

# CÓDIGO ÉTICO DE BOTH PEOPLE & COMMS, S.L.

## INTRODUCCIÓN

- Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno de respeto que nos permita sentirnos seguros y tener éxito
- Debemos apoyar a nuestras comunidades haciéndolas sostenibles y fomentando su bienestar y calidad de vida, contribuyendo así a construir un mejor futuro de cara a los ODS para el 2030.
- Hacemos lo posible para evitar cualquier riesgo que pueda dañar la reputación de Both, nuestra sostenibilidad o nuestra cadena de valor empresarial.

## Propósito y alcance

Actuar con integridad es indispensable en nuestro trabajo del día a día. Hacerlo es crucial para el éxito continuo de Both y para crear un lugar de trabajo en el que nuestros equipos humanos puedan prosperar.

Nuestro Código de Ética y Conducta, de ahora en adelante "Nuestro Código", busca ofrecer orientación sobre lo que se espera de todos nosotros como parte de Both. Debe ayudar a lidiar con cualquier dilema, pregunta o inquietud que pueda tener relación con la conducta empresarial.

Nuestro Código se complementa con un conjunto de políticas globales y locales, las cuales proporcionan más detalles sobre la forma de lidiar con temas específicos.

Nuestro Código aplica a todas las empresas y ubicaciones de Both en donde sea que estemos presentes. Es un documento público a la disposición de todos y sus lineamientos aplican a:

- Miembros del Consejo Directivo
- Personal de Both
- Terceros (Incluye, de manera enunciativa más no limitativa, clientes, proveedores y contratistas)
- Otros grupos de interés

Al alinear nuestras prácticas empresariales con un conjunto de principios fundamentales promovemos una cultura de ética y cumplimiento que se basa en la confianza, y en la que tanto Both como nuestros equipos humanos pueden tener éxito.

- Debemos cumplir con Nuestro Código, las políticas relevantes y la legislación aplicable.

Cuando no estemos seguros, debemos preguntar.

Cuando no esté seguro, pregúntese:

- ¿Mi acción o decisión se apega a nuestro código, políticas y la legislación aplicable?
- ¿Mi decisión o acción refleja los valores de Both?
- ¿Podría justificar mi acción o decisión si se reportara en la primera plana del periódico?

Debemos poder responder "sí" a todas estas preguntas. Si la respuesta a cualquiera de ellas es "no" o "no estoy seguro", deténgase y solicite orientación al equipo de Both.

## 1. Lugar de trabajo seguro y respetuoso

### a. Salud y Seguridad

La salud y la seguridad son nuestra prioridad, y es necesario que cuidemos de nosotros mismos y de los demás. Debemos estar preparados para actuar cuando vemos o sabemos de un riesgo de seguridad. Es necesario que realicemos todas nuestras actividades comerciales de manera segura, eficiente, que acatemos todas las regulaciones, leyes, políticas, prácticas, sistemas y procedimientos, asegurando que cuidamos a todos en nuestros sitios y otros que tienen el potencial de ser afectados por nuestras actividades.

Ninguna acción o decisión es tan importante como para ameritar que sacrifiquemos la salud y la seguridad de nosotros mismos, personal de Both o nuestros stakeholders.

Los empleados y contratistas están obligados a detener cualquier trabajo o cualquier condición que se considere insegura. Los contratistas deben estar certificados y estar comprometidos con la salud y la seguridad. Los gerentes y supervisores no solo serán responsabilizados por la salud y seguridad de sus operaciones y por garantizar el cumplimiento con nuestro Sistema de gestión de salud y seguridad, sino que también se espera que muestren un

compromiso visible dándole a esto la más alta prioridad como una función de su liderazgo.

Both proporciona a su personal los procedimientos, capacitación y equipo de protección personal que necesitan para realizar su trabajo de forma segura. Tenemos la obligación de seguir los procedimientos y utilizar el equipo de protección correctamente en todo momento.

Si su función requiere que coordine los servicios de terceros (por ejemplo: contratistas), debe asegurarse de que sigan las mismas normas y expectativas de salud y seguridad que aplicarían al equipo humano de Both.

