

Asunto: Ética Empresarial**Número:** POL 002**Fecha de vigencia:** 01 de enero de 2024**Reemplaza:** POL 002**Fecha:** 01 de enero de 2023

ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Xerox Corporation y sus filiales.

RESUMEN

Esta carta de política de empresa describe los principios éticos de negocio que deben regir la conducta que Xerox exige a sus empleados durante el desempeño de sus funciones para Xerox Corporation y sus subsidiarias ("Xerox"). Los empleados de Xerox deberán respetar todas las leyes que guían nuestras operaciones y deberán desarrollar las actividades comerciales respetando los más elevados estándares éticos. Al desarrollar actividades comerciales para Xerox o al actuar en representación de Xerox tanto dentro de las instalaciones como fuera de ellas, se espera que los empleados mantengan los más elevados estándares de conducta.

POLICY

A continuación se enumeran los principios de la Política de ética empresarial de Xerox que dirigen todas las prácticas relacionadas con la ética comercial:

- Los empleados no deberán participar en ninguna actividad, incluidas las inversiones personales, que genere o tenga la apariencia de un conflicto de intereses con las actividades comerciales de Xerox. Un conflicto de intereses se puede generar cuando por ejemplo un empleado o un familiar directo de un empleado sea un director, trabajador o consultor de una compañía de nuestra competencia o que tenga negocios con Xerox en la que el empleado pueda tener participación o ejercer influencia. Todos los intereses comerciales externos deben tener la aprobación previa de Xerox a través del manager del empleado en cuestión.
- Los empleados que trabajan con contratistas, transportistas, proveedores, agentes, dealers, resellers, consultores, clientes y otras personas que mantengan una relación comercial con Xerox, deberán desarrollar sus funciones de la manera que mejor sirva a los intereses de Xerox, sin favores ni preferencias.
- Los empleados no deberán aceptar regalos, obsequios, entradas para espectáculos ni nada de valor, más allá de los niveles autorizados por el dirigente de Xerox, de ninguna persona que tenga trato comercial con Xerox. Esta prohibición también se aplica a los familiares directos de los empleados y a todas las personas que vivan en la misma casa que los empleados.
- Los empleados, así como los agentes y los representantes que trabajen en representación de Xerox, no pueden ofrecer, prometer ni entregar nada de valor, ya sea de manera directa o indirecta, a ningún funcionario público (nacional o extranjero), ningún funcionario de ninguna organización internacional pública ni ningún partido político, candidato ni funcionario con el fin de obtener o conservar algún trato comercial derivar algún trato comercial a alguien u obtener alguna otra ventaja indebida. Todos los regalos, obsequios, pagos o entradas a espectáculos permitidos que se propongan para cualquier funcionario gubernamental deberán ser aprobados previamente por el Coordinador de Ética. Los registros financieros de la unidad deben reflejar con precisión la naturaleza de cada transacción aprobada.

Asunto: Ética Empresarial**Número:** POL 002**Fecha de vigencia:** 01 de enero de 2024**Reemplaza:** POL 002**Fecha:** 01 de enero de 2023

- Los empleados no deberán formalizar ningún acuerdo escrito o verbal en cartas complementarias con clientes, resellers, socios, vendedores, proveedores u otros terceros con los que Xerox realiza negocios. Una carta complementaria es un acuerdo no autorizado que modifica o enmienda cualquiera de los términos y condiciones especificados en un contrato, un acuerdo o una orden de compra originales y que se prepara fuera o aparte de los procesos y procedimientos estándar de una Unidad Operativa para la enmienda del contrato/la orden. Las cartas complementarias quedan estrictamente prohibidas y tendrán consecuencias graves, incluida la rescisión. La aceptación pasiva o el conocimiento de dichas cartas se considerará igualmente una infracción de esta política.
- Las personas con acceso a información privilegiada, incluyendo a empleados y a los que trabajen en nombre de Xerox, no deberán comprar ni vender títulos valores de Xerox, valores de las filiales de Xerox ni valores de ninguna otra compañía mientras estén en posesión de información importante no hecha pública sobre dicha compañía y tampoco deberán compartir esa información importante no pública con otras personas. Los empleados no deberán comerciar con títulos valores de Xerox, excepto según lo permitan las políticas de Xerox, ni deberán adquirir dichos valores, excepto con fines de inversión. Como regla general, los empleados no deben vender títulos valores de Xerox dentro de un lapso de seis meses desde la fecha más reciente de adquisición. Los empleados no deberán comerciar con títulos valores de la empresa que coticen en bolsa, entre ellos opciones de compra, opciones de venta o arbitrajes, que no sean los que hayan sido otorgados por los planes de la empresa.

El uso de las opciones de compra de acciones de los empleados debe considerarse como comerciar con acciones de Xerox. El período de concesión para las opciones de compra de acciones de los empleados satisface los criterios para demostrar que las opciones se ejercieron con fines de inversión. Directivos de la Corporación y otros altos cargos directivos están sujetos a restricciones adicionales y deberían consultar con el "Office of General Counsel" antes de negociar con acciones.

