



Carta de Chris Caldwell

Hola game-changers:

El ritmo de cambio y evolución de la tecnología y de nuestro negocio es cada día más rápido y, como empresa, siempre nos estamos adaptando para garantizar la máxima integridad en la gestión de nuestro negocio.

Cada día tenemos el privilegio de crear experiencias épicas para nuestros clientes y sus consumidores, y ellos confían en nosotros para llevar a cabo negocios en su nombre porque saben hasta qué punto estamos comprometidos a hacer siempre lo correcto. Trabajamos constantemente para ofrecerte los últimos recursos, la formación y la información que necesitas para mantener estos estándares, porque cada decisión que tomamos como empresa y como individuos es fundamental para nuestro éxito conjunto.

Entonces, ¿quién garantiza que todos estamos a la altura cuando se trata de proteger nuestro negocio y no perder esa confianza? Nuestro Código de Conducta Ética Empresarial (COEBC).

Nuestro COEBC es una de las herramientas más importantes que utilizamos para reforzar nuestro compromiso inquebrantable con la integridad en toda nuestra organización. Es el conjunto general de principios aplicables a todo el personal en todo el mundo, independientemente de su nivel profesional y función, y establece la norma de oro para nuestra forma de actuar, proporciona expectativas claras sobre cómo nos comportamos y nos ayuda a mantener nuestra ética presente en cada interacción que tenemos.

Dicho esto, no hemos diseñado el COEBC como sustituto del buen juicio, y no abarca todas las situaciones potencialmente poco éticas con las que nos podemos encontrar. Sin embargo, sí que nos enseña todas las normas y principios que necesitamos para tomar las decisiones correctas y mantener a salvo nuestro negocio. Si trabajamos de forma proactiva para aplicarlos en nuestras tareas cotidianas y nos comprometemos con la seriedad de esta responsabilidad, el impacto colectivo que logremos creará una red más sólida de protección de nuestro negocio, tanto para nosotros como para nuestros clientes y los clientes de nuestros clientes.

El COEBC ejemplifica la promesa que hacemos cada día de protegernos entre nosotros y a nuestro negocio, apoyar a nuestros clientes y contribuir a las comunidades que llamamos hogar. Gracias por poner de tu parte para ayudar a crear un entorno más seguro para todos, formar parte de él y trabajar cada día con integridad. Estamos haciendo crecer nuestra reputación no sólo como líder mundial en soluciones y tecnologías que mejoran la experiencia del cliente (CX), sino como el socio de CX más fiable de todo nuestro sector, y todo ello gracias a tu compromiso.

Si tienes alguna pregunta, contacta con tu socio de People Solutions o con el contacto que te corresponda de la siguiente lista.

Respetuosamente



Chris Caldwell
Concentrix Corporation





Contenido

Presentación

- 1 Declaración de cultura
- 3 Las 3 V
- 4 Utilizar nuestro código
- 6 Responsabilidades de gestión
- 7 Consecuencias de infringir nuestro código

Nuestro compromiso con los empleados

- 8 Respeto a la diversidad
- 8 Igualdad de oportunidades
- 10 Prohibición de la discriminación y el acoso
- 12 Prohibición del abuso de sustancias
- 13 Prevención de la violencia
- 14 Protección de la privacidad
- 15 Preservación de la seguridad y de la calidad del producto

Nuestro compromiso con nuestra compañía

- 16 Uso adecuado de la tecnología
- 18 Protección de la propiedad intelectual
- 20 Seguridad de la información y de los datos: Confidencialidad
- 22 Seguridad de la información y de los datos: Confidencialidad y terceras partes
- 23 Redes sociales

Nuestro compromiso con los accionistas

- 25 Elusión de conflictos de intereses
- 26 Protección de nuestros activos
- 27 Recibimiento de regalos y ocio
- 28 Prohibición del uso de información privilegiada
- 30 Conservación de registros precisos
- 31 Gestión de nuestros registros

Nuestro compromiso con las comunidades globales

- 32 Protección de la justa competencia
- 33 Respeto por los derechos humanos
- 33 Participación política
- 34 Sostenibilidad y medioambiente
- 36 Cumplimiento con las leyes anticorrupción (sobornos y comisiones)
- 38 Regalos y ocio
- 39 Restricciones y controles comerciales
- 40 Ciudadanía globala
- 40 Comunicaciones con el público externo

Búsqueda de asesoramiento y planteamiento de preocupaciones

- 41 Denuncia de malas conductas
- 43 Protección frente a represalias



Presentación

NUESTRA VISIÓN

Ser la mejor compañía de servicios de atención al cliente del mundo, rica en diversidad y talento, con una base creativa y tecnológica



NUESTRA CULTURA

¡**NO** estamos aquí por el **STATUS QUO!**

Estamos **CAMBIANDO EL JUEGO** para conseguir la **EXCELENCIA**.
Estamos **LUCHANDO PARA** ofrecer mejores **EXPERIENCIAS** con la marca.

Defendemos a nuestra **GENTE**.

Actuamos con **INTEGRIDAD**. Colaboramos de forma **CONSTRUCTIVA**.

¡Siempre con **CARÁCTER EJEMPLAR!**

Solo ganamos si nuestros **CLIENTES GANAN**.

Somos **un** equipo, **una** empresa.



concentrix



Presentación



La conducta ética forma parte de nuestra Cultura

La declaración de cultura de Concentrix (definida en la página anterior) es el eje de todas las acciones de la compañía y de sus empleados.

Como parte de nuestra cultura, nos esforzamos para lograr los niveles de rendimiento más altos posibles en todo lo que hacemos;

Nos regimos por la creencia sincera de que las personas añaden valor y nos esforzamos por tratar a los demás con respeto y dignidad;

Trabajamos en equipo para producir nuevas ideas y satisfacer a nuestros clientes;

Nos esforzamos para inspirar confianza y respeto a todas las personas con las que trabajamos;

Ejercemos la honestidad y un comportamiento ético sano en todas las transacciones empresariales y en todas las interacciones con los demás;

Mostramos una firme adhesión a los más estrictos valores éticos y morales; respetamos el medio ambiente en el que vivimos y trabajamos; y

Apoyamos la protección de los derechos humanos básicos en todas nuestras operaciones mundiales.



Presentación

NUESTRAS 3 V

NUESTRAS FILOSOFÍAS DE FUNCIONAMIENTO

VISIBILIDAD

Comunicación constante en toda la organización sobre retos, oportunidades y reflexiones.



VELOCIDAD

Tratamos los retos y las oportunidades con cierto sentido de urgencia.



VALOR

Si no hay retorno para nuestros «game-changers», clientes y accionistas, PARAMOS.





Presentación

Utilizar nuestro código

Nuestro Código tiene muchas finalidades. No solo establece las expectativas y pautas de comportamiento sobre cómo debemos hacer negocios, sino que también hace referencia a las políticas y leyes aplicables que debemos cumplir para sostener estas expectativas. Además, nuestro código nos guía a medida que tomamos decisiones sólidas y éticas, y nos facilita la información de contacto que deberíamos utilizar cuando tenemos preguntas o dudas adicionales. No respetar el espíritu ni la letra del Código puede dañar nuestra Compañía y sus inversores. El incumplimiento del Código puede costarle el puesto a un empleado y, si procede, dar lugar a acciones penales.

Si bien nuestro código analiza muchas áreas de posibles conductas ilegales o poco éticas, no puede abordar todas y cada una de las situaciones difíciles que se pueden presentar en nuestro lugar de trabajo. Nuestras operaciones y nuestros empleados están sujetos a las leyes de muchos países y jurisdicciones de todo el mundo. Se espera que los empleados y agentes que actúan en nombre de nuestra empresa cumplan con el Código y con todas las leyes, normas y regulaciones aplicables. Si una ley local entra en conflicto con nuestro código, seguiremos la ley; si una práctica empresarial local entra en conflicto con nuestro Código, seguiremos nuestro Código. En caso de duda sobre si una actividad es adecuada o no, busca asesoramiento a través de una de las vías analizadas en "Búsqueda de asesoramiento y planteamiento de preocupaciones".

Nuestro código es de aplicación para todos los empleados, ejecutivos y directores de Concentrix Corporation, y sus divisiones, subsidiarias y afiliadas. En este Código nos referiremos colectivamente a estas entidades como "nuestra Empresa" y a nuestros empleados como "game-changers", "empleados" o "personal". El Código se aplica a todo lo que hacemos y refleja los compromisos de nuestra Empresa con nuestros game-changers, nuestros accionistas, las comunidades globales en las que trabajamos y nuestra propia Empresa. Nuestro Código representa nuestro compromiso global para trabajar de forma ética y con integridad en todo lo que hacemos.