#### **b. Derechos Humanos**

El respeto por los derechos humanos está integrado en la forma en la que operamos y hacemos negocios en Both. Apoyamos y respetamos la protección de los principios de derechos humanos proclamados internacionalmente como se expresa en la Carta Internacional de Derechos Humanos y en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre Principios Fundamentales y Derechos en el Trabajo.

No toleraremos ninguna violación a los derechos humanos en nuestros negocios, nuestra cadena de suministro o en colaboraciones y nos tomamos con gran seriedad cualquier acusación de que Both no esté respetando debidamente los derechos humanos.

También tenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes aplicables relacionadas con salarios y carga horaria que rigen nuestro trabajo, nunca usaremos ni condonamos el uso de trabajos forzados o mano de obra infantil. Asimismo, respetamos el derecho a la libertad de asociación y el derecho a trabajar en un entorno seguro, saludable y humano.

#### **c. Acoso y respeto en el lugar de trabajo**

No toleraremos ningún tipo de acoso. Respetar a los demás significa que somos cuidadosos con la manera en la que tratamos a los otros y la forma en la que nos comunicamos. Recuerde considerar cómo podría hacer sentir a los otros empleados, socios y clientes y no olvide que todos provenimos de orígenes distintos por lo que nuestras perspectivas podrían variar. Por ejemplo, lo que podría parecer una broma graciosa a una persona podría ser ofensivo para otra.

El acoso es cualquier conducta inapropiada, ofensiva o discriminatoria que crea un entorno laboral hostil. Los ejemplos de acoso incluyen insinuaciones sexuales inapropiadas, comentarios o bromas ofensivas o amenazas de cualquier tipo.

Siempre se debe fomentar un entorno de respeto mutuo y debemos ofrecernos apoyo y aliento los unos a los otros. Podemos promover estos comportamientos teniendo en cuenta nuestros valores, siendo transparentes y honestos, siendo constructivos en nuestras críticas y brindando reconocimiento.

El acoso verbal puede incluir, pero no está limitado a:

- Amenazas
- Insultos
- Crítica abusiva
- Maltrato disfrazado de bromas
- Culpar o acusar de forma excesiva
- Maldecir
- Intimidar
- Comentarios irrespetuosos

El acoso sexual puede incluir, pero no está limitado a:

- Hacer bromas o comentarios sexualmente sugestivas
- Tocamientos, palmadas, abrazos u otros contactos físicos sugestivos
- Aseveraciones sugestivas sobre el cuerpo, ropa o antecedentes sexuales de una persona
- Hacer comentarios, aseveraciones o contar historias de naturaleza explícita o sexual
- Mostrar materiales sexualmente sugestivos (fotos, objetos o revistas)
- Realizar propuestas o insinuaciones indeseados o presionar a otros indebidamente

#### **d. Diversidad, equidad e inclusión**

Nuestro éxito se basa en la diversidad y en los orígenes de los que proviene cada uno del equipo humano de Both.

El reclutamiento, los ascensos, la capacitación, la compensación y las prestaciones deben basarse únicamente en la capacidad, experiencia profesional y el apego a los valores de Both. Debemos valorar las diferencias

y proporcionar un entorno laboral incluyente para todos, lo que incluye al personal y a los grupos de interés. También debemos cumplir las leyes y prácticas locales y no debemos tomar decisiones relacionadas con el empleo o discriminar con base en una de las características protegidas por la ley, que incluyen:

- Edad
- Raza
- Origen étnico
- Religión
- Género
- Discapacidad
- Estado Civil
- Orientación Sexual

Trabajar como unificados en Both, significa crear y mantener un entorno laboral seguro, incluyente y productivo para todos.

Recuerde, debemos promover una atmósfera de apertura, valor, generosidad y respeto que permita a todo el equipo humano de Both hacer su mejor esfuerzo y al mismo tiempo sentirse libre de plantear sus dudas, ideas e inquietudes. Siempre debemos tratar a los demás con dignidad y respeto.

## 2. Trato justo con nuestras partes interesadas (stakeholders)

### a. Relaciones con los clientes

Trabajamos para ser la mejor opción para nuestros clientes al realizar todas nuestras actividades de manera justa, profesional y con integridad. No debemos discriminar a clientes o mercados.

