y socios comerciales como nos gustaría que nos trataran a nosotros.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Ser receptivo/a a las solicitudes y preguntas de los clientes, prometer solo lo que pueda ofrecer, y cumplir con lo que prometa.
- Nunca beneficiarse injustamente de nadie manipulando, ocultando o tergiversando hechos materiales, abusando del uso de información privilegiada o de cualquier otra práctica de negociación injusta.
- Nunca acceder a la solicitud de un cliente de hacer algo que usted, como empleado, considere poco ético o ilegal.
- Hablar con su gerente si tiene inquietudes sobre cualquier error, omisión, retraso indebido o defecto en la calidad o la atención al cliente.

Estar atento a:

cada empleado debe estar atento a:



- Presión de los compañeros o gerentes para tomar decisiones sobre los estándares de calidad o entrega.
- Tentaciones de decirle a los clientes lo que cree que quieren escuchar en lugar de la verdad; si una situación no está clara, los empleados deben empezar presentando una imagen justa y precisa como base para la toma de decisiones.



Nuestra organización

Cooperación con investigaciones y auditorías

Ocasionalmente, se puede pedir a los empleados que participen en investigaciones y auditorías internas y externas realizadas por CSafe. Se espera que todos los empleados cooperen plenamente con todas estas solicitudes y se aseguren de que cualquier información proporcionada sea verdadera, precisa y completa.

Los empleados también pueden recibir consultas o solicitudes de funcionarios del gobierno. Si un empleado tiene conocimiento de una posible investigación o consulta gubernamental, deberá notificárselo inmediatamente a su gerente y al Departamento Jurídico antes de tomar o prometer cualquier acción. Si CSafe indica a un empleado que responda a la solicitud de un funcionario del gobierno, dicho empleado debe ofrecer el mismo nivel de cooperación y, nuevamente, asegurarse de que la información proporcionada sea verdadera, precisa y completa.

Estar atento a:

cada empleado debe estar atento a:



- Información falsificada. Los empleados nunca deben destruir, alterar u ocultar ningún documento en previsión o en respuesta a una solicitud de estos documentos.
- Influencia ilegal. Los empleados nunca deben proporcionar, ni intentar influir en otros para que hagan declaraciones incompletas, falsas o engañosas a un investigador o auditor de CSafe o del gobierno.



Nuestras operaciones

Lucha contra el soborno y la corrupción

Creemos que todas las formas de soborno y otras prácticas corruptas son una forma inapropiada de realizar negocios, independientemente de las costumbres locales. CSafe se compromete a cumplir con todas las leyes anticorrupción aplicables.

No pagamos ni aceptamos sobornos ni comisiones ilegales, en ningún momento y por ningún motivo. Esto se aplica igualmente a cualquier persona o empresa que represente a CSafe.

Es especialmente importante que ejerzamos la diligencia debida y supervisemos cuidadosamente a los terceros que actúen en nuestro nombre. Analizamos cuidadosamente a todos los socios comerciales que trabajen en nuestro nombre, especialmente cuando se opere en países con altas tasas de corrupción y en cualquier situación en la que las "señales de alerta" indiquen que se necesita una revisión adicional antes de contratar al socio comercial. Nuestros socios deben entender que deben operar en estricto cumplimiento de nuestras normas y mantener registros precisos de todas las transacciones. Nunca les pedimos que hagan algo que tengamos prohibido hacer nosotros mismos.

Definiciones clave

- **Soborno** significa dar o recibir cualquier cosa de valor (u ofrecerse a hacerlo) para obtener una ventaja empresarial, financiera o comercial.
- La **corrupción** es el abuso de un poder encomendado para beneficio privado.
- Los **funcionarios públicos** incluyen empleados del gobierno, partidos políticos, candidatos a cargos públicos, empleados de organizaciones públicas y entidades propiedad del gobierno.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Asegurarse de entender las normas establecidas en las leyes antisoborno que se apliquen a su función en CSafe.
- Nunca entregar nada de valor incompatible con las leyes y normativas locales a ningún funcionario del gobierno. Si un empleado no está seguro de qué disponen las leyes locales, la medida más segura es no dar nada de valor.
- Registrar de forma precisa y completa todos los pagos a terceros.

