

## Código de ética

En INFOMEDIA procuramos generar condiciones reputacionales y regulatorias para el éxito de nuestros clientes. Así definimos nuestro trabajo. Nuestro propósito incluye esa misión, y a la vez la trasciende: buscamos contribuir, mediante la generación de relaciones de confianza y colaboración, a un mejor ecosistema de convivencia en las comunidades en las que operamos.

Así, la dimensión ética de nuestro trabajo no es un añadido del que puede prescindirse, sino un constitutivo esencial: sólo actuando con integridad podemos generar y sostener relaciones de confianza y colaboración en el largo plazo.

Nuestro Código de Ética tiene una doble función: comunicar a nuestros clientes a qué nos comprometemos para asegurar que actuamos siempre con integridad en representación de sus intereses, y ayudar a cada uno de los miembros de nuestro equipo a cumplir con este compromiso.

Este código se aplica a todos los empleados, consultores y directores asociados y socios de INFOMEDIA. Los representantes de terceros, como los trabajadores independientes, subcontratistas, afiliados y agentes que trabajan en nombre de INFOMEDIA, también pueden estar obligados a confirmar su comprensión y cumplimiento de las disposiciones relevantes del código según lo requerido por el programa de ética y cumplimiento de INFOMEDIA y sus procedimientos de control interno.

Si tenés dudas sobre el curso de acción adecuado en cualquier situación, no dudes en consultarnos directamente.

Atentamente,

*Roberto Starke, Miguel Ángel Martínez y Juan Iramain*  
Socios INFOMEDIA

## NUESTRO PROPÓSITO

Buscamos contribuir, mediante la generación de relaciones de confianza y colaboración, a un mejor ecosistema de convivencia en las comunidades en las que operamos.

## NUESTRA MISIÓN

Prestar servicios de asesoría en asuntos públicos, comunicación estratégica y sustentabilidad que contribuyan a generar las condiciones reputacionales y regulatorias adecuadas para el éxito de nuestros clientes.

Estamos dedicados a construir relaciones colaborativas de largo plazo que agreguen valor a nuestros clientes y a las comunidades en las que operamos. Las estrategias de relacionamiento y comunicación que proponemos a nuestros clientes, nuestras propias prácticas comerciales y nuestros estándares de relacionamiento con nuestros empleados, asociados y proveedores forman parte de esa misma filosofía de trabajo integral: buscamos siempre generar relaciones de confianza y colaboración.

Al hacerlo, protegemos la reputación de nuestros clientes, de INFOMEDIA, sus socios, asociados y empleados, y de nuestra profesión.

## EN INFOMEDIA NOS COMPROMETEMOS A ACTUAR CON INTEGRIDAD

Generamos confianza con el público al proporcionar toda la información necesaria para la toma de decisiones informada y responsable.

- Adherimos a los más altos estándares de precisión y veracidad de los mensajes que comunicamos.
- No divulgamos intencionalmente información falsa o engañosa ni omitimos información crítica que es esencial para el entendimiento adecuado de los temas sobre los que tratamos.
- Tomamos medidas razonables para evaluar la fiabilidad de cualquier información antes de divulgarla en nombre de nuestros clientes.
- Actuamos con celeridad para corregir cualquier comunicación errónea que involuntariamente hubiéramos podido difundir.

## EN INFOMEDIA NOS COMPROMETEMOS A SER TRANSPARENTES

Si bien la falta de transparencia a veces puede generar resultados favorables a corto plazo, entendemos que en el mediano y largo plazo perjudica la credibilidad y reputación de nuestros clientes y de nosotros mismos. No actuamos de una manera que pueda interpretarse como un intento de engañar a la opinión pública.

- Somos abiertos y transparentes al nombrar las organizaciones e intereses que representamos.
- Estamos preparados para identificar la fuente de financiamiento de cualquier comunicación pública que iniciemos o para la cual actuemos como conducto.
- No pagamos ni proporcionamos ninguna otra recompensa oculta a cambio de una expectativa de cobertura.

- No participamos en campañas a través de organizaciones que aparenten servir a una causa y al mismo tiempo promuevan intereses especiales o privados no declarados.