La Función de Cumplimiento Normativo es responsable de la administración de nuestro Código y depende del departamento jurídico. Cualquier alegación de infracción de nuestro Código debe ser notificada al director o a People Solutions o a Función de Cumplimiento y se investigará; la dirección actuará de acuerdo con los resultados de la investigación.

Para demostrar nuestro compromiso de cumplir con el Código, la Compañía exige que todos los empleados certifiquen su aceptación de adherirse al Código Ético de Conducta Empresarial en el momento de la contratación y anualmente a partir de entonces.

Los empleados que busquen una exención a cualquier requisito del Código deberán solicitarlo al Líder de Cumplimiento, con una explicación clara y una justificación para dicha exención. Estas exenciones serán concedidas por la Junta de Directores de la Compañía en base a los hechos de cada caso.



Presentación



Pregúntate:

- ¿La medida refleja el compromiso de nuestra Compañía para actuar con la mejor ética e integridad?
- ¿La acción perjudica a nuestra Empresa, clientes, proveedores, accionistas o compañeros de trabajo?
- ¿Adoptaría estas medidas si fueran publicadas en la portada de un periódico de gran tiraje?
- ¿Cómo se sentiría tu familia si supiera que adoptaste esta medida?

Si las respuestas a estas preguntas nos dejan una sensación incómoda, es presumible asumir que no deberíamos adoptar la medida propuesta. En su lugar, cabe buscar asesoramiento de los supervisores, vicepresidentes o directivos del país, o del departamento jurídico, o completar un cuestionario en el sitio web de referencia

www.integritycounts.ca/org/concentrix



Responsabilidad es de gestión

Se espera que los empleados directivos sean buenos modelos a seguir para otros empleados. Como tal, los directivos deben estar bien familiarizados con nuestro Código para comunicar eficazmente sus directrices y responder preguntas a quienes lo solicitan. Además, se insta a los directivos a crear un entorno de trabajo cómodo que anime a los empleados a dirigirse a ellos con preguntas o dudas. Los directivos tienen la responsabilidad de estar alerta y ser sensibles a situaciones que podrían dar como resultado acciones que infrinjan nuestro Código, las políticas de la compañía y/o las leyes y normativas, y denunciarlas de inmediato a sus supervisores para que nuestra Compañía sea notificada oportunamente de posibles violaciones.

Los directivos tienen obligaciones adicionales en relación con nuestro Código. Estas incluyen predicar con el ejemplo; garantizar que aquellas personas que trabajan para ellos están familiarizadas con las políticas que se aplican a sus trabajos; y mantener un entorno de trabajo en el que los empleados se sientan cómodos planteando dudas. En nuestra Compañía, el liderazgo ético es un componente esencial del liderazgo efectivo.



Consecuencias de la infracción Nuestro Código

Cada uno de nosotros debe cumplir con este Código, y con todas las políticas de la Compañía. En caso de incumplimiento, podemos enfrentarnos a una acción disciplinaria que, posiblemente, incluya el cese. Del mismo modo, todos los supervisores, directivos, ejecutivos o gerentes que sean conscientes de cualquier violación y no la denuncien inmediatamente ni la corrijan, pueden estar sometidos a consecuencias similares. En circunstancias adecuadas, nuestra Compañía considerará emprender acciones legales o remitir el asunto a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley para un posible enjuiciamiento.

Comprender nuestro Código

- Leer, comprender y cumplir con los requisitos de nuestro Código.
- Abrazar el compromiso de nuestra Compañía con la integridad.
- Ser parte implicada para hacer cumplir nuestro Código.
- Contactar con los gerentes, asesores legales, o con la línea de atención anónima si se tiene alguna pregunta o alguna duda.
- Fomentar una cultura que evite las represalias contra cualquier persona que denuncie violaciones reales o posibles de nuestro Código.



Nuestro compromiso con los empleados

Respeto a la diversidad

La visión de nuestra empresa es ser la mayor empresa del mundo especializada en la atención al cliente, rica en diversidad y talento, impulsada por la creatividad y el talento. Respetamos y valoramos la diversidad reflejada en nuestros distintos antecedentes, experiencias e ideas. Debemos procurar prestar un entorno de trabajo inclusivo que fomente el respeto de todos nuestros colegas, clientes y socios comerciales. Nos comprometemos a tratar a los demás de forma justa y con respeto.

Igualdad de oportunidades

Nuestra Compañía cumple con la legislación que prohíbe la discriminación en las prácticas de empleo, dondequiera que desarrollemos nuestra actividad empresarial. Es política de nuestra Compañía facilitar la igualdad de oportunidades de empleo y tratar a los solicitantes y empleados sin tendencias ilegales. Nuestra política es que nadie en nuestra Compañía debe estar sujeto a discriminación por motivos de raza, religión, color, origen nacional, años, sexo, identidad de género, discapacidad, estatus de veterano, orientación sexual, estado civil, o cualquier otra condición protegida por la ley.

Compensamos equitativamente a nuestro personal por las horas que trabaja, le permitimos descansar lo suficiente y le proporcionamos generosas prestaciones que, a menudo, superan los mínimos legales. Ofrecemos a las personas la oportunidad de desarrollar sus habilidades y capacidades. Los empleados tienen la libertad de ejercer su derecho a la representación, libre asociación y la negociación colectiva como se establece en la legislación en vigor.



Nuestro compromiso con los empleados



Normas básicas

- Es importante cerciorarse que las decisiones en cuanto a contratación, selección, desarrollo y promoción de empleados se basen en los méritos – certificaciones, habilidades demostradas y logros.
- No permitas que factores como la raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, identidad de género, estado civil o discapacidad influyan en el criterio.
- Documenta los casos de conductas insatisfactorias cuando sucedan e informar a la persona de sus incumplimientos. Juzga los empleados bajo tu supervisión en función del rendimiento. No permitas que las consideraciones no relacionadas formen parte de las evaluaciones del rendimiento.
- Todos los empleados que tengan motivos para pensar que no han sido tratados de manera justa, de acuerdo con la Política de Igualdad de Oportunidades de Empleo de la Compañía, deben denunciar el incidente a sus supervisores, gerentes o al departamento de People Solutions inmediatamente.



Nuestro compromiso con los empleados

Prohibición de la discriminación y el acoso

Nuestra Empresa no tolera la discriminación ni el acoso en el lugar de trabajo por ningún motivo protegido por la legislación aplicable, ya sea por parte del personal, los clientes, los contratistas, los consultores o los visitantes, e independientemente del entorno de trabajo. Nos comprometemos con un entorno de trabajo seguro, profesional y positivo que garantice que se trata a todo el mundo con dignidad, respeto y cortesía.

Creemos en el respeto mutuo, ya sea un compañero de trabajo, un proveedor, un cliente o cualquier persona que haga negocios con nosotros. Como parte de este compromiso, nuestra Compañía prohíbe el acoso en el lugar de trabajo. El acoso es cualquier conducta que interfiera indebidamente o sin justificación con el rendimiento laboral, merme la dignidad de cualquier persona, o cree un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. Los ejemplos incluyen:

- > Insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales, lenguaje sexualmente explícito, chistes subidos de tono o comentarios sobre el cuerpo o las actividades sexuales de una persona.

Exhibición de objetos o imágenes sexualmente provocativos, miradas provocativas o piropos, o cualquier forma de comunicación provocativa.

- > Tocamientos inadecuados.

P. Me molesta otro compañero/a de trabajo y lo considero acoso de naturaleza sexual. ¿Qué debo hacer?

R. Informar a la persona infractora que la conducta no es aceptable y que, en caso de persistir, será denunciada. Debes informar de las quejas a los supervisores inmediatos o a cualquier supervisor, gerentes o representantes de People Solutions con quienes te sientas a gusto. Si no es factible, contacta con www.integritycounts.ca/org/concentrix. La llamada puede ser confidencial y anónima; sin embargo, debes comprender que es difícil, y en algunos casos imposible, para nuestra Compañía investigar cualquier queja anónima.