Estar atento a: cada empleado debe estar atento a:



- Infracciones aparentes de las leyes antisoborno por parte de nuestros socios comerciales.
- Agentes que no quieran que todos los términos de su contrato con CSafe estén claramente documentados por escrito.



Nuestras operaciones

Lucha contra el blanqueo de capitales

El blanqueo de capitales es un problema global con consecuencias graves y de gran alcance. Se define como el proceso de mover fondos obtenidos de actividades ilegales a través de un negocio legal para que parezcan legítimos. La participación en dichas actividades socava nuestra integridad, daña nuestra reputación y puede exponer a CSafe y a las personas involucradas a sanciones graves.

Nos comprometemos a llevar a cabo nuestras actividades comerciales de forma que se evite el blanqueo de capitales y se cumpla con todas las leyes contra este, los delitos financieros y el terrorismo en cualquier lugar donde operemos. Los empleados deberán denunciar cualquier transacción y actividad financiera sospechosa al Departamento Jurídico y, si es necesario, a las agencias gubernamentales correspondientes.

Estar atento a:

cada empleado debe estar atento a:



- Intentos de pago en efectivo o en una moneda diferente a la que se muestra en la factura.
- Solicitudes de envío a un país que difiera del lugar de origen del pago.
- Elusión de los requisitos de mantenimiento de registros.
- Pagos realizados por alguien que no es parte de la transacción.
- Cambios inusuales en el patrón normal de transacciones de un cliente.



Nuestras operaciones

Regalos y hospitalidad

Un regalo modesto puede ser un “gracias” sincero, o una comida puede ofrecer una oportunidad para hablar de negocios. Sin embargo, si no se trata con cuidado, el intercambio de regalos y entretenimiento podría ser inadecuado o crear un conflicto de intereses. Esto es especialmente cierto si una oferta se propone con frecuencia, o si el valor es lo suficientemente grande como para que alguien pueda pensar que se está ofreciendo en un intento de influir en una decisión comercial.

Los empleados solo deben ofrecer y aceptar regalos y entretenimiento que cumplan con nuestras políticas, y deben asegurarse de que cualquier cosa dada o recibida se inscriba con precisión en nuestros libros y registros.

Funcionarios del gobierno

Tenga en cuenta que las reglas relativas a lo que CSafe puede ofrecer o aceptar de funcionarios del gobierno son mucho más estrictas. Los empleados no deben ofrecer nada de valor a un funcionario público sin obtener la aprobación previa del Departamento Jurídico. Sea como sea, CSafe no acepta ni proporciona regalos, favores o entretenimiento a nadie, por más que ello cumpla con las políticas de CSafe, si la intención es influir indebidamente en una decisión.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Proporcionar y aceptar regalos y entretenimiento que sean complementos razonables a las relaciones comerciales.
- Nunca ofrecer regalos ni aceptarlos de un socio comercial con el que CSafe esté llevando a cabo negociaciones contractuales.
- Asegurarse de que cualquier cosa entregada o recibida cumpla con las políticas tanto del donante como del destinatario.
- Nunca dar ni aceptar efectivo o equivalentes de efectivo.
- Nunca solicitar regalos, favores, entretenimiento o servicios personales.
- Plantear una inquietud siempre que sospeche que un compañero o socio comercial podría estar intentando influir indebidamente en una decisión de un cliente o funcionario público.

Estar atento a:

cada empleado debe estar atento a:



- Situaciones que podrían avergonzar al empleado o a CSafe (p. ej., entretenimiento en establecimientos de tipo sexual).
- Regalos, favores o entretenimiento que puedan ser razonables para una empresa privada, pero no para un funcionario u organismo del gobierno.



Nuestras operaciones

Competencia justa

Creemos en la competencia libre y abierta y nunca participamos en prácticas que puedan limitar la competencia o intentar obtener ventajas competitivas a través de prácticas comerciales poco éticas o ilegales. Las leyes antimonopolio son complejas, y sus requisitos de cumplimiento pueden variar dependiendo de las circunstancias, por lo que los empleados deben buscar asesoramiento en caso de tener cualquier pregunta sobre lo que es apropiado y lo que no.

