

Introducción – Código de Conducta Cartera de Talentos

La misión Cartera de Talentos consiste en proveer soluciones y procesos con estándares globales que optimicen y mejoren la rentabilidad del negocio de nuestros clientes.

Para conseguirlo es necesario el máximo nivel de profesionalismo posible en todos nuestros cometidos. Este Código de Conducta es un ejemplo del profesionalismo por el que nos esforzamos en todos nuestros negocios, y la que esperamos de nuestros colaboradores.

Como organización ética y socialmente responsable, y respetuosa con el medio ambiente, Cartera de Talentos concede la mayor importancia al trato justo con los colaboradores, los clientes y proveedores, las autoridades, y el público. El éxito de sus operaciones comerciales depende de su capacidad para mantener la confianza de estas personas y grupos de interés. Este Código de Conducta resulta fundamental para la tarea de crear y mantener dicha confianza.

Cartera de Talentos, considera que este Código de Conducta es imprescindible y debe ser parte integrante de las condiciones de empleo de la compañía, por lo cual se insistirá en su plena observancia.

1. Por qué es necesario un Código de Conducta?

Cartera de Talentos ha adoptado este Código de Conducta para definir los valores que sus colaboradores deben cumplir.

Dichos valores se basan en:

- . El apoyo y el respeto de los derechos humanos internacionalmente reconocidos.
- . Un comportamiento ético y conforme a la Ley.
- . La lealtad a Cartera de Talentos.
- . El trato justo, cortés y respetuoso entre los compañeros de trabajo.
- . La consideración justa y debida del medio ambiente y de los intereses de otras personas relacionadas con la Compañía, incluidos los clientes, los proveedores, las autoridades, los accionistas y el público.
- . El profesionalismo y la corrección en el desarrollo de la actividad empresarial.

2. Ámbito

Este Código se aplica a las siguientes áreas:

- . Obligaciones personales.
- . Discriminación.
- . Conflictos de intereses.
- . Sobornos, comisiones, agasajos y regalos de empresa.
- . Abuso de información privilegiada.
- . Defensa de la competencia.
- . Cumplimiento de la Ley.
- . Uso y protección de los activos y de la información de la compañía.

Este Código de Conducta se aplicará en todas las operaciones de Cartera de Talentos y complementa las actuales o futuras normas generales, directrices y reglas dictadas Cartera de Talentos.

El espíritu de este Código de Conducta determina la interpretación de cualquier otra normativa, directriz o reglamentación dictada por Cartera de Talentos. Además, aclara la posición de la Empresa en los asuntos clave.

Nos esforzamos en asegurar que las personas relacionadas con la Compañía, clientes y proveedores inclusive, comprenden nuestras normas y, en lo posible, obran en consecuencia en todos los ámbitos.

3. Obligaciones Personales

Todos los colaboradores deben cumplir la Ley y observar elevados principios éticos.

Deben demostrar responsabilidad social y con el medio ambiente, profesionalismo, y hacer uso de las prácticas empresariales correctas en el desempeño de su trabajo.

La franqueza, la confianza y la integridad son valores fundamentales de Cartera de Talentos que deben respetarse. Los colaboradores además deberán estar familiarizados con las prácticas empresariales correctas concernientes a su trabajo y las deberán poner en práctica concienzudamente.

Los colaboradores deberán hacer uso de su buen juicio y de su sentido común en todas las situaciones en que los requisitos legales o las prácticas empresariales correctas no estén claras. También deberán pedir consejo e indicaciones a sus superiores cuando se presenten tales situaciones.

Muchos de estos requisitos ya han sido, explícita o implícitamente, establecidos o se establecerán en las normas y directrices de la Empresa. Muchas de estas responsabilidades están impuestas por la propia sociedad y los gobiernos, y son especialmente importantes en los campos en que de Cartera de Talentos desarrolla sus actividades. Este Código las enmarca dentro de un contexto general.

4. Discriminación

Todo colaborador tiene derecho a un trato justo, cortés y respetuoso por parte de sus superiores, subordinados e iguales.

Cartera de Talentos no tolerará la discriminación ni el acoso por motivos de raza, religión, credo, nacionalidad, sexo, discapacidades, edad, ni por ningún otro motivo.

Todos los colaboradores deberán comportarse de acuerdo con el contenido y el espíritu de estos principios.

5. Conflictos de Intereses

Las transacciones comerciales se deberán llevar a cabo teniendo en cuenta los intereses de Cartera de Talentos.

Nadie, ni una persona, ni una entidad, ni una empresa que tengan relación con un colaborador de Cartera de Talentos, podrá beneficiarse indebidamente por medio de tal colaborador o como consecuencia del cargo de dicho colaborador en la Compañía. Además, ningún colaborador podrá beneficiarse personalmente de manera indebida.

