

Índice

Leyes anticorrupción
Uso de información privilegiada
Préstamos
Conflictos de intereses
Competencia justa y cumplimiento con las leyes de competencia y antimonopolio
Confidencialidad
Salud y seguridad del empleado
Trato equitativo y discriminación
Medioambiente
Relaciones con el cliente y el proveedor
Reglas generales para regalos
Reglas generales para comidas y entretenimiento
Uso de los Activos de la Compañía
Controles financieros
Propiedad intelectual
Investigaciones del gobierno y solicitudes de información
Procedimiento de denuncia

La política de DexKo Global Inc. consiste en operar el negocio con un alto nivel de conducta ética de todos los empleados. Los empleados están obligados a seguir todas las políticas de la compañía y a comportarse de manera que las refleje de forma favorable para esta. Nuestra política y convicción es que, como principio de buena gestión, todos los asuntos de negocios se deban efectuar con honestidad, integridad y con el espíritu y la intención de una ética comercial elevada.

El Código de conducta y ética comercial de DexKo Global Inc. ("Código") describe los principios de conducta ética que la compañía debe seguir para garantizar que nuestro negocio se realice con honestidad, integridad, responsabilidad y en conformidad con las leyes, reglamentos y normas (las "leyes") de los países en los que operamos. El Código se aplica a cada director, funcionario y empleado de la compañía, además, todo el personal debe conocer y seguir el Código junto con todas las políticas de la compañía. Para los fines de esta política, todas las referencias a los "directores", "funcionarios" y "empleados" se refieren a los directores, funcionarios y empleados de la Compañía; además, todas las referencias a la "Compañía" se refieren a DexKo Global Inc., sus sucesores, subsidiarias, compañías conjuntas y otras filiales.

El cumplimiento de la ley no es toda nuestra responsabilidad ética, pero es una condición mínima indispensable para el éxito de la compañía. Los negocios o las condiciones del mercado nunca son justificaciones para infringir la ley. Las infracciones a la ley podrían someter a la compañía y a las personas involucradas a responsabilidad penal, medidas reglamentarias o demandas civiles. Además, la compañía podría ser descalificada de ciertos contratos con el gobierno.

Este Código no tiene naturaleza exhaustiva. En muchos casos, encontrará requisitos más específicos en diferentes políticas, procedimientos y directrices de la Empresa. Si en algún momento no está seguro de cómo gestionar o responder a una situación concreta, dirija sus preguntas al Comité de Cumplimiento Global de DexKo (Compliance@DexKo.com) o directamente a cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento listados en la intranet de la Empresa ("The Den") en la página de Gobierno Corporativo (Corporate Governance). En caso de enterarse de una violación ética o legal potencial, incluida una violación del Código de Conducta y Ética o de cualquier otra política de la Empresa, tiene el deber de comunicarla puntualmente al Comité de Cumplimiento o a través de la línea directa de la Empresa, DexKo.ethix360.com.

Valoramos el compromiso que cada uno de ustedes ha tomado para el éxito de la compañía. Juntos, podemos continuar nuestro compromiso con el éxito de nuestra compañía a largo plazo. Gracias por su visión, apoyo y dedicación.

Leyes anticorrupción

Tenemos relaciones con gobiernos nacionales, locales, estatales y federales durante el curso de nuestro negocio. Los gobiernos tienen derecho a ser respetados y sus reglas deben ser obedecidas. Las declaraciones que se realicen, los registros que se presenten y la información que se proporcione a los funcionarios de gobierno, ya sea de forma verbal o por escrito, deben ser veraces y exactos.