Señales de alerta

En general, las siguientes actividades son señales de alerta y deben evitarse y, si se detectan, deberán denunciarse al Departamento Jurídico:

- Compartir la información confidencial sobre la competencia de CSafe con un competidor.
- Compartir información sensible desde el punto de vista competitivo de socios comerciales u otros terceros con sus competidores.
- Intentar obtener información no pública sobre competidores de nuevos contratados o candidatos a empleo.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- No celebrar acuerdos con competidores u otros con el fin de participar en comportamientos anticompetitivos, incluido el establecimiento de precios o el reparto de clientes, proveedores o mercados.
- No entablar conversaciones con competidores sobre información sensible desde el punto de vista competitivo.

Estar atento a:

cada empleado debe estar atento a:



- **Colusión:** cuando las empresas se comunican o acuerdan en secreto cómo competirán. Esto podría incluir acuerdos o intercambios de información sobre precios, términos, salarios o asignaciones de mercados.
- **Manipulación de licitaciones:** cuando los competidores o proveedores de servicios manipulan las licitaciones con el propósito de hacer que la competencia justa sea limitada. Esto puede incluir comparar licitaciones, acordar abstenerse de licitar o presentar deliberadamente licitaciones no competitivas.
- **Vinculación:** cuando una empresa con poder en el mercado obliga a los clientes a aceptar servicios o productos que no desean o necesitan.
- **Precios predatorios:** cuando una empresa con poder de mercado vende un servicio por debajo de su coste para eliminar o dañar a un competidor, con la intención de recuperar la pérdida de ingresos más tarde subiendo los precios una vez que el competidor haya sido eliminado o perjudicado.



Nuestras operaciones

Adquisición de inteligencia empresarial

La información sobre competidores es un activo valioso en el entorno comercial competitivo actual, pero al recopilar inteligencia comercial, los empleados y otras personas que trabajen en nombre de CSafe deben actuar siempre de manera ética. Los empleados y otras partes deben obtener información competitiva solo a través de medios legales y éticos, nunca a través de fraude, tergiversación, engaño o uso de tecnología para "espíar" a los demás. Siempre está prohibido compartir información sensible desde el punto de vista competitivo con competidores (tanto si esa información nos pertenece a nosotros como a nuestros socios comerciales).

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Tener cuidado al aceptar información de terceros. Cada empleado debe conocer y confiar en sus fuentes y asegurarse de que la información que proporcione no esté protegida por leyes de secretos comerciales o acuerdos de confidencialidad o de no divulgación.
- Respetar las obligaciones de otros de mantener la confidencialidad de la información competitiva, incluidos los antiguos empleados de la competencia, que están obligados a no utilizar ni divulgar la información confidencial de su antiguo empleador.

Estar atento a:

cada empleado debe estar atento a:



- Conservar documentos o registros informáticos de empleadores anteriores en infracción de la ley o un contrato.
- Usar la información confidencial de otra persona sin las aprobaciones adecuadas.
- Usar entrevistas de trabajo como forma de recopilar información confidencial sobre competidores u otros.
- Recibir sugerencias de terceros para nuevos productos, características de productos o servicios cuando no se conozca completamente el origen de la idea original.



Nuestras operaciones

Comercio global

Csafe tiene operaciones globales que respaldan una base de clientes creciente en todo el mundo. Para mantener y hacer crecer nuestra posición global, debemos cumplir estrictamente con todas las leyes aplicables que rigen la importación, exportación y reexportación de nuestros productos, y también con las leyes de los países donde nuestros productos se fabrican, reparan o utilizan. Cualquier infracción de estas leyes, incluso por ignorancia, podría tener efectos perjudiciales y duraderos en nuestro negocio.