## EN INFOMEDIA NOS ASEGURAMOS QUE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL SE ALINEE CON LOS INTERESES DE TODOS NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS: CLIENTES, EMPLEADOS Y OTRAS PARTES CON LAS QUE INTERACTUAMOS

Servimos al interés público actuando como un defensor responsable de nuestros clientes. Brindamos una voz en el mercado para ideas, hechos y puntos de vista que faciliten el debate público informado y la toma de decisiones. Nuestras actividades comerciales están guiadas por una consideración equilibrada de los intereses de todos nuestros grupos de interés, incluidos nuestros clientes, empleados y el público en general. No favorecemos indebidamente los intereses de uno en detrimento de otro, o de la sociedad en general.

Actuamos de una manera que preserva la integridad de los canales de comunicación pública. Respetamos la independencia, los derechos, las normas y las pautas establecidas por los medios de información.

- Somos fieles a las necesidades de nuestros clientes. Brindamos asesoramiento independiente y objetivo a nuestros clientes y actuamos buscando su mejor interés.
- Equilibramos las necesidades de nuestros clientes con nuestra obligación de servir al interés público y nuestra profesión. Evitamos tomar cualquier medida que pueda desacreditar a nuestro cliente, nuestra firma o nuestra profesión.
- No representamos a ningún cliente que requiera acciones que violen nuestros principios o este código de ética.
- Respetamos las costumbres, normas, prácticas y códigos de conducta que se aplican a nuestra industria y áreas de práctica en todos los países donde operamos, incluidos los relacionados con nuestros clientes, colegas y competidores.
- Apoyamos y respetamos el libre ejercicio de los derechos humanos, en particular la libertad de expresión y de asociación, que afectan el derecho del individuo a dar y recibir información. Al hacerlo, ayudamos a mantener la confianza del público, que es esencial para comunicar los mensajes de los clientes de manera efectiva.
- Evitamos acciones y circunstancias que pueden parecer comprometer el buen juicio comercial o que crean conflictos reales, potenciales o percibidos entre intereses personales y profesionales. No representamos intereses en conflicto o en competencia sin divulgar y obtener el consentimiento expreso de los interesados.
- Protegemos información confidencial, privilegiada, "interna" u otra información sensible relacionada con INFOMEDIA y clientes actuales, anteriores y potenciales. No divulgamos, excepto por orden de un tribunal u otra agencia reguladora que actúe dentro de su jurisdicción, información confidencial sin el consentimiento de las partes relevantes. No utilizamos dicha información para promover nuestros propios intereses.

## EN INFOMEDIA NOS ESFORZAMOS POR MODELAR LAS MEJORES PRÁCTICAS EN TODAS LAS ÁREAS DE NUESTRO NEGOCIO

- Adquirimos y utilizamos responsablemente conocimiento y experiencia especializados. Avanzamos en la profesión a través del desarrollo profesional continuo, la investigación y la educación. Desarrollamos entendimiento mutuo, credibilidad y relaciones entre una variedad de instituciones y audiencias.
- Perseguimos activamente el desarrollo profesional.
- Aceptamos y asignamos trabajos para los cuales los profesionales están adecuadamente capacitados y experimentados. En su caso, colaboramos en proyectos u obtenemos la base de habilidades o experiencia necesaria para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.
- Nos mantenemos al tanto de los eventos locales, nacionales y mundiales, incluidos los temas culturales, comerciales y políticos, para que podamos brindar asesoramiento bien informado a nuestros clientes.
- Nos mantenemos informados sobre las mejores prácticas en la profesión para garantizar una conducta ética.
- Compartimos información y experiencia sobre las mejores prácticas con nuestros empleados, asociados y socios para que podamos servir mejor a nuestros clientes.

## EN INFOMEDIA CUMPLIMOS CON NUESTRAS OBLIGACIONES LEGALES

Obedecer la ley, en letra y espíritu, forma parte clave de los estándares éticos de Infomedia. Todos los empleados deben respetar y obedecer las leyes de las jurisdicciones en las que operamos.

Es obligación de todos los miembros del equipo de INFOMEDIA conocer la legislación aplicable en su jurisdicción en relación con su trabajo. En caso de tener dudas, los empleados deben requerir la opinión de supervisores, gerentes, o la oficina del Gerente General para evitar actuar de manera contraria a la ley. INFOMEDIA no aprueba ningún acto que viole la ley, incluso cuando esa acción parezca ser lo mejor para el cliente.