Se deberá evitar toda situación que pueda representar conflictos entre las responsabilidades de un colaborador de Cartera de Talentos y sus intereses personales.

No obstante, ocasionalmente pueden surgir conflictos de intereses o situaciones parecidas. Si se presentara una de estas situaciones, la comunicación entre la Dirección y el colaborador es de suma importancia y ambas partes deberán intentar resolver el asunto de buena fe.

6. Sobornos, comisiones, agasajos, regalos

Ningún colaborador efectuará pago alguno, ni sobornará u ofrecerá ventajas económicas impropias a un funcionario público o de una entidad dependiente de la Administración con el fin de obtener tratos comerciales u otros servicios, según se establece en la Convención de la OCDE para combatir la corrupción de los funcionarios públicos extranjeros.

La normativa nacional que refleje esta Convención deberá ser estrictamente cumplida.

Los agasajos y los regalos de empresa a funcionarios públicos, en caso de que estén permitidos, deberán hacerse de conformidad con la normativa general de gastos de Cartera de Talentos y de acuerdo con las normas y reglamentos del organismo oficial o cuerpo legislativo interesado.

No puede recurrirse a terceros para eludir cualquiera de las disposiciones antes mencionadas.

7. Uso indebido de información privilegiada

Los colaboradores que dispongan de información privilegiada sobre Cartera de Talentos con la cual la empresa estudie la posibilidad de realizar una alianza estratégica o una adquisición, desinversión o fusión tanto directamente como para alguna de sus compañías filiales, no podrán vender, comprar o comerciar con acciones u otros valores de la compañía o productos derivados de los mismos o de otra compañía, ni revelar dicha información a terceros.

La información privilegiada es aquella que un inversor pueda considerar importante en el momento de decidir la compra o venta de acciones o valores. En ella se incluyen, por ejemplo, información confidencial sobre los planes de adquisición de otra empresa, alianzas estratégicas, el balance económico, descubrimiento de productos, o cambios en la estructura del capital o acuerdos importantes (p. Ej. la constitución de una nueva compañía).

Tanto la información como los datos de carácter público no se consideran información privilegiada.

Los colaboradores deberán abstenerse de revelar información privilegiada a terceros, incluidos sus amigos y familiares.

Las restricciones con respecto a información privilegiada seguirán vigentes hasta que los planes, los acontecimientos o las transacciones implicadas se hagan públicas y la información acerca del acontecimiento este lo suficientemente difundida entre el público como para que los inversores hayan podido evaluarla.

El uso indebido de información privilegiada puede acarrear sanciones civiles y penales.

8. Defensa de la Competencia (“antitrust”)

8.1 Cumplimiento

Cartera de Talentos y sus colaboradores deberán respetar los principios y las reglas de la competencia leal y no deberán violar las correspondientes leyes de defensa de la competencia.

Las leyes de defensa de la competencia afectan a todos los acuerdos comerciales, independientemente de su forma, así como al ejercicio de la actividad empresarial en general.

Por regla general, las leyes de defensa de la competencia no solo afectan a la actuación comercial dentro de un país en concreto, sino que se aplican a toda actuación comercial, incluso en el extranjero, en caso de que ésta ejerza un efecto apreciable sobre la competencia.

8.2 Verificación de acuerdos

Debido a la complejidad de la legislación de defensa de la competencia, todos los acuerdos con los competidores o con terceros que puedan tener un efecto negativo sobre la competencia, deberán ser verificados por la Asesoría Jurídica.

Entre las cláusulas que podrían tener un efecto negativo en la competencia están las siguientes:

- . Cláusulas de exclusividad.
- . Cláusulas sobre precios.
- . Cláusulas de asociación.
- . Restricciones territoriales.
- . Discriminación de precios.

8.3 Acuerdos y convenios prohibidos

Están prohibidos todos los acuerdos entre competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado. Entre ellos se incluyen:

- . Acuerdos de fijación de precios.
- . Acuerdos de ventas que limiten el tipo de productos que se puedan ofrecer o que vinculen las compras de productos a otras compras.
- . Acuerdos sobre el reparto del territorio, tipos de clientes o cuotas de producción.
- . Acuerdos para llevar a cabo un boicot, por ejemplo, negativa de suministro o a recibir entregas.

8.4 Abuso de posición dominante

El abuso de una posición dominante en el mercado de un producto específico es ilegal. El término "abuso" se refiere a las situaciones en que el poder de dominio del mercado se ejerce en detrimento de proveedores o clientes. En aquellos mercados en los que Cartera de Talentos sea un competidor fuerte, será necesario prestar especial atención por medio de la Asesoría Jurídica a las estrategias y los métodos de marketing.