Alentamos a nuestros clientes a cumplir los estándares de Nuestro Código y las leyes. Debemos denunciar si nuestros clientes o socios participan en actividades ilegales o poco éticas.

Únicamente debemos comprometernos con lo que podamos hacer por nuestros clientes. Si una circunstancia imprevista hace que sea imposible cumplir un compromiso con nuestro cliente, debemos notificar a nuestro supervisor inmediato y al cliente.

No debemos hacer afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de nuestros productos, fechas de entrega y términos de pago. Comercializamos nuestros productos y servicios de forma honesta y precisa, esperamos que los clientes actúen con la misma integridad.

Siempre debemos llevar a cabo nuestros negocios de manera respetuosa con nuestros clientes, lo que incluye respetar las costumbres y tradiciones locales.

#### **b. Relaciones con los proveedores**

Debemos manejar siempre nuestras relaciones con proveedores con honestidad, respeto e integridad, ofreciendo oportunidades iguales a todas las partes, lo que incluye igualdad de oportunidades para licitar y ganar contratos. Nuestro proceso de compras debe ser consistente, respetuoso y confidencial.

Nuestros criterios para la selección de proveedores son:

- Precios competitivos
- Calidad
- Experiencia
- Servicio
- Apego a prácticas empresariales sostenibles

La incorporación de proveedores debe seguir lineamientos establecidos y, debe proporcionarse y aprobarse documentación relevante antes de que podamos entablar una relación comercial. Los términos de pago y otras obligaciones contractuales deben apegarse a las políticas de Both.

#### **c. Relaciones con la comunidad**

Nuestra capacidad de operar como una empresa responsable es fundamental para nuestro modelo de negocios, pues nos permite crear impactos positivos que generan valor sustancial para Both y para la sociedad sin dejar de tomar en consideración criterios económicos, sociales y ambientales.

Buscamos construir un mejor futuro al comprender las expectativas de las partes interesadas, gestionar los impactos de Both y trabajar con terceros y con otros grupos de interés en iniciativas que cumplan con esa visión.

Al considerar la participación de Both en programas económicos, sociales y ambientales debemos cumplir siempre con la ley; aseguramos que los programas, acciones o patrocinios sean aprobados por las autoridades locales.

Nuestro comportamiento en la comunidad siempre debe reflejar los valores de Both. Como empresa promovemos:

- Identificar riesgos e impactos y hacer planes para mitigarlos
- Estar en contacto con los grupos de interés y tener diálogos frecuentes
- Desarrollar planes de participación comunitaria que creen valores compartidos
- Ser participantes sociales activos en la comunidad

Nuestra participación en eventos no patrocinados por Both no puede interferir con nuestro desempeño laboral. Al participar en estos eventos en nuestro tiempo libre o durante horarios laborales con el consentimiento de Both, nunca debemos crear falsas expectativas de apoyo o implicar que Both contribuirá al evento u organización de alguna manera. Como empleados, no podemos solicitar o aceptar ninguna asistencia o beneficio personal de cualquier persona que ocupe un cargo público ni de personas privadas a cambio de nuestro apoyo.

Por otra parte, procuramos la contratación de personal local calificado y fomentar relaciones con proveedores locales calificados. Todas las decisiones laborales, relacionadas con candidatos, se toman con base en la capacidad, experiencia profesional y apego a nuestros valores corporativos.

#### d. Relaciones con el gobierno

Trabajamos de forma respetuosa e íntegra con todos los organismos y funcionarios gubernamentales de España y alrededor del mundo.

Los organismos gubernamentales pueden actuar como reguladores, terceros, accionistas o promotores. Siempre debemos realizar nuestras actividades de negocios con organismos y funcionarios gubernamentales de forma consistente con los valores de Both, Nuestro Código, nuestras políticas y la ley.