## NUESTRA RESPONSABILIDAD UNOS CON OTROS

En un mundo cada vez más interconectado, la acción de cualquier empleado puede impactar en el resto de la empresa.

Hacer lo correcto es responsabilidad de todos. Depende de cada uno comprender y cumplir con cada uno de los siguientes aspectos tus funciones:

- Nuestra visión, misión, valores y principios.
- Leyes y reglamentos que se aplican a su trabajo.
- Políticas y procedimientos de la compañía, incluido el Código de Ética y Conducta Comercial.
- Disposiciones del contrato del cliente, para lo que debes comunicarte con tu supervisor si fuera necesario.

Si se te pide que haga algo o sea testigo de una actividad que puede considerarse poco ética o contra la ley, contra la política de la compañía o contra el Código de Ética y Conducta Comercial, se espera que se informe tus inquietudes a la gerencia como se describe a continuación. No identificar y responder a los problemas puede ponerte a vos, a la empresa y a nuestros empleados en riesgo. Si estás al tanto de una conducta ilegal o poco ética, pero no la denuncias, puedes estar sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido, cuando la ley lo permita. Según algunas leyes, incluso puedes estar sujeto a acciones legales.

Los empleados que violen las normas de este Código de Ética pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, según lo permita la ley. Afirmar que seguía las instrucciones de la gerencia o la práctica común no es una excusa. Tampoco se puede alegar que una determinada acción ilegal es aceptada por la cultura local.

Cada uno de los miembros del equipo de INFOMEDIA es responsable de garantizar que sus acciones cumplan con los estándares y expectativas de la compañía.

## INFORMAR SUS PREGUNTAS O PREOCUPACIONES

INFOMEDIA se compromete a responder a las preguntas y preocupaciones de sus empleados. Si ves un comportamiento ilegal o poco ético en el lugar de trabajo, es tu obligación hablar. Siempre que sea posible, primero transmite tus preguntas o inquietudes a tu supervisor.

Si no te sentís cómodo hablando con tu supervisor directo, o consideras que es precisamente la persona que te está induciendo a hacer algo contrario a la ley, habla con quien cumple el rol de Gerente General o con cualquiera de los socios.

## QUÉ ESPERAR DE SUS SUPERVISORES

El Código de Ética y Conducta Comercial puede ser efectivo sólo en una cultura corporativa comprometida con el cumplimiento y las prácticas comerciales éticas. El equipo administrativo de INFOMEDIA juega un papel crucial en el cultivo de esta cultura. Se espera que nuestros superiores:

- Vivan el propósito, misión, valores y principios de Infomedia.
- Demuestren un compromiso intransigente con las prácticas comerciales éticas y legales.
- Demuestren consistencia entre palabras y acción.
- Se aseguren de que los empleados implementen las políticas, los procedimientos y los controles internos que se aplican a sus puestos.
- Respondan de manera consistente y apropiada a las violaciones de nuestras políticas, el Código de Ética y Conducta Comercial, y las leyes y regulaciones aplicables.
- Escuchen y respondan adecuadamente a las preguntas y preocupaciones expresadas por nuestros empleados.

## DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

La diversidad es un valor para INFOMEDIA. Entendemos que la diversidad de enfoques y capacidades en los miembros de nuestro equipo contribuye a contar con

mejores ideas y mejores modos de ejecutarlas. Y eso beneficia a nuestros clientes, que son también diversos.

Un ambiente plural y diverso de trabajo resulta, además, atractivo para el tipo de talento que queremos atraer a INFOMEDIA. Para nosotros, más diversidad es igual a mejor talento.

Estamos comprometidos a brindar igualdad de oportunidades de empleo y no toleramos ningún tipo de discriminación ni acoso. INFOMEDIA prohíbe estrictamente el acoso sexual y el acoso psicológico por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, sexo, religión, credo, edad, discapacidad, orientación sexual, estado civil, o cualquier otra razón. Tampoco toleramos ningún tipo de represalia a quien denuncie haber sido víctima de cualquier forma de acoso o discriminación.

Si se descubre que has cometido algún tipo de acoso o comportamientos relacionados graves, puedes recibir sanciones disciplinarias, incluso ser despedido, según lo permita la ley aplicable.