No debe ofrecer ni realizar pagos, regalos, sobornos, comisiones secretas ni dar cualquier otro beneficio para influir en la decisión o acción de cualquier empleado del gobierno, funcionario del gobierno, candidato o partido político. Es importante señalar que, en virtud de la legislación correspondiente, las definiciones de "gobierno" y "funcionario del gobierno"

son mucho más amplias de lo que se podría esperar. Si observa cualquier infracción de los requerimientos de anticorrupción de la Compañía, debe informar de ello conforme al Procedimiento de denuncia, tal como se describe en esta política. Los almuerzos de negocios y entretenimiento de los empleados del gobierno están generalmente prohibidos y no se deben llevar a cabo sin obtener primero el permiso del Director de Cumplimiento o el Director Ejecutivo de la Compañía. Está estrictamente prohibido dar o recibir sobornos o dádivas de los gobiernos, los funcionarios del gobierno, los clientes o los proveedores.

En cualquier transacción con un gobierno o las agencias del gobierno, usted debe ceñirse a los estándares de honestidad e integridad más altos, y acatar todas las leyes, reglas y normas correspondientes.

La Compañía no realiza negocios con individuos ni organizaciones reconocidas por realizar pagos corruptos, o que, de lo contrario, podrían dañar la reputación de la compañía. Cualquier empleado que utilice o induzca a algún tercero a realizar un acto prohibido por el Código de conducta y ética o por cualquier política de la Compañía, así como por leyes locales, estatales o nacionales, está infringiendo esta política.

Uso de información privilegiada

Nunca debe participar en el "uso de información privilegiada", es decir, comprar ni vender valores basados en "información privilegiada de materiales específicos" ni tratar de "ganarle al mercado" a través de la compra ni venta de valores de forma simultánea o poco tiempo después de la publicación de la información del material. Es importante recordar que un delito no solo tiene que ver con los valores; alentar a otro para tratar o entregar la información privilegiada del material a otra persona también puede constituir un delito. Estos requerimientos se aplican a las participaciones en el mercado, las acciones y los valores de la Compañía, y a cualquier otra actividad en la que tenga información privilegiada del material específico como consecuencia de su empleo con la Compañía.

La "información privilegiada de material específico" incluye cualquier tipo de información que no se haya puesto a disposición del público y que podría ser de importancia para un inversionista a la hora de decidir si comprar o vender otros valores. Además, si esa información se hiciera pública, tendría un efecto significativo en el precio de las acciones o los valores. Entre los posibles ejemplos cabe citar los siguientes:

- Información financiera interna, esto incluye los volúmenes de ventas y las tendencias;
- Cambios importantes en materia de gestión y
- Transacciones importantes con otras compañías, tales como compañías conjuntas o acuerdos de licencia.

Préstamos

29/11/2017

De conformidad con las leyes correspondientes, la Compañía no podrá, de forma directa ni indirecta, incluso mediante cualquier subsidiaria, ampliar ni mantener el crédito, organizar la extensión del crédito ni renovar una extensión de crédito en forma de un préstamo personal para o por cualquier director o ejecutivo (o equivalente) de la Compañía.

Conflictos de intereses

Nuestro éxito depende de nuestros empleados. Gracias a nuestro esfuerzo y dedicación en el pasado, hemos establecido una reputación positiva de nuestra conducta honesta y ética. Todos debemos estar orgullosos de esta reputación y debemos trabajar juntos para conservarla.

Si bien es imposible que en el Código se cataloguen todas las situaciones que pudieran surgir, los siguientes principios generales son importantes:

- Evite cualquier situación en la que su juicio personal sobre negocios pueda o parezca estar en peligro. Las acusaciones de mala fe y la repartición indebida de capital pueden surgir en cualquier situación donde sus intereses personales y los intereses de la Compañía no son los mismos. Por esta razón, según sus responsabilidades como empleado de la Compañía, algunos empleados no deben tener intereses financieros en nuestros clientes, proveedores ni competidores. Los tipos más comunes de interés financiero son la propiedad de las acciones, la participación en el mercado, los bonos o las notas, el interés en generar una asociación o un interés, directo o indirecto, de un monopolio u otra relación. El interés financiero es un problema en el momento que presenta un posible conflicto de intereses o el aspecto de un conflicto de intereses con sus responsabilidades como empleado de la Compañía. Por lo general, los conflictos de intereses no surgen de la posesión de acciones ni de la participación en el mercado de compañías ampliamente reconocidas como públicas, tales como aquellas que cotizan en las bolsas de valores de Londres y Nueva York.
- No se puede involucrar en empleos autónomos ni participar en trabajos para terceros, ya sean remunerados o no, en un campo de interés similar o en competencia con la Compañía.
- Mantenga las actividades políticas separadas de nuestro negocio. Si decide hacer una contribución política (que incluya la prestación de servicios), se debe hacer en su nombre, no en el de la Compañía. Las contribuciones caritativas en nombre, dirigidas o que hagan referencia a funcionarios del gobierno, pueden tener graves consecuencias para la Compañía y los empleados en virtud de diversas leyes contra la corrupción, incluida la Ley sobre Prácticas Corruptas en el extranjero.
- No puede tomar ventaja de las oportunidades de negocio que le corresponden a la Compañía.

Competencia justa y cumplimiento con las leyes de competencia y antimonopolio

Apoyamos las prácticas de un comercio mundial justo que son fundamentales para la promoción del negocio libre. Las leyes de competencia y antimonopolio reflejan este compromiso frente a un sistema de comercio del negocio libre. Nuestra política es cumplir plenamente con todas las leyes de competencia y antimonopolio.

Entre los ejemplos de comportamiento anticompetitivo ilegal se incluyen:

29/11/2017

- Coordinar las licitaciones con los competidores;
- La asignación de clientes o mercados;
- La fijación de un rango de precios o un precio mínimo o máximo;
- La limitación de los envíos o la restricción de los plazos de entrega;
- La fijación de descuentos, rebajas o condiciones de crédito;
- El establecimiento de acuerdos para boicotear a ciertos proveedores o clientes y
- El intercambio de información relativa a los beneficios, costos, precios u otros términos o condiciones de venta.

Las infracciones de estas leyes se llevan a juicio de forma rutinaria en todo el mundo y pueden dar como resultado la imposición de graves sanciones penales y civiles para la compañía y sus empleados.

Recuerde que cualquier contacto con un competidor puede ser peligroso. No es necesario constatar por escrito ni ser preciso un acuerdo entre competidores a fin de ser impugnado legalmente; un acuerdo general e informal es suficiente. Los acuerdos ilegales generalmente se demuestran con pruebas circunstanciales de "conversaciones breves", "conversaciones informales" e intercambio de información empresarial "inofensiva". Debe evitar tales conversaciones, ya sea que ocurran en un grupo grande, formal o en un escenario social después de una reunión de asociación comercial. En cualquiera de estos casos debe informar de posibles problemas como se indicó con anterioridad.

Confidencialidad

Para nosotros es importante que la información confidencial permanezca confidencial. La información confidencial incluye cualquier información, incluidos los secretos comerciales, que no se han puesto a disposición del público y ofrecen una visión de nuestras actividades de negocio actuales o anticipadas. También incluye información importante, que no es pública, sobre las compañías con las que tenemos relaciones, esto incluye a los clientes y proveedores. No debe discutir los asuntos confidenciales del trabajo con amigos, familiares ni otras personas no relacionadas con la empresa; tampoco en lugares públicos como los ascensores, el transporte público (incluidos los aviones) ni restaurantes. Todas las consultas relativas a la compañía que realicen personas externas, tales como analistas financieros y periodistas, se deben dirigir al Director Ejecutivo, el Director de Cumplimiento, o el Vicepresidente de Recursos Humanos para dar respuesta o derivar al área que corresponda. Además, la mayoría de los empleados están obligados a firmar compromisos de confidencialidad adicionales al momento de firmar el contrato. Si no recuerda esos compromisos, pida al administrador de Recursos Humanos una copia de los documentos que correspondan o las políticas para su unidad de negocio.

La obligación de mantener la información confidencial es continua, incluso después de que finalice su empleo con la Compañía. La información que usted haya adquirido en su empleo anterior se debe tratar con el mismo respeto.