Nuestro compromiso con los empleados



Nuestra Compañía prohíbe toda forma de discriminación o acoso, incluidos actos de violencia verbal o física, bromas o insultos relacionados con cualquiera de las siguientes condiciones protegidas:

- Raza
- Color
- Religión
- Sexo
- Identidad de género
- Orientación sexual
- Gestación
- Origen nacional
- Grupo étnico
- Estado civil
- Edad
- Discapacidad mental o física
- Estatus de veterano
- O cualquier otra condición protegida por la ley



Nuestro compromiso con los empleados

Prohibición del abuso de sustancias

El abuso de sustancias limita nuestra capacidad de hacer nuestro trabajo de forma segura y, en consecuencia, nos pone a todos en peligro. Nunca debemos trabajar bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales, medicamentos con receta usados indebidamente, o medicamentos de venta libre que impidan nuestra capacidad de realizar nuestros trabajos de forma segura. Asimismo, nunca debemos consumir, poseer, transferir o vender drogas ilegales, alcohol o medicamentos con receta usados indebidamente, durante las horas de trabajo o en las instalaciones de la Compañía. Nuestra Compañía establece una excepción a esta norma cuando el alcohol se transfiera en un contenedor sellado para fines de regalo autorizados, o se consuma con moderación en un evento de la Compañía autorizado .

- > Si estás tomando un medicamento legalmente recetado que pueda afectar tu juicio o tiempo de reacción, comenta la situación con tu supervisor o con un representante de People Solutions para determinar si deberías presentarte a trabajar.
- > Cumple siempre con la legislación y las costumbres locales cuando estas sean más restrictivas que la política de la Compañía.
- > Si observas que el rendimiento de otros empleados en el lugar de trabajo se ve afectado por el consumo de alcohol, drogas u otras sustancias, o que otros empleados consumen sustancias ilegales o abusan del alcohol en el lugar de trabajo, notifícalo a tus supervisores, a un miembro de la dirección o al departamento de People Solutions.
- > Nuestra Compañía reconoce que el abuso de sustancias y los problemas relacionados con el consumo de alcohol, así como otros problemas, pueden tratarse. Nuestra Compañía ofrece un programa de atención confidencial para todos los empleados que deseen realizar una consulta.



Nuestro compromiso con los empleados

Prevención de la violencia

Nuestra Compañía prohíbe la violencia real o las amenazas a colegas, visitantes o cualquier otra persona que se encuentre en nuestras instalaciones o tenga contacto con los empleados en el ejercicio de sus funciones. Toda amenaza de violencia es grave. Debemos denunciar inmediatamente cualquier acción de este tipo.

Cualquier violencia real o amenaza debe ser denunciada inmediatamente a seguridad, dirección o People Solutions, quienes determinarán la medida adecuada, incluyendo la posible implicación del departamento de policía local o de otras autoridades.

Todos los empleados que ignoren o infrinjan alguna de las normas éticas de nuestra Compañía, y todos los directivos que penalicen a subordinados por intentar seguirlas, estarán sujetos a medidas correctivas, incluido el despido inmediato. Sin embargo, la amenaza del castigo no debe guiar nuestras acciones. Nuestra Compañía espera que los empleados compartan su convicción de que un compromiso específico con el comportamiento ético es lo correcto, además de ser la forma más segura de que sigamos siendo una organización de categoría mundial.



Nuestro compromiso con los empleados

Protección de la privacidad

Existen distintas leyes internacionales, federales y estatales planteadas para proteger las personas de la divulgación no deseada de nuestra información personal. Nuestra Compañía respeta la confidencialidad de la información personal de sus empleados. Esto significa que solo los empleados que tienen autorización, y una tarea y una necesidad comercial claras, tienen acceso a los registros personales.

La protección de la privacidad es importante. Gestionamos la información personal de acuerdo con estos principios básicos:

- > Mantener los registros de los empleados precisos y actualizados.
- > Permitir el acceso y uso solo para fines comerciales legítimos, p. ej. nóminas y administración de beneficios.
- > Evitar la divulgación a terceros excepto en aquellas circunstancias permitidas por nuestras políticas.
- > Seguir los procedimientos y políticas de destrucción y conservación establecidos.
- > Responder de manera rápida a todas las preguntas y dudas planteadas por los empleados con relación a sus registros.

Por favor tenga en cuenta que cualquier grabación u operación creada en el transcurso del trabajo de un empleado, incluyendo grabaciones de llamadas, que pudieran identificar al empleado(s) relacionados con la operación(-es) no se consideran información personal y no debe haber expectativa de privacidad con esos materiales.

Si tienes alguna pregunta sobre tu información, contacta con los supervisores o con el departamento de People Solutions.



Nuestro compromiso con los empleados

Preservación de la seguridad y de la calidad del producto

Preservamos la reputación más valiosa de nuestra Compañía gracias a los productos y servicios seguros que proporcionamos. Esto significa que nuestros productos y servicios deben responder a las necesidades importantes de los clientes, representar un valor superior para el usuario y ser fiables.. Y se garantiza siguiendo todos los procesos de calidad y todos los requisitos de seguridad establecidos en los lugares donde trabajamos. También cumplimos con todas las normativas y estándares aplicables en el desarrollo de nuestros productos y servicios.

Con un enfoque disciplinado, los empleados de la Compañía trabajan con gran integridad para lograr:

- La satisfacción del cliente en primer lugar
- El compromiso con la mejor calidad
- La mejora continua de los procesos
- La actitud "Sí se puede"
- La comunicación concisa

En nuestra Compañía, nos enorgullecemos de ofrecer los niveles más altos de calidad para los productos y servicios. Nos esforzamos por lograr la excelencia y optimizar de los resultados empresariales, los cuales son el reflejo de nuestro compromiso total de calidad con nuestros clientes y proveedores.



Nuestro compromiso con nuestra compañía

Uso adecuado de la tecnología

Debemos utilizar la tecnología de la Compañía adecuadamente, y tenemos la responsabilidad de utilizar el ordenador, los datos y los recursos de telecomunicaciones de manera segura, ética, legal, eficiente y productiva. El uso de la tecnología de la Compañía no debe interferir en nuestras funciones laborales. El uso, traslado o transferencia ilegal, inadecuado o no autorizado del ordenador, los datos o los recursos de telecomunicaciones puede dar como resultado acciones legales y disciplinarias.

Bajo ninguna circunstancia, se debe utilizar el ordenador y los sistemas de redes de la Compañía para comunicar, guardar o visualizar material o contenido ofensivo, sexualmente explícito o inadecuado. Asimismo, no deben utilizarse estos sistemas para acceder a material ilegal, enviar solicitudes no autorizadas, o realizar negocios personales o para otra organización.

No debe asumirse que las comunicaciones o documentos que creamos, enviamos o recibimos a través del ordenador, datos o recursos de telecomunicaciones de la empresa son privados. En la medida en que lo permitan las leyes aplicables, nuestra Compañía tiene el derecho de examinar y controlar el uso de sus activos y sistemas de comunicaciones para garantizar el cumplimiento con sus políticas.

P. ¿Es ilegal que la Compañía lea mi correo electrónico?

R. No, no es ilegal. De hecho, el sistema informático facilitado al empleado es propiedad del empleador y, en la mayoría de los casos, nuestra Compañía tiene derecho a controlar todo el tráfico de correos electrónicos y navegación que se realice en sus dispositivos.



Nuestro compromiso con nuestra compañía



Los datos electrónicos también pueden ser “registros” que, por ley, deben conservarse.

P. ¿Qué sucede si un compañero/a me envía un correo electrónico obsceno u ofensivo? ¿Perderé mi trabajo por culpa de la acción de otro/a?

A. No puedes controlar las acciones de otros empleados, pero sí las tuyas. Si recibes un correo electrónico ofensivo de otro empleado, sigue los pasos siguientes:

- No reenvíes, elimines ni respondas al mensaje. Guárdalo en tu buzón electrónico para que la dirección lo revise.
- Denuncia el incidente a tus supervisores, gerentes o departamento de People Solutions. La dirección gestionará la situación.



Nuestro compromiso con nuestra compañía

Protección de la propiedad intelectual

Nuestra compañía se basa en años de arduo trabajo e innovación por parte de nuestros empleados y la propiedad intelectual creada por ellos, incluidas las patentes, marcas registradas, derechos de autor y secretos comerciales. Proteger nuestra propiedad intelectual es de vital importancia, y todos debemos actuar colectivamente para que no se utilice de forma indebida o fraudulenta. Nunca debemos permitir que nuestra propiedad intelectual se utilice o comparta con personas ajenas a nuestra Empresa sin los documentos legales pertinentes, ni infringir los derechos de propiedad intelectual de otras empresas.

Recuerda:

Todos los inventos, diseños, descubrimientos, ideas, conceptos, obras de autor y secretos comerciales creados durante la relación laboral, o que surjan del trabajo de un empleado o se creen utilizando tiempo de la Compañía, son propiedad de nuestra Compañía. Se espera que todos los empleados cooperen con nuestra Compañía para documentar la titularidad de todas las propiedades intelectuales desarrolladas por ellos durante la relación laboral con la Compañía.