## **SALUD Y SEGURIDAD**

INFOMEDIA se esfuerza por proporcionar a todos los empleados un ambiente de trabajo seguro y saludable. Todos deben participar cumpliendo con las normas y prácticas de seguridad y salud, e informar de inmediato accidentes o lesiones. También deben informar sobre equipos, prácticas o condiciones inseguras a sus directores. También promovemos la seguridad en el servicio a nuestros clientes fuera de la oficina: cuando desarrolles actividades promocionales o participes de eventos, reuniones o campañas para clientes, debes considerar siempre las posibles implicancias de seguridad y obrar prudentemente.

## **DROGAS Y ALCOHOL**

Los empleados deben presentarse a realizar sus tareas libres de la influencia del alcohol o drogas ilegales. No se tolera el uso de drogas ilegales en el lugar de trabajo.

A veces, el alcohol puede estar disponible en reuniones patrocinadas por la empresa y actividades relacionadas con el negocio. En tales situaciones, los empleados deben utilizar la discreción y actuar de manera responsable para garantizar su seguridad y la seguridad de los demás, recordando además que su comportamiento puede tener implicancias reputacionales para ellos mismos, para INFOMEDIA y para los clientes.

## **CALIDAD Y COMPROMISO CON NUESTROS CLIENTES**

Procuramos entender con la mayor profundidad posible los objetivos organizacionales de nuestros clientes para poder desarrollar propuestas de comunicación, asuntos públicos, gestión de la sustentabilidad o gestión del cambio adecuadas. Valoramos las perspectivas de nuestros clientes y procuramos anticiparnos a sus necesidades.

Cuidamos la calidad de nuestros entregables: puntualidad de la entrega, redacción clara y efectiva, corrección ortográfica y gramatical, diseño limpio y adecuado a las necesidades de comunicación. Entendemos que un trabajo con la calidad adecuada debe ser excelente tanto en el contenido como en las formas: todo comunica.

Nos comprometemos a ser independientes y lo más objetivos posibles al brindar asesoría a nuestros clientes. Entendemos que un cliente espera de nosotros un balance adecuado entre capacidad de escucha y asertividad para ofrecer nuestro punto de vista.

Aceptamos solo asignaciones de clientes que podemos gestionar de manera efectiva. Nos aseguramos de tener la experiencia, el tiempo, el presupuesto y los recursos adecuados para satisfacer con éxito las necesidades de nuestros clientes.

Nos aseguramos de que nuestros empleados estén calificados mediante prácticas de contratación apropiadas y capacitación continua. Adquirimos y utilizamos de manera responsable el conocimiento especializado y la experiencia cuando sea necesario para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Nuestras prácticas comerciales deben llevarse a cabo contemplando el mejor interés de INFOMEDIA y sus clientes. Debemos hacer todo lo posible para evitar situaciones en las que nuestras decisiones o acciones puedan ser cuestionadas debido a un conflicto de intereses real o percibido. Existen diversos tipos de intereses. Los más frecuentes se dan cuando los intereses privados de una persona interfieren con los intereses de Infomedia o cuando la aceptación de un posible cliente podría socavar un compromiso existente con otro cliente.

**Conflictos de clientes:** INFOMEDIA es responsable de evitar conflictos de intereses entre clientes existentes o potenciales. Antes de firmar un contrato, los gerentes o los líderes de práctica son responsables de (1) consultar la base de datos de clientes patentada de INFOMEDIA y (2) contactar a otros gerentes o líderes según corresponda para evaluar si existe un posible conflicto de intereses. A continuación se presentan opciones para resolver posibles conflictos de clientes al obtener nuevos negocios:

- Cuando las circunstancias lo justifiquen, INFOMEDIA establecerá una forma de mantener la confidencialidad de toda la información y obtendrá la aprobación explícita previa de ambos clientes sobre la situación.

**Acuerdos de exclusividad:** si un cliente solicita exclusividad, INFOMEDIA analizará la situación y puede considerar otorgar exclusividad por mercado, categoría o producto. INFOMEDIA cumple con todos los acuerdos de exclusividad firmados. Solo se pueden hacer excepciones con el consentimiento expreso por escrito de todas las partes involucradas. Para evitar imponer restricciones innecesarias a nuestra capacidad de agregar nuevos clientes, se deben cumplir las siguientes políticas:

- Los acuerdos de exclusividad de mercado solo pueden ser firmados por gerentes generales / nacionales en nombre de sus mercados individuales.
- Antes de aceptar la exclusividad regional o de práctica, los gerentes deben notificar a sus pares y miembros del Comité Ejecutivo.
- La exclusividad mundial solo puede ser otorgada por el Gerente General de INFOMEDIA.