Reglamentos antiboicot

Estamos sujetos a las disposiciones antiboicot de la legislación estadounidense que exigen que nos neguemos a participar en boicots extranjeros que los Estados Unidos no sancionan. Los empleados deben informar de inmediato al Departamento Jurídico de cualquier solicitud para unirse, apoyar o proporcionar información relativa a un boicot no sancionado por los EE. UU.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Obtener todas las licencias necesarias antes de exportar o reexportar productos, servicios o tecnología.
- Notificar información completa, precisa y detallada sobre cada producto importado, incluido su lugar de fabricación y su coste total.

Dirigir cualquier pregunta sobre importaciones o exportaciones de productos, piezas o tecnología al Departamento Jurídico.

Estar atento a:

cada empleado debe estar atento a:



- Transferir datos técnicos y tecnología a alguien en otro país (especialmente países que no sean aliados de los EE. UU.), como por ejemplo, a través de correo electrónico, conversaciones, reuniones o acceso a bases de datos. Esta restricción se aplica a la información compartida con compañeros de trabajo, así como con personas que no sean empleados.
- Transporte de activos de Csafe que contengan determinada tecnología (como un ordenador que un asociado se lleve en un viaje de negocios) a otro país, especialmente países que no sean aliados de los EE. UU.



Nuestras operaciones

Relaciones con proveedores

CSafe evalúa y contrata a socios comerciales calificados de manera objetiva y basada en la equidad. Al seleccionar socios, evaluamos su capacidad para satisfacer nuestras necesidades y requisitos comerciales y técnicos.

Todos los contratos se negocian de buena fe y deben ser justos y razonables para ambas partes. Los empleados deben exigir a los socios comerciales de CSafe unos altos estándares y asegurarse de que operen de manera ética, de conformidad con la ley y de una manera coherente con este Código, nuestras políticas y nuestros Valores. Los empleados deben compartir el Código de conducta para proveedores de CSafe con cada proveedor y/o socio comercial y obtener su compromiso con el cumplimiento de sus términos.

Contratación gubernamental

Nos comprometemos a cumplir con los muchos requisitos legales, normativos y contractuales especiales que se aplican a nuestros contratos gubernamentales. Estos requisitos pueden aplicarse a licitaciones, contabilidad, facturas, subcontratación, prácticas de empleo, cumplimiento de contratos, regalos y entretenimiento, compras y otros asuntos. Estos requisitos también se aplican a personas y empresas que trabajen en nuestro nombre.

Los empleados responsables de realizar negocios con el gobierno en nombre de CSafe deben conocer y cumplir con lo que se requiera contractualmente, así como con todas las leyes y regulaciones que se apliquen a nuestro trabajo relacionado con el gobierno.



Nuestro mundo

Derechos humanos

Llevamos a cabo nuestros negocios de una manera que respeta los derechos humanos y la dignidad de todos, y apoyamos las iniciativas internacionales para promover y proteger los derechos humanos, lo que incluye una oposición absoluta a la esclavitud y la trata de personas.

CSafe no utiliza ni apoya a proveedores que utilicen mano de obra involuntaria de ningún tipo, incluidos la prisión, la servidumbre por deudas o el trabajo forzado. Solo empleamos a trabajadores que cumplen con el requisito de edad legal mínima aplicable en el país en el que trabajan, y solo apoyamos a los proveedores que hacen lo mismo. CSafe cumple, y espera que sus proveedores cumplan, con todas las leyes de trabajo infantil aplicables y las mejores prácticas del sector. Las horas de trabajo, los salarios y las horas extras deben cumplir con todas las leyes aplicables. Se debe pagar a los trabajadores al menos el salario legal mínimo o un salario que cumpla con las normas locales del sector.

Cada empleado puede ayudar a apoyar los esfuerzos para eliminar abusos como el trabajo infantil, la esclavitud, la trata de personas y el trabajo forzado.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Informar a su gerente, a Recursos Humanos o al Departamento Jurídico de cualquier sospecha o evidencia de abuso de los derechos humanos en nuestras operaciones o en las operaciones de nuestros proveedores.
- El respeto por la dignidad humana comienza con las interacciones diarias con otros empleados, socios comerciales y clientes. Esto incluye promover la diversidad y poner de nuestra parte para proteger los derechos y la dignidad de todas las personas con las que hacemos negocios.