Recibimos y retenemos los datos personales de muchas personas en el transcurso de nuestro negocio. El acceso a esa información está restringido a las personas dentro de la Compañía que tengan "autorización para conocerla". Los empleados responsables de mantener dicha información deben asegurarse de no revelarla de forma indebida ni abusiva.

Salud y seguridad del empleado

Estamos comprometidos a proporcionar un ambiente de trabajo sano y seguro. Las condiciones de trabajo saludables y seguras, así como la prevención de accidentes, son partes importantes de la operación de nuestro negocio. Debemos cumplir plenamente con todas las leyes de salud y seguridad correspondientes. Es su responsabilidad evitar accidentes manteniendo un ambiente de trabajo seguro y siguiendo los procedimientos y prácticas de trabajo seguro.

Si por alguna razón el ambiente de trabajo se vuelve peligroso, debe reportarlo de inmediato al administrador.

La Compañía reconoce que los empleados que trabajan bajo la influencia del alcohol o las drogas ilegales representan un peligro para ellos mismos, otros empleados y el público en general. Nuestra política es, por lo tanto, prohibir la posesión y el uso de alcohol y drogas ilegales por cualquier empleado en el lugar de trabajo, o mientras opere vehículos de motor u otra maquinaria mientras participe en el negocio de la compañía. Sin embargo, los empleados pueden consumir alcohol en las funciones autorizadas de la Compañía o en determinadas situaciones legítimas de negocios, como el entretenimiento del cliente, siempre que actúen con responsabilidad, beban de manera moderada y dentro de los límites establecidos por la ley.

La Compañía no tolerará el comportamiento que ponga en peligro o amenace a sus empleados o a su reputación. Ya sea que esté registrada o no, queda estrictamente prohibido que lleve un arma de fuego, o de otro tipo, a cualquiera de nuestras instalaciones.

Trato equitativo y discriminación

Estamos firmemente comprometidos con el trato equitativo de todos nuestros empleados y postulantes a empleo. La igualdad de oportunidades es una de nuestras creencias más firmes y fundamentales, y no toleraremos discriminaciones, acosos ni represalias ilegales.

Medioambiente

Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestras operaciones en todo el mundo respetando el medioambiente. Los empleados tienen la responsabilidad de cumplir con las leyes y normas ambientales, además de involucrarse siempre en prácticas sostenibles y respetuosas con el medioambiente.

Los residuos sólidos y peligrosos siempre deben ser manejados de manera responsable y de acuerdo con la ley correspondiente.

Si toma conocimiento de cualquier infracción de una ley medioambiental o una práctica perjudicial para el medioambiente, deberá informar de ello de forma inmediata.

Relaciones con el cliente y el proveedor

Basamos las relaciones con el proveedor en prácticas legales, eficientes y justas. La calidad de nuestras relaciones con los proveedores a menudo tiene una influencia directa sobre la calidad de nuestras relaciones con los clientes.

Responda todas las preguntas de los clientes y los proveedores con honestidad. Nunca engañe a los clientes acerca de cualquiera de nuestros productos. La compra y venta se debe realizar sobre la base de "condiciones de igualdad", libre de dádivas, sobornos, comisiones secretas, regalos o favores. Es posible dar o recibir regalos modestos y entretenimiento razonable, cuando esto se permita legalmente y sea de conformidad con las políticas de la Compañía y las prácticas comerciales locales, siempre y cuando se realice con personas que hacen o desean hacer negocios con la Compañía.

Proporcione siempre una oportunidad competitiva a los proveedores para que puedan ganar una parte de nuestro volumen de compras, esto incluye cualquier negocio de proveedores que pertenezca a los desfavorecidos, las minorías y las mujeres; de esta forma, consiga la ayuda del proveedor para garantizar que siempre estamos tratando de satisfacer y exceder las expectativas del cliente en cuanto a calidad, costo y entrega.