**Conflictos personales:** un conflicto personal puede surgir cuando las acciones o intereses de nuestros empleados, funcionarios o directores, o sus familiares

inmediatos pueden plantear preguntas sobre si nuestro trabajo se lleva a cabo objetivamente en el mejor interés de Infomedia y nuestros clientes. Las siguientes políticas están diseñadas para evitar posibles conflictos de intereses personales:

- Los empleados no pueden tener un interés financiero en clientes, proveedores, subcontratistas o competidores. Esta política no se aplica a inversiones insignificantes (menos del 5% del patrimonio neto del empleado. Aunque se permiten inversiones insignificantes en los clientes, los empleados nunca deben comprar o vender acciones de los clientes cuando tienen conocimiento de información material no revelada sobre ese cliente (ver discusión sobre el uso de información privilegiada, a continuación).
- Los empleados no pueden recibir beneficios personales inadecuados como resultado de su puesto en INFOMEDIA. Por ejemplo, un empleado no puede utilizar su posición o relación con un cliente para obtener precios, términos o condiciones excesivamente favorables.

## CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD

La naturaleza de nuestro trabajo a menudo nos da acceso a información confidencial que no está disponible para el público, que, si se revela, podría ser útil para los competidores o perjudicial para la empresa o sus clientes.

Podemos estar al tanto de información confidencial mientras prestamos servicios a nuestros clientes o tenemos acceso a propiedad intelectual y otra información confidencial de INFOMEDIA, incluidas listas de clientes, contactos, herramientas de propiedad y secretos comerciales. Los empleados de soporte también pueden tener acceso a información confidencial interna financiera, médica, de empleados o de proveedores. Antes de comenzar su empleo en INFOMEDIA, todas las personas deben firmar un acuerdo de confidencialidad en el que se comprometen a mantener la confidencialidad y la seguridad de la información confidencial o calificada que la empresa o sus clientes les hayan confiado. Las excepciones se otorgan solo cuando lo autoriza el asesor legal y lo permiten las leyes o regulaciones locales. Al manejar material entre Infomedia y los clientes, los empleados deben hacer esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad de toda esa información y materiales.

- Limitar el acceso a la información confidencial a aquellos que necesitan conocerla para cumplir con los términos del contrato o completar sus responsabilidades laborales.
- Tener cuidado al hablar sobre información confidencial en lugares públicos, como ascensores, restaurantes y aeropuertos.
- Asegurar la confidencialidad de mensajes u otra documentación que contenga información sensible.
- Siempre considerar la confidencialidad, la privacidad y la necesidad de saber antes de distribuir y reenviar correspondencia, anuncios u otras comunicaciones, incluidos mensajes de correo electrónico, a partes internas o externas.
- Tener especial cuidado al comunicarse con terceros. No reenviar mensajes de correo electrónico internos a terceros sin el conocimiento o consentimiento del Gerente General. Los empleados que infrinjan esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido según lo permita la ley.



La obligación de preservar la información confidencial de INFOMEDIA o de un cliente continúa incluso después de que termine el empleo o el contrato con el cliente.

## CONFIDENCIALIDAD COMERCIAL

Como parte de nuestros servicios de comunicaciones, los empleados a menudo recibirán información confidencial sobre nuestros clientes. Esto puede incluir, entre otros, información sobre el desarrollo de nuevos productos, registros o lanzamientos, información sobre ganancias, situaciones de crisis, cambios en la administración, fusiones y adquisiciones, divisiones de acciones o dividendos y retiros de productos pendientes.

Los empleados que tienen acceso a dicha información confidencial no pueden utilizarla ni compartirla para fines de comercio de acciones (compra o venta) ni para ningún otro propósito que no sea la realización de nuestro negocio. Toda la información no pública sobre INFOMEDIA y sus clientes debe considerarse confidencial.