Nuestro compromiso con nuestra compañía



P. Acabo de recibir una oferta de trabajo de otra compañía que además de operar en el mismo sector empresarial que nuestra Compañía es, de hecho, competencia directa. ¿Puedo utilizar la información sobre precios de nuestra Empresa y los contactos con clientes que realicé mientras trabajaba para nuestra Empresa para ayudar a mi posible nuevo empleador?

R. No. Cuando te convertiste en empleado de nuestra Compañía firmaste un acuerdo de invenciones e información de propiedad, en el que aceptabas que tu empleo en nuestra Compañía creaba una relación de confidencialidad y confianza entre nosotros, en cuanto a información privada de la Compañía. En consecuencia, está totalmente prohibido compartir con ninguna otra compañía, ningún tipo de información de propiedad de la Compañía adquirida durante tu empleo en nuestra Compañía. Además, al ir a trabajar para un empleador diferente, nuestra Compañía tiene el derecho de informar al nuevo empleador de tus derechos y obligaciones para con nuestra Compañía.



Nuestro compromiso con nuestra compañía

Seguridad de la información y de los datos Confidencialidad

Una de las formas de proteger nuestra información de propiedad e intelectual es manteniendo esa información confidencial. Por consiguiente, se exige a todos los empleados que firmen un acuerdo de invenciones e información de propiedad. Al firmar este acuerdo, todos los empleados acuerdan proteger la información confidencial de nuestra Compañía y de aquellos con los que nuestra Compañía realice negocios. Nuestra Empresa mantiene relaciones importantes con sus clientes y proveedores, a las que dedica mucho tiempo y recursos para adquirirlas y mantenerlas. Los empleados no deben, durante o después de su empleo con nuestra Compañía, utilizar su conocimiento de estas relaciones para ninguna otra entidad que no sea nuestra Compañía.

Nuestra Compañía reconoce que, como resultado de su anterior empleo, nuestros empleados han firmado un acuerdo de confidencialidad con ese empleador que les exige que mantengan la confianza de la información de propiedad de la compañía. Los empleados deben garantizar que no infringen ninguna obligaciones de confidencialidad con un empleador previo en relación con su empleo con la Compañía. Esto incluye la divulgación o uso indebido, en relación con su empleo con la Compañía, de información sujeta a obligaciones de confidencialidad con el empleador anterior.

Asimismo, independientemente de otras limitaciones de la información confidencial, nuestros empleados pueden tener derecho a inmunidad, incluida la protección contra represalias, en virtud de la Ley de Defensa de los Secretos Comerciales de 2016 por divulgar un secreto comercial o información confidencial en determinadas circunstancias, como participar o divulgar como parte de una investigación gubernamental de una supuesta violación.



Nuestro compromiso con nuestra compañía



P. Acabo de entrar a la Compañía como nuevo empleado. Mi anterior empleador es uno de los principales competidores de nuestra Compañía. ¿Puedo compartir información confidencial de marketing que he desarrollado mientras trabajaba para este competidor?

R. No. Esto infringiría el Código, tus obligaciones con el anterior empleador y también quebrantar la ley. Los empleados están obligados a proteger la información confidencial del empleador de la misma forma que los empleados de la Compañía están obligados a proteger la información confidencial de nuestra Compañía. El conocimiento y las habilidades generales que se han adquirido en un anterior empleador pueden utilizarse en el nuevo trabajo con nuestra Compañía, pero no debe aportarse ningún tipo de información confidencial (o material protegido) que el empleado, u otros, hayan producido en su anterior empleador. Si tienes alguna pregunta sobre determinado tipo de información que puedas tener, consúltalo con el departamento legal de nuestra Compañía antes de usarla o divulgarla.



Nuestro compromiso con nuestra compañía

Seguridad de la información y de los datos Confidencialidad y terceras partes

En el transcurso de nuestras actividades empresariales, es posible que tengamos la obligación de recibir información que otros consideren confidencial. No deberíamos recibir ni divulgar ninguna información de este tipo a menos que tengamos un acuerdo de confidencialidad por escrito aprobado por el departamento jurídico. Debemos asegurarnos de que tratamos la información según los términos del acuerdo, incluso evitando la divulgación o uso de aquella prohibida por dichos términos.

En general, la información sobre nuestros clientes o los clientes de nuestros clientes a la que accedemos en relación con nuestra prestación de servicios estará sujeta a restricciones de confidencialidad en nuestro acuerdo con el cliente. Dicha información no debe divulgarse ni utilizarse más que en la medida en que sea necesario en relación con nuestra prestación de servicios al cliente del cliente. Dicha información no debe divulgarse ni utilizarse para otro fin distinto al necesario para la prestación de nuestros servicios al cliente.

Asimismo, se recomienda a los empleados que se abstengan de utilizar nombres y/o logotipos de nuestros clientes en cualquier lugar fuera de la compañía (incluidas imágenes o declaraciones verbales o por escrito que puedan llevar a una identificación de nuestros clientes o de sus productos), especialmente en las redes sociales.

Normas básicas:

Siempre debemos proteger y nunca divulgar a terceros la propiedad intelectual confidencial de la Compañía, ni ningún otro tipo de información confidencial.

En ocasiones, es posible que debamos compartir la propiedad intelectual de la Compañía con personas externas. Sin embargo, nunca debemos divulgar este tipo de información sin la aprobación previa de la Dirección, y solo bajo acuerdo de confidencialidad por escrito, aprobado por el departamento jurídico.

No debemos divulgar ni inducir a nuestra Compañía a utilizar ningún tipo de información confidencial o de propiedad que pertenezca a otro empleador previo o a terceros.



Nuestro compromiso con nuestra compañía

Redes sociales

Como parte de nuestro compromiso para proteger la información confidencial, debemos actuar con prudencia al utilizar las redes sociales, incluidas las salas de chat, los foros de mensajes y los sitios de redes sociales. Aunque nuestra Compañía no pretende limitar nuestras interacciones personales o profesionales en tales sitios, debemos comportarnos adecuadamente de acuerdo con los estándares de la Compañía. Esto significa que nunca debemos revelar información confidencial de la Empresa, nuestros clientes o cualquiera de sus clientes, u otros socios comerciales a través de nuestro uso de estos sitios. Dicha información también incluye nombres o logotipos de nuestros clientes o cualquier otra declaración que pudiera identificar al cliente o a su(s) producto(s) o servicio(s), incluyendo la simple afirmación de que prestamos servicios a dichos clientes. También debemos asegurarnos de que no atribuimos nuestras opiniones personales a la Compañía. Nunca publicaremos materiales inadecuados u ofensivos o material que infrinja las políticas de nuestra Compañía mientras la representemos. La compañía puede exigir que un empleado elimine material o publicaciones ofensivas o inapropiadas; asimismo, solicita a los empleados que notifiquen cualquier publicación de este tipo que puedan encontrar en las redes sociales.

Nuestra Compañía es consciente que el uso de los sitios de redes sociales y de blogs puede modificar la manera de ver nuestros productos, servicios, empleados, proveedores y clientes. Nuestra Compañía respeta nuestro derecho de mantener nuestros blogs o publicar comentarios personales en los sitios de redes sociales. Sin embargo, nuestra Compañía se compromete a garantizar que el uso de dichas comunicaciones es beneficioso para las necesidades de nuestro negocio al mantener su identidad, integridad y reputación de manera coherente con nuestros valores y políticas.

En el caso de una publicación que pueda estar relacionada con la Compañía (como una foto con el nombre de la empresa o el logotipo tomada en un evento de la compañía o compartir una noticia o un videoclip de la compañía), debemos mencionar que los comentarios que publicamos son nuestras opiniones personales y no de la Compañía. En el caso de que la compañía considere que una publicación de este tipo no es apropiada, es posible que nos solicite su eliminación.



Nuestro compromiso con nuestra compañía



P. Recientemente he conseguido un gran contrato con un cliente que he intentado obtener durante varios meses. Anoche estaba tan feliz con el nuevo contrato que publiqué la información, incluido el nombre del nuevo cliente, en Facebook. ¿Es esto una violación de la política de nuestra Compañía?

R. Sí. Entendemos tu derecho a participar en redes sociales, y publicar información en Facebook. Sin embargo, nuestra política prohíbe específicamente la publicación de información confidencial de la Compañía en estos sitios de redes sociales. Al identificarte como empleado de nuestra Compañía y al revelar un contrato que aún no se ha hecho público, has puesto en riesgo tu persona y nuestras Compañía. Debes eliminar la publicación inmediatamente e informar de la infracción a tu supervisor o al Departamento Legal.