8.5 Adquisiciones

Las leyes de defensa de la competencia normalmente prohíben las adquisiciones que conduzcan a una posición dominante en el mercado y puedan afectar la competencia de manera negativa.

Por lo tanto, en la mayoría de los países, antes de poder realizar ciertas adquisiciones es necesario notificarlo a las autoridades competentes. El asesor jurídico deberá participar en los proyectos de adquisición desde las primeras fases del proyecto.

8.6 Derechos de propiedad intelectual

Los contratos relacionados con el uso de derechos de propiedad intelectual (patentes, derechos sobre variedades de plantas, marcas comerciales, diseños, copyright, know-how y secretos industriales), están sujetos a normas especiales y con frecuencia tienen una importancia fundamental en lo que respecta al derecho de la competencia. Por lo tanto, en estos casos es especialmente necesario el asesoramiento jurídico.

9. Cumplimiento de la Ley

El cumplimiento de la Ley es un requisito incondicional para Cartera de Talentos y para sus colaboradores.

Todos los colaboradores deberán estar familiarizados con las Leyes que conciernen a su trabajo, y la Dirección deberá proporcionar las instrucciones y asesoramiento necesarios.

Por ejemplo, Cartera de Talentos está altamente comprometida en aplicar condiciones laborales justas y no discriminatorias, con la protección del medio ambiente y el aseguramiento de la salud y seguridad de sus colaboradores.

Cartera de Talentos espera que sus colaboradores cumplan con toda la normativa relativa a la seguridad y salud en el trabajo y protección del medio ambiente, obtengan todos los permisos necesarios y utilicen sus instalaciones con estricta observancia de la Ley.

Debido al complicado marco regulador dentro del cual Cartera de Talentos lleva a cabo sus actividades, podrán surgir cuestiones relacionadas con el cumplimiento de las Leyes. Podría darse el caso de que surgieran diferencias de interpretación acerca de si la compañía cumplen o no totalmente con la Ley, y suscitarse algún litigio. En todos los casos, Cartera de Talentos actuará de manera responsable y acatará

las decisiones finales de los tribunales.

También podrían presentarse problemas de adecuación a las exigencias de los organismos oficiales. Es importante que la Dirección esté al corriente de ello lo más pronto posible. Cada colaborador tiene la obligación de informar inmediatamente a la Dirección en caso de que considere que puede existir algún problema de este tipo.

10. Uso y protección de los activos de la compañía y de la información

La práctica empresarial correcta impone el uso prudente y la protección de los activos de Cartera de Talentos.

En particular, la información y los secretos industriales deben protegerse haciendo que sean confidenciales y, si es apropiado, recurriendo a formas de protección complementaria a través de los derechos de propiedad intelectual.

Los colaboradores de Cartera de Talentos que reciban o conozcan información confidencial o secretos industriales de la compañía o de otros, no podrán revelar dicha información a terceros (incluidos amigos y familiares) para fines no comerciales, ni utilizar dicha información para cualquier otro uso que no esté relacionado con el negocio. Por otra parte, deberán adoptar las medidas razonables que sean necesarias para salvaguardar y proteger la información que se considere confidencial o los secretos industriales.

El manejo y la difusión de la información es tarea de la Dirección, y todos los colaboradores deben respetar la necesidad de Cartera de Talentos y sus empresas de una gestión profesional de la información. Todo colaborador deberá mantener de forma confidencial la información relevante, incluso en el caso de que no exista obligación expresa de mantenerla en secreto.

Cartera de Talentos lleva a cabo negociaciones y mantiene un intenso intercambio de información con organizaciones y empresas competidoras. Los colaboradores y los socios Cartera de Talentos deben respetar la confidencialidad de la información o de materiales entregados a la empresa.

11. Control

Todo colaborador recibirá una copia de este Código de Conducta. Es obligación de la Dirección incluir este Código de Conducta en los programas de formación de los colaboradores. La Dirección controlará el cumplimiento de este Código y, en caso de que sea necesario, pondrá en práctica programas especiales de verificación.

El incumplimiento de los términos de este Código de Conducta por parte de los colaboradores podrá motivar la adopción de las pertinentes acciones disciplinarias, incluso el despido.

Cartera de Talentos designarán un "*Compliance Officer*".

Los colaboradores deberán informar sobre Las infracciones del Código de Conducta a sus jefes o a1 "*compliance officer*", según corresponda. No habrá ningún tipo de represalia ni sanción por tal informe. Sin embargo, esto no implica la inmunidad para los infractores.