## ACUERDOS CON AGENCIAS / CONSULTORES

Al contratar agentes, consultores, contratistas y otros para que trabajen en proyectos con nuestros clientes, sus acciones se reflejan en nuestra firma. Los acuerdos con estas partes deben hacerse por escrito utilizando un contrato que ha sido pre-aprobado por el Gerente General (u otro asesor legal autorizado por la oficina del Gerente General). El documento debe describir claramente los servicios que se prestarán, la comisión o las tarifas que se pagarán, cómo se pagarán las tarifas, la duración del acuerdo, así como confirmar el compromiso que la parte debe cumplir con todas las leyes y regulaciones. Si se contrata a un individuo para que brinde asesoramiento al cliente, ya sea como consultor o profesional independiente, a esa persona también se le puede solicitar que confirme su comprensión y cumplimiento de las disposiciones pertinentes del Código de Ética y Conducta Empresarial, tal como lo exige el programa de cumplimiento y ética de INFOMEDIA y su procedimientos de control interno. Cualquier comisión o pago que reciba Infomedia que exceda los términos de un contrato o acuerdo debe reconocerse por escrito y entregarse a la oficina del Gerente General. Ciertos clientes requieren que se incluya un lenguaje específico en los contratos con terceros contratados para proporcionar servicios en su nombre. La política de INFOMEDIA es utilizar los contratos estándar de INFOMEDIA siempre que sea posible en lugar de contratos de terceros. Si es necesario utilizar el formulario del cliente o modificar o agregar términos del contrato para cumplir con los requisitos del cliente, el contrato o los términos revisados deben ser revisados y aprobados por un asesor legal antes de que se finalice cualquier acuerdo. Solo el Gerente General tiene la autoridad corporativa para firmar contratos en nombre de INFOMEDIA. Ningún individuo debe firmar un contrato, factura, compromiso o autorización de terceros para comenzar a trabajar a menos que esté autorizado para hacerlo.

## REGISTROS CONTABLES Y DOCUMENTACIÓN

El registro y el reporte honesto y certero de la información financiera es esencial para tomar decisiones comerciales informadas y responsables. Los registros financieros y contables de INFOMEDIA deben mantenerse de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera

(según corresponda) e implementados de manera consistente en toda la organización. Cualquier cambio en una política contable o supuesto contable significativo debe ser aprobado por el Gerente General antes de que pueda implementarse. Los libros, registros, cuentas y estados financieros de INFOMEDIA deben completarse y mantenerse con detalles razonables, reflejar con precisión y legitimidad las transacciones de la empresa y cumplir con los requisitos legales aplicables, así como con el sistema de controles internos de INFOMEDIA.

- Los ingresos y gastos deben coincidir y registrarse en el período apropiado. Los gastos nunca pueden diferirse indebidamente ni registrarse los ingresos antes de que se reconozcan.
- Los fondos no divulgados o no registrados, o los activos o pasivos "fuera de los libros", nunca están permitidos.

## RETENCIÓN DE REGISTROS

Los registros corporativos son activos importantes de la empresa. Estos incluyen todos los registros que producimos, ya sea en papel o electrónicos, relacionados con los negocios de Infomedia. Un registro puede ser tan obvio como un memorando, un correo electrónico, un contrato o un estudio de caso o tan insignificante como un calendario de escritorio computarizado, un libro de citas o un registro de gastos.

La ley exige que las compañías mantengan ciertos tipos de registros corporativos por períodos específicos de tiempo. No hacerlo podría someterlo a usted y a la empresa a sanciones y multas, causar la pérdida de los derechos legales, obstruir la justicia, estropear la evidencia potencial en una demanda, colocar a la empresa en desacato a la corte o poner a la empresa en una grave desventaja en un litigio. INFOMEDIA espera que todos los empleados cumplan con todas las políticas y cronogramas de retención o destrucción de registros publicados. Es posible que sea necesario conservar los documentos relacionados con la empresa o el cliente más allá del calendario de destrucción establecido cuando tenga motivos para creer o la empresa le informa que los registros son relevantes para:

- Una investigación gubernamental.
- Sospecha de litigio, pendiente o potencial (es decir, una disputa que podría resultar en litigio).
- Una obligación contractual de conservar ciertos registros. En estos casos, debe conservar todos los registros relevantes hasta que el Gerente General determine que los registros ya no son necesarios.