Nuestro compromiso con los accionistas

Elusión de conflictos de intereses

En todo momento, debemos actuar en el mejor interés de la Compañía. Esto significa que nuestras decisiones comerciales deben tomarse libres de todo conflicto de intereses real o aparente. Debemos tomar nuestras decisiones basadas en razonamientos comerciales sólidos. Como resultado, debemos estar atentos a posibles conflictos de intereses.

Por ejemplo, es probable que exista un posible conflicto de

- > Provocamos que nuestra Compañía establezca relaciones comerciales con familiares o amigos;
- > Utilizamos información no pública de la Compañía, el cliente o el proveedor para obtener beneficios personales para nosotros, nuestros familiares o amigos (incluidas las transacciones de valores basadas en dicha información);
- > Tenemos un interés financiero más que modesto en los proveedores, clientes o competidores de nuestra Compañía;
- > Recibimos un préstamo, o garantía de cualquier obligación, de nuestra Compañía o de un tercero, como resultado de nuestra posición en la Compañía; o
- > Competimos, o nos preparamos para competir, con nuestra Compañía cuando aún trabajamos para ella;
- > Recibimos un préstamo, o garantía de cualquier obligación de un tercero como resultado de nuestra posición en la Compañía;

Como empleado, director o ejecutivo de nuestra Compañía, es imprescindible evitar cualquier interés o asociación que interfiera, o parezca interferir, con nuestro ejercicio independiente de juzgar los mejores intereses de nuestra Compañía. No debemos explotar nuestra posición o relación con nuestra Compañía para beneficio personal.

Es nuestra responsabilidad informar de conflictos reales o aparentes entre nuestro trabajo con nuestra Compañía y nuestros intereses familiares, comerciales, personales o financieros a medida que se desarrollen.

En la mayoría de casos, los posibles conflictos se pueden resolver fácilmente una vez que se plantean y se analizan. La revelación y análisis tempranos facilitan la resolución de posibles conflictos antes de que afecten a nuestro trabajo o a nuestra reputación. Nuestra Compañía puede pedirnos que nos excusemos ante algunas decisiones relevantes o añadamos un paso de aprobación en el proceso si existe un posible conflicto de intereses entre nosotros y el asunto a debatir o aprobar.



Nuestro compromiso con los accionistas

Protección de nuestros activos

Todos los empleados deben proteger los bienes de nuestra Compañía de cualquier pérdida o robo, y no deben emplear dichos bienes para uso personal. Los bienes de la compañía incluyen información confidencial y otra propiedad intelectual, software, ordenadores, equipos de oficina y suministros. Debemos proteger todos los bienes de la Compañía que estén bajo nuestro control para evitar su uso no autorizado. Los empleados pueden hacer un uso limitado no comercial de los sistemas de comunicaciones electrónicas de nuestra Compañía, siempre que dicho uso: 1) sea ocasional; 2) no interfiera con sus responsabilidades profesionales; 3) no disminuya la productividad; y 4) no infrinja este Código ni la política del sistema de comunicaciones electrónicas de nuestra Compañía vigente en ese momento.

A petición de nuestra Compañía, o al finalizar el contrato laboral, todos los empleados deben entregar a nuestra Compañía todos los artículos que le pertenecen, incluidos todo tipo de datos o propiedad intelectual.

En nuestra Compañía, periódicamente generamos ideas, estrategias y otro tipo de información comercial, "propiedad intelectual", que no son de dominio público, que poseemos y debemos proteger al igual que hacemos con otros tipos de bienes. Debido a que es el resultado del propio trabajo duro de nuestra Compañía, varias leyes nos permiten proteger esta información de su uso por parte de personas ajenas.

Consejos

- Todos los empleados deben proteger los bienes de nuestra Compañía y garantizar su uso eficiente.
- Todos los bienes deben utilizarse para fines comerciales legítimos de la Compañía.
- Debemos tener cuidado evitar el desperdicio, pérdida, daño, mal uso, robo, malversación o infracción de los bienes de la Compañía.



Nuestro compromiso con los accionistas

Recibimiento de regalos y ocio

El compromiso de nuestra Compañía con la integridad nos obliga a cumplir con los estándares éticos más altos, lo que incluye evitar situaciones que parezcan irregulares. Los regalos empresariales y el ocio pueden crear buena voluntad en nuestras relaciones comerciales, pero también pueden dificultar ser objetivos acerca de la persona que los proporciona. Nuestra elección de proveedores, vendedores y socios debe basarse en factores objetivos como el coste, la calidad, el valor, el servicio y la capacidad de entrega. Debemos evitar la percepción de que tomamos decisiones comerciales basadas en los regalos recibidos a través de estas relaciones.

Se pueden aceptar obsequios, servicios ejecutivos y de restauración, pero solo si no se entregan con la expectativa de recibir un tratamiento preferencial a cambio, son de valor nominal y no están prohibidos por la ley o las prácticas conocidas del donante. Esto incluye descuentos promocionales y programas ofrecidos por varias empresas, como las de viajes, hostelería, restauración, venta al por menor y otras industrias, en el curso normal de sus negocios a clientes individuales, que pueden ser aceptados.

Cualquier obsequio, servicio ejecutivo y de restauración que no sea aceptable como se indica más arriba, incluso si lo recibe un miembro de la familia del empleado, ya sea solicitado o no, deberá ser devuelto o recibido sin demora en nombre de la compañía, o de otra manera administrado razonablemente por el gerente. El entretenimiento comercial infrecuente es adecuado siempre que no sea excesivo ni parezca irregular.

Siempre rechazaremos los regalos que...

- Sean en efectivo o equivalentes de efectivo
- Sean ilegales o infrinjan la ley
- Nos provoquen un sentimiento de obligación
- Influyan, o tengan el aspecto de influir, en un criterio comercial
- Se den como parte de un acuerdo para hacer algo a cambio
- Infrinjan la política de regalos y ocio del empleador del donante
- Sean para entretenimiento de

Todos los obsequios dados a personas o pequeños grupos (es decir, no obsequios a todo un equipo o unidad de negocios) deben notificarse al gerente del empleado más experimentado que recibe el obsequio.



Nuestro compromiso con los accionistas

Prohibición del uso de información privilegiada

Podemos conocer información relevante de nuestra Compañía, de sus filiales, o de otras compañías con las que hacemos negocios (p. ej. proveedores o clientes) que no está disponible públicamente a todos los inversores. Es ilegal comprar o vender valores en una compañía (incluidas acciones, deudas o capital, opciones de compra de acciones y acciones en poder de planes de jubilación) sobre la base de "información relevante no pública"; esto se conoce comúnmente como "uso de información privilegiada". Si se participa en el intercambio de información privilegiada, se podría perder el trabajo y estar sujeto a sanciones civiles y penales importantes.

Nunca debemos utilizar información no pública relevante sobre nuestra Compañía, su filial u otras compañías con las que hacemos negocios, para beneficio personal. Además, nunca debemos pasar información relevante no pública a otros que puedan comerciar con ella. Si proporcionamos un "consejo" a alguien que luego compra o vende valores, ambos podemos ser condenados por abuso de información privilegiada.

"Información no pública" es la información que se conoce dentro de nuestra Compañía pero no se ha divulgado públicamente. "Información relevante" es la información que un inversor razonable consideraría importante al decidir comprar o vender valores. Los empleados que poseen información relevante no pública no pueden completar una operación de valores hasta el primer día hábil que sea por lo menos 24 horas después de la fecha en que la información se publique públicamente. Los empleados deben ponerse en contacto con el departamento jurídico si tiene alguna duda sobre qué es "información no pública importante" y las restricciones asociadas con respecto al uso de información privilegiada.



Nuestro compromiso con los accionistas



Los siguientes tipos de información (positiva o negativa), si no es pública, son ejemplos de lo que podría ser "relevante", en cuyo caso, su uso y divulgación pueden dar lugar a infracciones del uso de información privilegiada:

- Ganancias o pérdidas de clientes o proveedores sustanciales, o cambios significativos en los precios;
- Anuncios de nuevos productos o resultados de investigaciones de una naturaleza significativa;
- Defectos, retiradas o modificaciones importantes de productos;
- Cambios importantes en la alta dirección;
- Exposición significativa a litigios debido a demandas o amenazas de demandas legales;
- Resultados financieros, o previsiones de pérdidas o beneficios futuros;
- Noticias de fusiones, adquisiciones y disposiciones pendientes o propuestas de subsidiarias, subdivisión de acciones, nuevo capital u ofertas de deuda;
- Problemas de quiebra o liquidez financiera.

Tanto la Comisión de Valores y la Bolsa de los EE. UU., como el Congreso, han expresado su inquietud por mantener la imparcialidad de los mercados de valores de los Estados Unidos. Estas leyes exigen que las compañías que cotizan en bolsa de valores tengan políticas claras sobre el uso de información privilegiada.