Los empleados no deberán invertir en ninguna empresa que el empleado sepa que Xerox esté considerando, o haya considerado y rechazado durante el año previo, para fines de adquisición, disposición, inversión u otro arreglo comercial.

- Los empleados no harán en representación de Xerox ninguna contribución política a ningún partido político, comité, funcionario o candidato a algún cargo de ningún gobierno local ni estatal ni del gobierno federal de los Estados Unidos, ni harán que Xerox o un tercero en representación de Xerox hagan dichas contribuciones. Las contribuciones a candidatos fuera de los Estados Unidos deben respetar las leyes aplicables y contarán con la aprobación del Coordinador de Ética. Independientemente de sus funciones como representantes de Xerox, la mayoría de los empleados tienen la libertad de participar en actividades políticas legales según lo consideren apropiado. Los managers y los empleados que traten directamente con entidades gubernamentales pueden estar sujetos a restricciones adicionales según lo promulguen las distintas leyes sobre financiación de cualquier campaña política estatal o local. Los empleados de estas categorías deben consultar con la Oficina de Ética Corporativa antes de hacer contribuciones con ninguna campaña política, asistir a eventos políticos para recaudar fondos o hacer declaraciones públicas acerca de candidatos políticos o funcionarios.

Asunto: Ética Empresarial**Número:** POL 002**Fecha de vigencia:** 01 de enero de 2024**Reemplaza:** POL 002**Fecha:** 01 de enero de 2023

- Al competir por contratos o subcontratos gubernamentales, o al aceptarlos, los empleados de Xerox deben respetar todas las leyes y reglamentaciones de contratación gubernamentales. Todos los productos y los servicios entregados deben cumplir con las especificaciones acordadas y los propios estándares elevados de calidad e integridad de Xerox.
- Xerox determina de manera independiente y unilateral los precios y las condiciones de venta de sus productos y servicios. Los empleados no deben establecer ningún acuerdo con ningún competidor que afecte los precios, los términos o las condiciones de venta de los productos y los servicios de Xerox en relación con los de un competidor. Los empleados no deberán establecer ningún acuerdo con ningún competidor que afecte las licitaciones, las condiciones de las licitaciones o la decisión de participar en una licitación. Los empleados no deberán intercambiar información relacionada con los precios, el costo u otros aspectos de la competencia con un competidor de Xerox. Los empleados que participen en actividades de asociaciones comerciales o en actividades de definición de estándares deberán consultar con el Coordinador de Ética antes y durante dicha participación.
- Requerir y/o acordar comercio recíproco, es contrario a las prácticas de Xerox. Es contrario a la política de Xerox entrar en una relación de negocios con un cliente que requiere a Xerox que compre sus productos o servicios como condición contractual para la compra de los productos y servicios de Xerox. Más allá de esto, las decisiones de compra no deberían ser tomadas, con la condición de que el proveedor acuerde con Xerox el uso de sus bienes y servicios. Estas decisiones deberían tomarse sobre las bases de la calidad, el precio y el nivel de servicio del suministrador. Sin embargo, como las relaciones con nuestros clientes son vitales para Xerox, donde sea apropiado, podemos tomar en consideración las relaciones con nuestros clientes como un factor favorable entre otros. La contratación de personal debería ser tomada en consideración por la dirección de Xerox y consultada con el comité de Ética cuando se produzcan estos casos.
- Los empleados no deberán utilizar ni divulgar información confidencial ni secretos comerciales de Xerox excepto que sea requerido por Xerox para desarrollar actividades comerciales en representación de la empresa. Los empleados deberán tomar todas las precauciones razonables, incluida la correcta clasificación de la documentación, para asegurarse de que la información interna de Xerox y la información que haya sido confiada a Xerox por terceros (por ejemplo, clientes y proveedores) no sea divulgada a personas no autorizadas. Los empleados cumplirán sus obligaciones laborales para Xerox sin recurrir a información comercial confidencial de otra empresa, ni utilizar, descargar o almacenar dicha información en las instalaciones o recursos informáticos de Xerox, a menos que la otra empresa lo haya autorizado.
- Los empleados de Xerox deben respetar los derechos de privacidad de todos los empleados de Xerox en relación con su propia información personal. Los empleados de Xerox deben respetar todas las leyes aplicables relacionadas con los derechos de privacidad de los empleados.
- Xerox realiza las actividades comerciales con un gran respeto por los derechos humanos. Nuestro apoyo por estos principios está incorporado en nuestra política de Derechos Humanos, nuestro Código de Conducta así como nuestra postura en las relaciones laborales, nuestras prácticas de empleo, nuestras relaciones con los proveedores y la manera en la que desarrollamos nuestras actividades comerciales en mercados emergentes.

Asunto: Ética Empresarial**Número:** POL 002**Fecha de vigencia:** 01 de enero de 2024**Reemplaza:** POL 002**Fecha:** 01 de enero de 2023

No toleramos ninguna violación de los derechos humanos básicos relacionada con nuestras operaciones comerciales, incluyendo la prohibición estricta de cualquier forma de explotación humana.