Además de cumplir los principios indicados en Nuestro Código bajo la sección de "Relaciones con los clientes", los miembros del personal cuyos trabajos involucran ventas a organismos gubernamentales deben conocer y cumplir todos los requisitos legales que rigen cada transacción particular. En el caso de transacciones en las que organismos gubernamentales actúen como proveedores de bienes o servicios, debemos cumplir los principios que se establecen en Nuestro Código, nuestras políticas y todas las leyes aplicables.

Antes de establecer un contacto de negocios con una entidad o funcionario gubernamental, debemos asegurarnos de contar con autorización para interactuar con ellos en representación de Both y de entender todas las políticas y reglas de Both, así como todas las normas y leyes que podrían aplicar. Si en algún aspecto no estamos seguros o tenemos dudas sobre la relación comercial con organismos o funcionarios gubernamentales, debemos previamente preguntar y plantear nuestras inquietudes al departamento legal.

#### e. Medio ambiente

Nuestros negocios siempre deben realizarse de forma sostenible y responsable desde un punto de vista medio ambiental. Tenemos el compromiso de mitigar los impactos medioambientales y sociales que nuestras operaciones tienen en las comunidades que las rodean.

Nuestros objetivos se supervisan continuamente y se revisan y actualizan de forma periódica. Proporcionamos los recursos necesarios para instruir, capacitar y supervisar a nuestros equipos humanos en lo que respecta a la gestión apropiada de los aspectos medioambientales de nuestras operaciones.

Los gerentes son responsables de definir claramente los papeles y responsabilidades en cuanto al medio ambiente, proporcionar los recursos apropiados y medir, revisar y mejorar de forma continua el desempeño medioambiental de Both.

Trabajamos con la sociedad para promover mecanismos efectivos que respalden la mejora medioambiental y mantenemos comunicaciones abiertas con nuestros empleados, contratistas, comunidades y partes interesadas para divulgar nuestros avances.

### 3. Operaciones en cumplimiento

#### a. Antimonopolio

Además de cumplir con las políticas antimonopolio y de competencia leal de Both, debemos apegarnos a todas las leyes y normas antimonopolio y de competencia en todos los países en los que operamos.

Si tenemos alguna duda o necesitamos denunciar alguna actividad que a nuestro parecer prodría violar la ley o nuestras políticas, debemos comunicarnos con el departamento legal.



Nuestra política nos prohíbe tomar ventaja desleal de nuestra posición en el mercado en cualquier área geográfica o de producto en particular. Debe existir una razón comercial legítima, como una diferencia de costos o participación en una licitación competitiva, para vender el mismo producto a precios diferentes a clientes en situaciones similares. No debemos llegar a acuerdos con nuestros competidores para limitar ilegalmente el comercio. Los ejemplos de dichos acuerdos ilegales incluyen de manera enunciativa más no limitativa, pactar precios, boicots en grupo y manipulación de licitaciones.

Debemos consultar al departamento legal antes de redactar y firmar acuerdos, contratos o de tomar medidas que podrían violar las leyes o regulaciones que rigen el comercio y la competencia.

Si bien el contacto con nuestros competidores es inevitable y puede ser perfectamente legítimo (por ejemplo, cuando un competidor también es un cliente o proveedor), si tenemos dudas, debemos consultar a un representante del departamento legal antes de hacer cualquier contacto.

También debemos evitar acciones que puedan parecer excluir o perjudicar a competidores actuales o potenciales. Las medidas competitivas siempre deben estar justificadas por consideraciones empresariales sensatas. Combatir a una empresa en particular o tomar medidas para sacar a una empresa en particular o tomar medidas para sacar a una empresa en particular del mercado es ilegal.

Debemos ser cuidadosos y buscar la orientación del departamento legal en los siguientes casos (entre otros):

- Al lidiar o comunicarnos con competidores
- Cuando estemos en un área geográfica dominada por Both
- Cuando no sea difícil identificar una razón comercial legítima para una acción

#### **Antimonopolio: Qué hacer y qué no hacer**

- ✓ Únicamente obtenemos información del mercado o de competidores de fuentes públicas y legítimas.
- ✓ Documentamos cualquier fuente pública de información sobre el mercado o sobre competidores.
- ✓ Revisamos las ofertas públicas con nuestro departamento legal local y aseguramos el uso y manejo correctos de la información sensible.