Nuestro compromiso con los accionistas

Conservación de registros precisos

Las divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles en los informes periódicos, divulgaciones y expedientes regulatorios de nuestra Compañía son esenciales para el éxito de nuestro negocio. Cada uno de nosotros tiene el deber de garantizar que todas las entradas en los registros financieros de nuestra Compañía brinden una imagen honesta de los resultados de nuestras operaciones y de nuestra posición financiera. Lo hacemos cumpliendo no solo con las políticas de nuestra Compañía, sino también con las leyes, normas y regulaciones que rigen nuestra contabilidad y nuestros informes financieros.

Cada uno de nosotros debe prestar la mayor atención posible al contribuir o preparar dichos informes de acuerdo con las siguientes pautas:

- > Todos los registros de contabilidad de nuestra Compañía, así como los informes generados a partir de estos registros, deben estar de acuerdo con la legislación de cada jurisdicción aplicable;
- > Todos los registros deben reflejar de manera justa y precisa las transacciones o sucesos con los que se relacionan;
- > Todos los registros deben reflejar de manera justa y precisa, con un detalle razonable, los activos, pasivos, ingresos y gastos de nuestra Compañía;
- > Los registros contables de nuestra Compañía no deben contener ninguna entrada falsa o intencionalmente engañosa;
- > Ninguna transacción debe ser clasificada erróneamente de forma intencionada en cuanto a cuentas, departamentos o períodos contables;
- > Todas las transacciones deben ir acompañadas de documentación precisa con detalles razonables y registradas en la cuenta y en el período contable adecuados;
- > Debemos cooperar plenamente con los auditores internos y externos para recopilar la información según lo solicitado, explicar los procesos y sugerir posibles mejoras; y
- > Debemos cumplir con el sistema de controles contables internos de nuestra Compañía.



Nuestro compromiso con los accionistas

Gestión de nuestros registros

Varias leyes y buenas prácticas empresariales exigen que nuestra Compañía mantenga determinados registros empresariales, incluidos los registros electrónicos, durante períodos de tiempo específicos. Asimismo, no podemos destruir ciertos registros relevantes si se prevén o están pendientes litigios, citaciones, auditorías o investigaciones. Sin embargo, almacenar registros empresariales más tiempo del necesario, incurre en costes innecesarios para nuestra Compañía y evita la recuperación y acceso eficiente a los registros relevantes. Debemos cumplir estrictamente con las políticas de la Compañía en relación con la gestión de los registros empresariales. Para información específica sobre cuánto tiempo se deben conservar y cómo eliminar los registros empresariales, podemos consultar nuestra Política de Conservación de Registros o con el departamento jurídico.

El departamento jurídico puede emitir una Retención Legal sobre determinados documentos, en ciertas circunstancias como litigios, y los documentos sujetos a una Retención Legal no deben ser manipulados ni destruidos, excepto con la autorización previa por escrito de dicho departamento. En tales circunstancias, se deben cumplir todas las instrucciones del departamento jurídico.

La Política de Retención de Registros abarca tanto los materiales electrónicos (copia blanda) como impresos. Se aplican a TODOS los tipos de registro, independientemente del medio en el que existan, incluidos: papel; correo electrónico; vídeo; disco duro; unidad de almacenamiento en miniatura; y disco compacto u otro dispositivo de almacenamiento electrónico.

Debemos prestar especial atención para garantizar que los registros que contienen información confidencial se conservan y eliminan de acuerdo con la Política de Retención de Registros y con las políticas y prácticas de protección de la información de nuestra Compañía.

P. El departamento de contabilidad recibe una carta del abogado de un cliente, exigiendo que nuestra Compañía cumpla ciertas promesas orales que supuestamente hizo. Tu gerente te solicita que revises tu correo electrónico para determinar si tienes algún mensaje que respalde dicha promesa. Identificas un correo electrónico que podría interpretarse como una promesa a una persona que no estaba familiarizada con la relación con el cliente pero crees, de buena fe, que nunca se hizo tal promesa al cliente. ¿Debes eliminar el correo electrónico?

R. No. Nuestra Política de Conservación de Registros exige que los empleados conserven todos los registros que puedan ser relevantes para un asunto en el que nuestra Compañía pueda prever razonablemente un litigio. Debes ponerte en contacto inmediatamente con el departamento jurídico para que ayude a determinar si, dadas las circunstancias, existe una anticipación de litigios



Nuestro compromiso con las comunidades globales

Protección de la justa competencia

Nuestra Compañía es partidaria incondicional de la competencia libre y justa. Nuestras acciones en el mercado definen quiénes somos como Compañía. Al competir estrictamente en base a la calidad de nuestros servicios y productos, y nunca de una manera poco ética, defendemos la reputación de nuestra Compañía como un líder ético en nuestra industria. Ningún empleado, director o ejecutivo de la Compañía debe aprovecharse injustamente de nadie mediante la manipulación, encubrimiento o abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos relevantes o cualquier otra práctica desleal. Nos concentramos en deleitar a nuestros clientes, y no buscaremos limitar las oportunidades competitivas de nuestros rivales de manera engañosa o fraudulenta.

Interacción con la competencia:

Debemos tener cuidado al interactuar con la competencia. Debemos evitar cooperar, o incluso aparentar cooperar, con la competencia. Nunca debemos discutir ninguno de los siguientes temas con la competencia de nuestra Compañía sin el permiso previo del departamento jurídico:

- Precios o políticas de precios, costes, marketing o planes estratégicos
- Información confidencial o de propiedad
- Mejoras tecnológicas
- Promociones que llevaremos a cabo con los clientes
- División de clientes, mercados, territorios o países
- Boicots de determinados clientes, proveedores o competidores
- Comportamiento conjunto con clientes



Nuestro compromiso con las comunidades globales

Respeto por los derechos humanos

Nuestra Compañía apoya la protección de los derechos humanos básicos en todas sus operaciones mundiales. Nuestros empleados trabajan con clientes, proveedores y socios en todas las regiones del mundo. Somos una verdadera empresa global y, por ello, tenemos la responsabilidad de comportarnos como ciudadanos socialmente responsables en cada ciudad, en cada país, con el compromiso de cada empleado, con cada relación de socio y con cada cliente. Para ello, gestionamos nuestro negocio global con gran respeto por los derechos humanos. Para respaldar este compromiso, acatamos la legislación aplicable relacionada con las horas de trabajo, los salarios, el tráfico de seres humanos, la esclavitud moderna, el trabajo infantil y todas las condiciones laborales que sean una amenaza para la vida o la salud. Nuestro soporte a estos principios está incluido en este Código, en nuestra posición sobre las relaciones laborales, en nuestras prácticas laborales y en nuestras relaciones con los proveedores.

Participación política

Concentrix es una compañía apolítica y no tiene la práctica de hacer contribuciones políticas con respecto a ningún partido, candidato o tema. Los empleados son libres de participar en procesos políticos, e incluso realizar contribuciones, a título personal. Sin embargo, nada de lo que hagan debe crear una percepción de que su actividad es en nombre de la Compañía; se aplican todas las demás políticas de la Compañía relacionadas con la realización de actividades personales utilizando los activos de la Compañía o el tiempo de la empresa a la realización de actividades políticas. La Compañía no compensará a los empleados por ningún tiempo dedicado a actividades políticas, excepto en la medida en que lo exija la ley.



Nuestro compromiso con las comunidades globales

Sostenibilidad y medioambiente

Respetamos el entorno en el que vivimos y trabajamos. Esto significa, en parte, que cumplimos con todas las leyes medioambientales aplicables en todos los países en que operamos. Nuestra Compañía también está comprometida a proteger el medio ambiente minimizando el impacto de nuestras operaciones.

Tenemos la responsabilidad de mejorar las vidas de nuestra gente y la salud de nuestro planeta. Es una responsabilidad que nos tomamos muy seriamente. La forma en la que lo vemos, tenemos una increíble oportunidad de usar nuestro escalafón como fuerza para el bien. El poder de uno, amplificado a través de nuestra familia de más 270.000 entre personal, nuestros clientes, nuestros proveedores y nuestros socios, se traduce en un impacto mundial.

Estamos comprometidos con las tres áreas clave de acción:

Medioambiental: Cuidar del medioambiente para dejarlo mejor de lo que lo encontramos.

Social: Crear un lugar mejor para que la gente trabaje y viva en las comunidades en las que operamos.

Administración: Actuar con integridad y hacer lo correcto. Siempre.