- Xerox tiene el compromiso de proteger el medioambiente y la salud y la seguridad de sus empleados, clientes y las comunidades en donde nosotros desarrollamos las actividades comerciales. Xerox operará de manera tal que conserve los recursos naturales y respetará todas las leyes que gobiernen estas cuestiones.
- Xerox es miembro de la [Alianza de Negocios Responsables](#) (RBA). Xerox utiliza el Código de conducta de [RBA](#) como nuestro código de conducta para proveedores para promover altos estándares de conducta ética en toda nuestra cadena de suministro.

Los managers de Xerox deberán crear una atmósfera que permita respetar la letra y el espíritu de la Política de Ética comercial, además de apoyar las políticas y las prácticas de la empresa. Las compañías operativas, grupos y departamentos deberán adoptar prácticas que sean apropiadas para sus unidades en respaldo de la Política de ética comercial de Xerox. Estas prácticas de apoyo deberán incluir el despliegue del Código de Conducta comercial de Xerox y la capacitación de todos los empleados. Todas las compañías operativas deberán designar coordinadores de ética para desarrollar, mantener y comunicar las prácticas comerciales adecuadas dentro de sus unidades, de manera que aseguren el cumplimiento de las políticas de ética comercial de Xerox.

Todos los empleados deberán informar de inmediato al Coordinador de Ética o al departamento de Recursos Humanos de Xerox acerca de todas las infracciones a las políticas, sean inadvertidas o no, de las que tengan conocimiento. Xerox alienta a los empleados, y espera que lo hagan, a informar sospechas de infracciones de las políticas, el Código de Conducta u otros procesos de la empresa. La empresa no tolera ninguna forma de represalias contra ningún empleado que, de buena fe, haya informado una sospecha de infracción o participe en la investigación correspondiente. Algunos ejemplos de posibles violaciones que deben ser reportadas incluyen entre otras las que involucren fraude (por ejemplo: prácticas engañosas y otras irregularidades en los controles internos de auditorías, contabilidad o reportes financieros); divulgación y/o uso inadecuado, o cualquier otra violación de información confidencial; violación de los acuerdos de no competencia o exclusividad; violación de la propiedad intelectual; pagos y/o prácticas impropias (por ejemplo, vulneración o sospecha de vulneración de las normas contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, de la ley contra el soborno de Reino Unido, y de la ley estadounidense de prácticas de corrupción en el extranjero); actuar ilegalmente con información privilegiada para la compra/venta de acciones y demás valores en bolsa; incumplimiento de regulaciones (por ejemplo, vulneración o sospecha de vulneración de la ley Sarbanes-Oxley, de las normas de la SEC o de normativas de similar naturaleza, de sanciones económicas o comerciales aplicables, y de control de exportaciones), y cualquier sospecha de violación de los principios de Xerox (expresados en el Código de Conducta y/o Policy Letters).

Xerox atiende con rapidez las infracciones de todas las políticas y prácticas y determina las acciones correctivas correspondientes. Asimismo, las personas culpables pueden tener que asumir responsabilidades civiles y penales por mala praxis corporativa.

Policy Letter No. 2



Asunto: Ética Empresarial

Número: POL 002

Fecha de vigencia: 01 de enero de 2024

Reemplaza: POL 002

Fecha: 01 de enero de 2023

La compañía no tolera ningún tipo de represalia contra ningún empleado que, de buena fe, reporte o participe en la investigación de una sospecha de violación de estas normas.

Los empleados que tengan preguntas acerca de la Política de Ética Empresarial o las políticas y las prácticas comerciales que la respaldan pueden consultar el Código Xerox de Conducta Empresarial. Para cualquier duda o consultas adicionales puedes dirigirte a:

- Para consultas generales, los empleados pueden ponerse en contacto con su jefe, el departamento de Recursos humanos o la Office del General Counsel.
- Para consultas acerca de conflictos de intereses e intereses comerciales externos, los empleados deberán ponerse en contacto con su jefe o el departamento de Recursos Humanos de Xerox.
- Para consultas y sospechas acerca de posibles infracciones de ética o cumplimiento y para dudas, los empleados deberán ponerse en contacto con la línea de ayuda para temas de ética de Xerox disponible en <https://www.xeroxethicshelpline.com> o a través del número 1-866-XRX-0001 en Canadá y Estados Unidos. Los números gratuitos y las instrucciones de llamada detalladas están disponibles en el sitio web externo del Programa de Ética y Cumplimiento en: www.xerox.com/ethics.
- Para más información: la página interna del [Ethics & Políticas myXerox Page](#) (sólo en inglés) o el sitio web externo del Programa de Ética y Cumplimiento en: www.xerox.com/ethics.

XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE <https://www.xeroxethicshelpline.com> or 1-866-979-0001
Ethics & Políticas MyXerox Page: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>