Reglas generales para regalos

Es posible dar o recibir regalos modestos y entretenimiento razonable, cuando esto se permita legalmente y sea de conformidad con las políticas de la Compañía y las prácticas comerciales locales, siempre y cuando se realice con personas que hacen o desean hacer negocios con la Compañía. Los empleados de la Compañía pueden dar y recibir regalos solo si tienen un valor de no más de USD 500, es legal según las leyes correspondientes, no avergüenza a la Compañía con su divulgación pública y no genera un conflicto de intereses real ni posible para el empleador del destinatario según su capacidad para actuar en el mejor interés de su empleador. Es posible aceptar regalos con un valor superior a los USD 500 en una situación donde rechazarlos sería incómodo o vergonzoso, siempre y cuando la situación se comunique de inmediato al Director de Cumplimiento o al Director Ejecutivo.

Los regalos que tengan la apariencia de estar siendo entregados a cambio de la concesión de negocios nuevos, están estrictamente prohibidos. La entrega o recepción de regalos de viajes, a menos que sean para la oficina o las instalaciones de un socio comercial o de la Compañía y que estén relacionados directamente con un propósito de negocio actual, no están permitidos. Nunca se deben dar ni recibir regalos de dinero en efectivo ni equivalentes en efectivo. Los regalos solicitados por el destinatario o los regalos a los funcionarios del gobierno no están permitidos.

Reglas generales para comidas y entretenimiento

Los empleados de la Compañía pueden ofrecer o aceptar comidas de negocios y entretenimiento, solo si la comida o el entretenimiento es razonable y apropiado en el contexto de la relación comercial, es legal bajo las leyes correspondientes, no avergüenza a la Compañía con su divulgación pública, y no genera un conflicto de intereses real ni posible para el empleador del destinatario según su capacidad para actuar en el mejor interés de su empleador. Las comidas o el entretenimiento con un valor superior a los USD 500 se pueden entregar o aceptar por una buena razón, con la aprobación previa del Director de Cumplimiento o el Director Ejecutivo.

Las comidas y el entretenimiento que tengan la apariencia de estar siendo entregados a cambio de la concesión de negocios nuevos, están estrictamente prohibidos. No se permite proporcionar comidas ni entretenimiento por solicitud del destinatario.

Uso de los Activos de la Compañía

Utilizamos ordenadores, máquinas de fax, fotocopiadoras y otros sistemas empresariales y equipos para mejorar la calidad y eficiencia de los servicios que ofrecemos. Solo debe utilizar estos sistemas y equipos para fines relacionados con el negocio de la Compañía. Puede utilizar estos sistemas para fines personales limitados, pero solo de manera responsable y no de cualquier forma que pueda causar responsabilidad o daño a la Compañía o a usted. Todo uso de estos sistemas y equipos debe cumplir con las leyes correspondientes y las políticas de la Compañía. La Compañía se reserva el derecho de limitar el acceso del personal de cualquier forma, incluso con la revocación completa de los permisos de acceso. Puede estar sujeto a acciones disciplinarias si infringe esta política (incluso el despido).

Todos los mensajes, documentos, datos y otros materiales creados, ingresados o almacenados en nuestros sistemas o equipos, pertenecen a la Compañía. Siempre y cuando sea de conformidad con las leyes correspondientes, podemos acceder, revisar, vigilar y revelar dicho material en cualquier momento, con o sin previo aviso. Esto incluye todos los mensajes de correo electrónico y el uso de Internet.

Controles financieros

La Compañía tiene implementados los controles financieros, las prácticas y los procedimientos que tienen por objeto proteger los activos del grupo de los robos o de la apropiación indebida. Ningún sistema puede ser 100 % a prueba de fallos y los empleados, ya sea que trabajen en finanzas o en un área relacionada, tienen un papel importante que desempeñar en la determinación de las actividades sospechosas. Debe realizar informes honestos de gestión. Entre otras cosas, esto requiere que los informes contengan información precisa y que los registros de contabilidad se mantengan de forma apropiada de conformidad con nuestros controles internos y principios de contabilidad generalmente aceptados. También significa que debe revelar de forma completa y franca a la gestión todo aquello que pueda afectar el desempeño de la Compañía o su reputación.