Lo invitamos a leer nuestro más reciente Reporte de Sostenibilidad para información más detallada: <https://www.concentrix.com/esg/>



Nuestro compromiso con las comunidades globales



Reconocemos y aceptamos nuestra responsabilidad de ser un buen administrador del medio ambiente y de ayudar a conseguir un estado de desarrollo sostenible. Para respaldar estas responsabilidades, nuestra Compañía ha establecido los compromisos siguientes:

- Prevención de la contaminación en todas sus formas
- Conservación de los recursos naturales, incluida la energía, mediante la reducción en origen, la reutilización y el reciclaje siempre que sea práctico
- Mejora continua del comportamiento medioambiental mediante la participación de todos los empleados, subcontratistas, proveedores y asociaciones con las comunidades locales
- Integración de las consideraciones de índole medioambiental en nuestras actividades empresariales



Nuestro compromiso con las comunidades globales

Cumplimiento con las leyes anticorrupción (Sobornos y comisiones)

Nuestra Compañía tiene una política de tolerancia cero ante los sobornos. Como tal, nunca podemos realizar, aceptar u ofrecer ninguna forma de pago indebido mientras realizamos negocios en nombre de ella. Cumplimos con todas las leyes, tratados y normas internacionales que prohíben el soborno de funcionarios gubernamentales, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA).

Casi todos los países prohíben el soborno de sus funcionarios gubernamentales. Además, en algunos países es ilegal sobornar funcionarios de otros países. Ser miembros responsables de nuestras comunidades empresariales, debemos cumplir con estas leyes donde sea que realicemos negocios, independientemente de la legislación o la costumbre local.

Esto significa que nunca podremos ofrecer, intentar ofrecer, autorizar o prometer ningún tipo de soborno o comisión o gratificaciones a un funcionario del gobierno con el fin de obtener o retener negocios o una ventaja comercial injusta o influir en sus acciones oficiales. Además, nunca solicitaremos ni aceptaremos un soborno o comisión. Las leyes anticorrupción son complejas y las consecuencias de infringirlas son graves. Por este motivo, debemos evitar toda actividad que pueda interpretarse como un soborno.

También es importante destacar que no contrataremos a un tercero para hacer algo que no podamos hacer ética o legalmente por nosotros mismos. Involucrar a un tercero para hacer un pago indebido de manera indirecta infringe este Código y las leyes anticorrupción. Debemos investigar cuidadosamente todas las terceras partes antes de contratarlas.

- Un “soborno” es cualquier cosa de valor, incluidos pagos en metálico, regalos, ocio o gentilezas comerciales, en un intento de afectar las decisiones o acciones comerciales de una persona con el fin de obtener una ventaja empresarial.
- Una “comisión” es la devolución de una suma ya pagada, o supuestamente pagada, como recompensa para adjudicar o fomentar negocios.
- Un “funcionario del gobierno” puede ser un funcionario o empleado del gobierno nacional o local, un candidato político, un representante de una organización como el Banco Mundial, o un funcionario o empleado de entidades de propiedad o controladas por el gobierno, tales como compañías petroleras.



Nuestro compromiso con las comunidades globales

Los empleados con obligaciones relacionadas con transacciones o viajes fuera de los EE. UU. deben estar familiarizados con la FCPA, la ley de lucha contra el soborno del Reino Unido, y otras leyes locales similares. Se requiere la aprobación de la dirección antes de realizar cualquier donación o pago a un gobierno o funcionario público. Todos los empleados deben notificar inmediatamente cualquier petición de soborno o comisión al departamento jurídico.

P. Recientemente me he reunido con un agente que puede ayudar a nuestra Compañía a obtener negocios en un país donde nos ha resultado particularmente difícil establecernos. ¿Puedo contratar a este agente en nombre de nuestra Compañía?

R. Habla con tu supervisor o departamento jurídico para garantizar que los contactos y métodos del agente se ajustan a las leyes locales y de los EE.UU. Es importante realizar las comprobaciones pertinentes de este agente ya que nuestra Compañía puede enfrentarse a una responsabilidad legal si evitamos conscientemente conocer hechos relevantes. Si el agente autoriza las comprobaciones pertinentes, deben seguirse los procedimientos internos para obtener la aprobación empresarial, las órdenes de compra y las aprobaciones legales.

P. Susana necesita obtener la aprobación para un proyecto lo más rápido posible. La funcionaria del gobierno con la que Susana ha contactado le ofrece acelerar el proceso de aprobación por un "módico precio". ¿Puede Susana realizar un pequeño pago a una funcionaria del gobierno para acelerar el proceso de aprobación?

R. No. Esto se conoce como "pago de facilitación" y es prohibido por la ley y va en contra de nuestras políticas. Susana no debe ofrecer ni pagar ningún importe para facilitar las aprobaciones gubernamentales, aunque esto acelere un proyecto. Susana debe notificar esta solicitud de gratificación a su gerente y al departamento jurídico



Nuestro compromiso con las comunidades globales

Regalos y ocio

A veces entretenemos a nuestros clientes y proveedores para crear o reforzar las buenas relaciones de trabajo que tenemos con ellos. El buen juicio, la discreción y la moderación siempre deben servir como directrices en estas situaciones. Proporcionar entretenimiento no es apropiado si al hacerlo comprometemos nuestra credibilidad o parece como intentáramos influir en una decisión empresarial. Podemos ofrecer actividades de ocio cuando cumplan con todas las siguientes pautas:

- > Está relacionado con una conversación de negocios
- > Se realiza en un entorno adecuado para una conversación de negocios
- > El precio es razonable
- > El cliente o proveedor no ha solicitado la actividad de ocio

Nuestra compañía define "regalos" como objetos de valor, bienes y servicios, y comidas o actividades de ocio que nosotros, como anfitriones, no participamos. Nunca se permiten donaciones de efectivo o equivalentes de efectivo, tales como certificados de regalo. Podemos hacer regalos que cumplan con todos los siguientes criterios:

- > Son de valor modesto
- > No sean vistos como un soborno, recompensa o gratificación;
- > Sean coherentes con las buenas prácticas empresariales generalmente aceptadas y con los estándares éticos;
- > No avergonzaran nuestra Compañía si salieran a la luz; y
- > No es efectivo o equivalentes de efectivo (incluidos los vales y certificados de regalo)

La entrega de obsequios y actividades de ocio a funcionarios del gobierno, incluidos los empleados de empresas de propiedad o controladas por el gobierno, también está sujeta a los requisitos de este Código. Al dar regalos u ofrecer actividades de entretenimiento a un socio comercial, debemos asegurarnos de que la oferta no infringe las políticas del destinatario. Si trabajamos con funcionarios públicos, debemos tener en cuenta que incluso las ofertas sencillas, como comprar comida o un refrigerio, pueden ser inaceptables e incluso ilegales.

En algunos lugares, es habitual entregar artículos de valor nominal (por ejemplo, dulces o tazas con el logotipo de Concentrix y artículos similares) a los funcionarios del gobierno. Sin embargo, requiere una atención especial proporcionar obsequios de valor nominal a un funcionario del gobierno para garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables. Debe consultarse con el departamento de Compliance antes de entregar cualquier cosa de valor a un funcionario gubernamental.

Cabe tener en cuenta que los funcionarios gubernamentales y los empleados de las empresas controladas por el gobierno, tanto en los Estados Unidos como en el extranjero, están sujetos a estrictas normas gubernamentales. La violación de tales normas puede resultar en sanciones civiles y penales para las personas, nuestra Compañía y los funcionarios en cuestión. Consulte el punto "Cumplimiento con las leyes anticorrupción" del apartado "Nuestro compromiso con las comunidades globales" de este Código.



Nuestro compromiso con las comunidades globales

Restricciones y controles comerciales

Como compañía global, podemos entregar bienes, servicios, software y tecnología en todo el mundo a través de las fronteras nacionales. Por lo tanto, es fundamental que cumplamos cuidadosamente con todas las normas y regulaciones nacionales e internacionales que se aplican a nuestra actividad comercial transfronteriza, que incluye nuestras importaciones, exportaciones y reexportaciones. Muchos países tienen leyes que restringen o requieren licencias para exportar y/o importar determinados productos y servicios a otros países y a determinadas partes. Los países también pueden imponer varios tipos de sanciones comerciales o embargos a otros países o personas. Normalmente, estas sanciones o embargos se centran en seguridad nacional, política exterior o situaciones humanitarias.

Para mantener el cumplimiento de estos requisitos cuando sea aplicable a nuestra Compañía, debemos evaluar nuestras transacciones internacionales para garantizar que no veamos prueba alguna de ningún destino final, usuario final o uso final prohibidos, y debemos observar las “señales de alarma” que sugieren que una contraparte está intentado evadir las leyes aplicables.