El incumplimiento de nuestras políticas de retención de documentos puede dar lugar a medidas disciplinarias contra el empleado, incluida la suspensión o terminación según lo permita la ley. Las preguntas sobre esta política deben remitirse a la oficina del Gerente General.

## PROTECCIÓN Y USO CORRECTO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Todos los empleados deben hacer todo lo posible para proteger los activos de la empresa y garantizar que se utilicen adecuadamente para fines comerciales legítimos. El robo, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en nuestra rentabilidad. Cualquier presunto incidente de fraude, malversación de fondos o robo se debe informar de inmediato para su investigación. Los gastos deben hacerse solo

de acuerdo con el procedimiento de autorización y control de la empresa. No utilices el equipo INFOMEDIA para negocios que no sean de la compañía. Se puede permitir el uso personal incidental, siempre que no haya un aumento medible en el costo o la pérdida de productividad. La obligación de los empleados de proteger los activos de la empresa también incluye su información de propiedad, que incluye elementos tales como:

- Propiedad intelectual, como secretos comerciales, patentes, marcas comerciales y derechos de autor.
- Planes de negocios, marketing y servicios.
- Diseños.
- Bases de datos.
- Reseñas sobre clientes.
- Registros.
- Salario e información del personal.
- Datos e informes financieros no publicados.
- Otra información no pública sobre INFOMEDIA

El uso o la distribución no autorizados de información patentada podrían violar la política de INFOMEDIA. También podría ser ilegal y dar lugar a sanciones civiles o penales.

## EMPLEO EXTERNO

Se espera que los empleados dediquen todo su tiempo, atención y energía al negocio de INFOMEDIA. Si bien se desaconseja el empleo externo, está permitido con la aprobación previa de INFOMEDIA si no interfiere, compite o entra en conflicto con los intereses de INFOMEDIA o evita que el empleado cumpla con las responsabilidades y obligaciones respecto del trabajo requerido por la empresa.

La aprobación por escrito debe ser iniciada por el empleado y, según las circunstancias, puede ser aprobada por el Gerente General. La aprobación puede ser retirada posteriormente si se cree que es lo mejor para INFOMEDIA. Negarse a cumplir con una solicitud de interrupción del empleo externo puede resultar en la terminación del empleo según lo permitido por la ley. INFOMEDIA fomenta la participación externa en la comunidad, la industria y las actividades de caridad, incluidas las direcciones en organizaciones comunitarias sin fines de lucro, siempre que no generen conflictos de intereses o creen demandas que interfieran con el trabajo.

## UTILIZAR OPORTUNIDADES CORPORATIVAS PARA BENEFICIO PROPIO

Los empleados, directores y funcionarios tienen la responsabilidad ante INFOMEDIA de promover los intereses legítimos de la empresa. Ningún empleado puede utilizar propiedad corporativa, información o posición para obtener ganancias personales inapropiadas. Los empleados no pueden competir con la empresa directa o indirectamente ni pueden ayudar a ningún tercero a competir con la empresa.

Todos los resultados y ganancias de su trabajo (por ejemplo materiales, diseños, información, archivos, ideas, conceptos, productos o servicios desarrollados durante el curso de su empleo) pertenecen única y exclusivamente a INFOMEDIA o al cliente a quien se le brindan servicios. Como tal, no retiene ningún derecho sobre ninguno de

sus trabajos y no puede utilizar los resultados de su trabajo para ningún otro propósito que no sea el beneficio de INFOMEDIA o su cliente. En algunos casos, un cliente o INFOMEDIA a pueden solicitarte que firmes un acuerdo que indique la propiedad de INFOMEDIA o del cliente sobre su trabajo.

## NUESTRA RESPONSABILIDAD CON LA EMPRESA Y NUESTRA INDUSTRIA COMPETENCIA Y TRATO JUSTO

Buscamos superar a nuestra competencia de manera justa y honesta, y no a través de prácticas comerciales poco éticas o ilegales. Está prohibido robar información patentada de nuestros competidores, obtenerla a través de prácticas engañosas o poseer o utilizar información secreta comercial que se obtuvo sin el consentimiento del propietario.