Es importante que, cuando un empleado sea consciente o tenga inquietudes sobre posibles irregularidades, lo que incluye peticiones para que haga algo que el empleado sabe que no está en conformidad con las normas de control financiero, ni de procedimiento, ni práctica establecida, el empleado deberá informar de ello a su jefe, al administrador de Recursos Humanos, u a otros representantes de la gestión mediante el procedimiento de denuncia que se describe en este código de conducta y ética.

Propiedad intelectual

La propiedad intelectual es un activo importante que nos ayuda a mantener nuestra ventaja competitiva y, por lo tanto, se deben proteger. Los ejemplos de propiedad intelectual incluyen: los nombres, los logotipos, las patentes, las marcas, los derechos de autor, la información confidencial, las ideas, los planes y las estrategias de la Compañía.

No duplique el programa de los ordenadores que tengan licencia, no utilice las marcas comerciales que la Compañía no posee, ni revele los secretos comerciales que la Compañía conoce sin la autorización correspondiente. La infracción deliberada de los derechos de autor es ilegal.

Si detecta el uso indebido de la propiedad intelectual de la Compañía, debe informarlo a la persona adecuada en su unidad de negocio o a otros representantes de la gestión por medio del Procedimiento de denuncia que se describe en este código de conducta y ética.

Si realiza cualquier invento o descubrimiento durante su empleo o compromiso con la Compañía, debe tratarlos de forma estrictamente confidencial, ya que es posible que requieran protección a través del registro o una solicitud en virtud de la ley que corresponda.

Investigaciones del gobierno y solicitudes de información

Nuestra política es colaborar con toda solicitud razonable de los investigadores del gobierno.

Si un representante de un gobierno o de una agencia gubernamental solicita una entrevista con usted o solicita acceso a los datos o documentos con propósitos de investigación, debe derivar al representante a su supervisor inmediatamente, quien deberá consultar con el Vicepresidente de Recursos Humanos y el Director de Cumplimiento. Bajo ninguna circunstancia debe conceder una entrevista ni proporcionar datos o documentos antes de que usted o su supervisor hayan consultado con el Vicepresidente de Recursos Humanos o el Director de Cumplimiento. También debe conservar todos los materiales, incluidos los documentos y correos electrónicos que se podrían relacionar con cualquier investigación pendiente o muy probable.

Procedimiento de denuncia

Si tiene conocimiento de una violación o de una violación potencial de la legislación aplicable o de la política de la Empresa o si no está seguro de si se ha producido una violación o si precisa directrices sobre cualquier medida que deba tomarse, dirija sus preguntas al Comité de Cumplimiento Global de DexKo (Compliance@DexKo.com) o directamente a cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento que aparecen listados en la intranet de la Empresa ("The Den") en la página de Gobierno Corporativo (Corporate Governance). Si se entera de una violación ética o legal potencial, incluida una violación del Código de Conducta y Ética o de cualquier otra política de la Empresa, tiene el deber de comunicarla puntualmente a una de las personas mencionadas en esta política o a través de la línea directa de la Empresa, DexKo.ethix360.com.

Si tiene conocimiento de una posible infracción ética o jurídica, incluso de un Código o de una política de la Compañía, tiene la obligación de informar de inmediato a una de las personas nombradas en la sección del Procedimiento de denuncias de esta política o a través de la línea directa de emergencia de la Compañía, DexKo.ethix360.com.

Estará sujeto a medidas disciplinarias si presenta un informe falso, pero nunca será penalizado por realizar un informe de buena fe y no toleraremos las represalias contra cualquier empleado que realice un informe de esta manera. Alentamos la creación de informes sobre sí mismo; además, si denuncia alguna infracción donde usted esté

involucrado de cierta forma, la Compañía tomará en cuenta este informe durante la evaluación de las medidas disciplinarias en relación con cualquier infracción.