Debido a la complejidad de los requisitos legales de muchas de estas leyes de comercio internacional, debemos buscar asesoramiento en el departamento jurídico antes de exportar o importar bienes o servicios, o antes de realizar transacciones que puedan verse afectadas por sanciones comerciales.

Una “exportación” se produce cuando un producto, servicio, software o elemento tecnológico se envía o se entrega de forma tangible o intangible, a una persona en otro país. También se produce cuando facilitamos tecnología o software a alguien que no es nacional del país donde se encuentran (por ejemplo, alguien en los Estados Unidos que no es ciudadano ni residente permanente de los Estados Unidos). Una reexportación es el movimiento de productos, software o tecnología de un país extranjero a otro país extranjero.



Nuestro compromiso con las comunidades globales

Ciudadanía globala

Las actividades benéficas, las contribuciones y las donaciones son parte de los esfuerzos y la política de Ciudadanía global de la Compañía. Dichas contribuciones se realizan sin ninguna demanda o expectativa de rendimiento comercial. Ningún pago de este tipo se realizará a una persona u organización cuyos objetivos y valores sean incompatibles con los de la Compañía. Los beneficiarios de dicha contribución no deberán estar relacionados con ninguno de los directores o la Compañía.

Se alienta a los empleados a participar en actividades benéficas en su tiempo personal y a su costo personal, para retribuir a la comunidad a la que pertenecen. Dichas actividades no se llevarán a cabo ni se realizarán en nombre de la Compañía, y la Compañía no reembolsará a los empleados el tiempo y los costos incurridos a causa de cualquier actividad benéfica, a menos que el empleado estuviera actuando en nombre de la Compañía, con autorización previa por escrito para hazlo.

Comunicaciones con el público externo

Es importante que nuestra Compañía suministre información justa, precisa, actualizada y comprensible para el público y las autoridades gubernamentales, tanto verbalmente como por escrito. Por esta razón, solo los portavoces designados tienen autorización para responder o comunicarse con terceros, ya sean periodistas, analistas de la industria, analistas financieros o inversores. Al disponer de estos portavoces, evitamos que los periodistas u otros miembros de los medios de comunicación u otras organizaciones externas saquen nuestras palabras de contexto. Si recibimos una solicitud de información de los medios de comunicación, para una entrevista, o para redactar un artículo técnico o presentar un documento, debemos enviar tal solicitud a un miembro de nuestro equipo de marketing, quien se encargará de ella o nos ayudará y orientará. Del mismo modo, las solicitudes de analistas financieros y de accionistas deben remitirse al departamento de relaciones con los inversores. Si tienes alguna duda sobre una solicitud, también puedes ponerte en contacto con el Departamento de Cumplimiento antes de responder a la solicitud.

Debemos consultar con el equipo de marketing las directrices y normas aplicables en cuanto al uso de la marca y las comunicaciones corporativas.



Búsqueda de asesoramiento y

Denuncia de malas conductas

Cada uno de nosotros es responsable de notificar cualquier conducta indebida, incluidas las violaciones de este Código, debemos saber que hay varios canales disponibles para este fin.

Instamos a los empleados a ayudar a mantener la integridad de nuestra Compañía notificando cualquier conducta indebida. Para apoyar estas iniciativas, cualquier empleado de nuestra Compañía puede presentar una queja sobre cuestiones dudosas de contabilidad o auditoría, casos de fraude corporativo o violación de las leyes aplicables a la gestión de nuestra Compañía.

Si prefieres realizar una pregunta o notificar una preocupación de forma anónima, la Compañía ofrece de una línea telefónica anónima disponible las 24 horas del día, los 365 días del año para responder a preguntas o dudas sobre cuestiones éticas o legales, incluidas posibles violaciones del Código de la Compañía y otras políticas. Todas las preguntas y/o notificaciones se investigarán de manera inmediata y exhaustiva, de acuerdo con la ley aplicable. Se aplicarán las respuestas apropiadas y/o las medidas correctivas o disciplinarias por infracciones de nuestro Código cuando sea necesario.

Si se das cuenta de una situación que puede implicar una violación de nuestro Código, la política de la Compañía o cualquier ley o reglamento aplicable, te instamos a notificarlo a tu gerente o al departamento de People Solutions. Si lo prefieres, también puedes dirigirte directamente a tu vicepresidente, directivo del país o al departamento jurídico. Opcionalmente, también puedes seguir la Política de Protección de los Denunciantes de Irregularidades de nuestra Compañía e informar cualquier violación a una de las siguientes personas:

Teh-Chien Chou
Chairperson of the Audit
Committee
Concentrix Corporation
audit@concentrix.com

Allison Leopold Tilley
Pillsbury Winthrop LLP
2475 Hanover Street 44201
Palo Alto, California
+1 94304-1114
Telephone: 650.233.4537
allison@pillsburylaw.com

Sitio web para la remisión de quejas de la Compañía
www.integritycounts.ca/org/concentrix



Búsqueda de asesoramiento y



¿Cómo puedo saber si ocurre un problema?

Nuestro código intenta abordar las cuestiones éticas y legales más comunes que podamos encontrarnos. Sin embargo, si no puede abordar todas las que surjan. Si nos enfrentamos a un dilema ético, analizaremos el problema y consultaremos los recursos disponibles como, por ejemplo, las políticas y los procedimientos de la Compañía. Podemos evaluar la situación mediante las siguientes preguntas:

- ¿Creo que mi acción cumple con la ley?
- ¿Tienes la sensación de que haces lo correcto?
- ¿Sigue nuestro Código y todas las demás políticas de la Compañía?
- ¿Me sentiría a gusto si los demás lo supieran?

Si no puedes responder “sí” a todas estas preguntas, no lo hagas. Si tienes preguntas adicionales sobre la situación, busca orientación.

Si las leyes, costumbres o prácticas locales de otro país entran en conflicto con la legislación estadounidense, la política de la Empresa o este Código, solicita asesoramiento al Regulatory Compliance Department o escribe a coebc@concentrix.com.



Protección frente a represalias

Incluso en las compañías con los estándares éticos más altos ocasionalmente pueden surgir problemas. Cuando lo hagan, queremos que se nos notifiquen para poderlos abordar. No siempre es fácil notificar una pregunta o inquietud que sea o parezca ser contraria a los requisitos establecidos en nuestro Código, la política de la Compañía o la ley o normativa aplicable. Nuestro compromiso es que nuestra Compañía no tomará represalias contra ningún empleado por notificar de buena fe dudas éticas o por cooperar en una investigación. Se pueden aplicar medidas disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias contra dichos empleados.

P. Quiero saber más sobre notificar un supuesto fraude. ¿Qué pasa si me equivoco y me meto en problemas o daño la reputación de alguien?

R. No responsabilizamos a los empleados de los informes realizados de buena fe, incluso si resultan ser incorrectos o no pueden ser probados. Analizar atentamente las presuntas irregularidades para garantizar que las reputaciones de los empleados estén protegidas. Las investigaciones se realizan



Recepción y acuse de recibo

He recibido una copia del Código de Conducta Empresarial Ética de la Compañía y leído atentamente. Comprendo todas las directrices, prácticas y políticas y acepto respetarlas.

Entiendo y acepto que si infrinjo las directrices, prácticas y políticas del Código de Conducta Empresarial Ética puedo ser sancionado/a por mi conducta, e incluso, despedido/a.

Entiendo que nuestra Compañía se reserva el derecho de cambiar, modificar o suprimir toda o parte de la información contenida en este Código de Conducta Empresarial Ética en cualquier momento en función de las circunstancias empresariales.

Además, entiendo que la firma de este formulario de Recibo y Reconocimiento no confiere, ni tiene el propósito de conferir ningún derecho o beneficio o empleo, ni constituye una garantía de empleo continuo o empleo distinto al que se establece en los términos y condiciones de mi contrato laboral.

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre impreso: _____

Número de empleado: _____

Ubicaciones: _____

Las renunciaciones a cualquier disposición de este Código generalmente no están permitidas y, en cualquier caso, solo pueden ser otorgadas por escrito por la Junta Directiva y deben ser divulgadas con arreglo a las leyes aplicables. El Código de Conducta Empresarial Ética puede ser enmendado periódicamente a criterio de la Compañía. La versión actual del Código se enviará y se mantendrá en los sitios de intranet de nuestra Compañía; asimismo, puede obtenerse una copia en el departamento de People Solutions o en el departamento jurídico.



CONCENTRIX Corporation

1.800.747.0583

www.concentrix.com

concentrix

© 2024 All Rights Reserved. Confidential and Proprietary.