Tratamos de manera justa con nuestros clientes, proveedores, competidores y empleados. Ningún empleado debe aprovecharse injustamente de nadie mediante la manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica intencional de trato injusto. No contratamos, comisionamos ni retenemos a un empleado o ex empleado de un competidor únicamente para obtener dicha información. Se requiere que todos los empleados de INFOMEDIA cumplan con los acuerdos no competitivos que hayan firmado, ya sea en INFOMEDIA o con otra compañía. Si has firmado un acuerdo no competitivo con un empleador anterior, es tu responsabilidad revisar ese acuerdo para asegurarte de que no te prohibirá trabajar en INFOMEDIA. Si tuvieras preguntas o inquietudes sobre los términos de un acuerdo de no competencia, coméntalo con el Gerente General.

## REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

El propósito del entretenimiento comercial y los obsequios en un entorno comercial es promover la buena voluntad comercial general y las relaciones laborales sólidas, no obtener una ventaja injusta sobre nuestros competidores. Para ser considerado aceptable, los obsequios o entretenimientos deben:

- No estar en efectivo o equivalentes de efectivo.
- Ser coherente con las prácticas comerciales habituales.
- Ser nominal en valor.
- Ocurrir con poca frecuencia (por ejemplo, durante la temporada de vacaciones).
- No debe interpretarse como un soborno o pago.
- Tomar la forma de entretenimiento donde el empleado de INFOMEDIA está presente.
- No violar ninguna ley o normativa aplicable.
- Ser registrado con precisión en los libros de la entidad que paga.

El entretenimiento de rutina relacionado con los negocios, incluidos los almuerzos y cenas de negocios, las salidas deportivas y los eventos culturales son aceptables según esta política donde la ley lo permita. Se espera que los empleados utilicen el sentido común para evitar incluso la apariencia de incorrección y para garantizar que la actividad no pueda interpretarse como un soborno o un incentivo inapropiado para influir en la acción de un socio comercial. Las leyes o regulaciones nacionales, regionales y locales a menudo restringen la oferta de obsequios o entretenimiento al

personal del gobierno. Esta política se aplica a dar y recibir obsequios, propinas y entretenimiento por parte de los empleados y agentes de Infomedia. Comunícate con el Gerente General para ofrecer o aceptar cualquier regalo del que no estés seguro.

## ACTIVIDADES POLÍTICAS PERSONALES

Los empleados son libres de participar en actividades políticas personales, incluido el apoyo a campañas políticas y candidatos de su elección. Es importante seguir estas pautas para garantizar que sus actividades personales no estén asociadas con INFOMEDIA debido a las leyes que regulan las contribuciones políticas corporativas: deja claro que tus puntos de vista y acciones son tuyos y no reflejan los de INFOMEDIA.

- No hagas donaciones políticas en nombre de INFOMEDIA ni de ninguna manera que implique que la contribución está asociada con INFOMEDIA.
- INFOMEDIA no puede reembolsar a los empleados por contribuciones políticas personales.
- No utilices equipos, suministros u otros recursos de INFOMEDIA para actividades políticas personales.
- INFOMEDIA no puede pagar tu tiempo por sus actividades políticas personales. Aprovecha las vacaciones, los fines de semana o tomá una licencia sin goce de sueldo (con la aprobación de su gerente) para trabajar en una campaña política.

## USO DE REDES SOCIALES

El uso de redes sociales es personal. Aunque no requiere de ningún tipo de autorización por parte de INFOMEDIA, es importante entender que los comentarios incluidos en las redes sociales son de acceso público y tienen impacto directo en la reputación de quien los hace.

El mayor activo de INFOMEDIA es su reputación y credibilidad, por lo que la reputación de sus socios, empleados y directores asociados resulta relevante. Es razonable que en las redes sociales de perfil profesional, como LinkedIn, los socios, empleados y directores asociados hagan referencia a su relación con INFOMEDIA. En las demás redes sociales, se acordará con el Gerente General la mención o no de INFOMEDIA en cada perfil, y si se utilizará o no para mencionar temas relacionados con Infomedia o sus clientes.

## CERTIFICACIÓN DE CÓDIGO DE ÉTICA

Todos los socios deben firmar este formulario de reconocimiento para confirmar su comprensión y compromiso de cumplir con el Código de Ética y Conducta Comercial. Este formulario se mantendrá en la sede de Infomedia con una copia para la parte firmante.

SE ACEPTA EL PRESENTE A LOS \_\_\_\_DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 2024.