Actividades benéficas

La responsabilidad social corporativa es una parte integral de la cultura de CSafe. Creemos en la importancia de marcar una diferencia positiva en la vida de las personas y en participar de forma responsable en actividades benéficas para tener un impacto positivo en las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Como organización, contribuimos con fondos, tiempo y talento para apoyar programas de toda la organización y causas locales. Animamos (pero no exigimos) a los empleados a participar en las numerosas iniciativas que apoyamos.

CSafe también anima a los empleados a marcar la diferencia a nivel personal, apoyando causas benéficas y cívicas que sean importantes para ellos. Dichas actividades deben ser legales y coherentes con nuestras políticas, y los empleados deben participar en ellas en su propio tiempo libre y a su cargo. Los empleados nunca deben presionar a sus compañeros para que participen y, a menos que se apruebe por escrito con anticipación, los empleados nunca deben utilizar fondos, activos o el nombre de CSafe para promover cualquier actividad de voluntariado personal.



Nuestro mundo

Contribuciones políticas

Cada empleado tiene derecho a participar voluntariamente en la política, incluidas las contribuciones políticas personales. Sin embargo, los empleados siempre deben dejar claro que sus opiniones y acciones personales no son las de CSafe, y nunca deben utilizar fondos, tiempo o el nombre de CSafe para ningún fin político sin la autorización adecuada.

Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Asegurarse de que sus puntos de vista y actividades políticas personales no se consideren las de CSafe.
- No utilizar nunca recursos o instalaciones de CSafe para apoyar sus actividades políticas personales.
- Seguir todas las leyes, normas y reglamentos federales, estatales, locales y extranjeros en relación con contribuciones o gastos de organizaciones.

Estar atento a: cada empleado debe estar atento a:



- Cabildeo. Las interacciones de los empleados con funcionarios gubernamentales o reguladores que puedan considerarse cabildeo deben comentarse con antelación y coordinarse con el Departamento Jurídico.
- Presión. Los empleados nunca deben ejercer presión directa o indirecta sobre otro empleado para contribuir, apoyar u oponerse a cualquier candidato o partido político.
- Influencia inadecuada. Los empleados deben evitar incluso la apariencia de realizar contribuciones políticas o benéficas para obtener favores o en un intento de ejercer una influencia indebida.
- Conflictos de intereses. Tener o hacer campaña para un cargo político no debe crear, o parecer crear, un conflicto de intereses con las funciones de un empleado en CSafe.



Nuestro mundo

Gestión medioambiental

Reconocemos nuestras responsabilidades medioambientales y sociales. Estamos comprometidos con la sostenibilidad y con minimizar los daños al medio ambiente, así como cualquier daño potencial a la salud y seguridad de los empleados, clientes y el público.



Hacer lo correcto: cada empleado debe:



- Promover la seguridad de los empleados, salvaguardar el medio ambiente, leer y comprender toda la información proporcionada por CSafe que sea relevante para su trabajo y operar en pleno cumplimiento de las leyes y regulaciones medioambientales, de salud y seguridad.
- Cooperar plenamente con la formación en medio ambiente, salud y seguridad, y con las revisiones periódicas de cumplimiento de CSafe de sus productos y operaciones.
- Interrumpir el trabajo e informar de cualquier situación que crea que podría resultar en una condición de trabajo insegura o daños al medio ambiente.
- Proporcionar información completa y precisa en respuesta a las leyes, normativas y permisos medioambientales, de salud y seguridad.
- Ser proactivo y buscar formas en las que CSafe pueda minimizar los residuos, la energía y el uso de recursos naturales.

Los empleados deben ponerse en contacto con Recursos Humanos o el Departamento Jurídico si tienen preguntas sobre el cumplimiento de las leyes y políticas medioambientales, de salud y seguridad.



Dónde acudir para obtener ayuda

Recursos Humanos

hr@csafeglobal.com

Marketing

marketing@csafeglobal.com

Departamento Jurídico

legal@csafeglobal.com