- ✓ Al asistir a cualquier reunión de una asociación comercial, recibimos la agenda correspondiente por adelantado, una lista de asistentes firmada y minutas firmadas por todos los miembros.
- ✓ Obtenemos retroalimentación de nuestro departamento legal local antes de presentar propuestas de condiciones de ventas, promociones o incentivos a proveedores, distribuidores o clientes.
- ✗ No hablamos de los siguientes términos con competidores directos o clientes-competidores: precios actuales o futuros, costos, márgenes, estrategias de ventas, descuentos, incentivos o términos con clientes específicos.
- ✗ No acordamos ni discutimos acuerdos para:
  - Restringir precios
  - Restringir negociaciones o planes promocionales
  - Restringir a los clientes o tipos de clientes a quienes nuestros clientes pueden revender
  - Requerir exclusividad de los clientes
  - Pactar términos de crédito y precios, descuentos o incentivos actuales o futuros.
  - Acordar términos o condiciones de venta
  - Bloquear a competidores o distribuidores
  - Establecer ganancias o márgenes
  - Restringir territorios de ventas o mercados geográficos
- ✗ No discutimos con ningún tercero las prácticas corporativas o empresariales de otro tercero.
- ✗ No condicionamos la venta o compra de un producto a la venta o compra de otro producto.

## b. Anticorrupción

Both prohíbe al personal prometer o proporcionar cualquier cosa de valor a funcionarios gubernamentales o a terceros para obtener una ventaja indebida o influenciar indebidamente cualquier decisión.

También prohibimos aceptar o exigir cualquier cosa de valor para influenciar nuestra toma de decisiones en nombre de Both.

No podemos ofrecer nada para obtener permisos o licencias, para conservar u obtener negocios, para conseguir cualquier tipo de ventaja o para intentar influenciar indebidamente decisiones, en particular con funcionarios gubernamentales.

Asimismo, no debemos contratar a un tercero para actuar como representante, intermediario o agente para realizar dichas actividades por nosotros. Antes de lidiar con cualquier tercero, debemos asegurarnos de que este sea respetable, acepte cumplir con las disposiciones de Nuestro Código y firme la Declaración de Cumplimiento que se incluye en nuestra política anticorrupción. El departamento legal le ayudará a realizar antes una revisión exhaustiva de debida diligencia y a documentar la relación con cualquier tercero. Esto debe hacerse de conformidad con las políticas aplicables.

Las leyes anticorrupción y antisoborno pueden ser complejas; por tanto, si no está seguro sobre un asunto o incidente, debe preguntar o plantear sus inquietudes al departamento legal.

#### **Anticorrupción: Qué hacer y qué no hacer**

- ✓ Únicamente proporcionamos regalos y cortesías de conformidad con las políticas de Both.
- ✓ Obtenemos aprobación por escrito de nuestro supervisor inmediato, el departamento legal local y el director país antes de realizar cualquier pago o recibir reembolsos de gastos de un funcionario gubernamental.
- ✓ Solicitamos al departamento legal apoyo para celebrar un contrato o acuerdo con cualquier tercero.
- ✓ Llevamos cuentas, libros y registros veraces y precisos.
- ✓ Verificamos la identidad y antecedentes de los beneficiarios o receptores de auspicios, donaciones o caridad y obtenemos autorización conforme a las políticas aplicables.
- ✗ No pagamos artículos que no podamos respaldar con un recibo o factura.
- ✗ No permitimos pagos en efectivo por adelantado ni ningún otro tipo de arreglo inusual de pago que no se apegue a las políticas de Both.

#### **Señales de alerta al lidiar con funcionarios gubernamentales:**

- Candidatos políticos buscando reelegirse que soliciten a Both hacer una contribución ya sea a su campaña o a un programa o causa que el candidato apoye.
- Funcionarios locales que exijan un pago en efectivo para garantizar contratos o permisos de trabajo.
- Clientes gubernamentales que busquen reembolsos por gastos personales al visitar instalaciones de Both.
- Terceros que trabajen en nombre de Both y que ofrezcan un soborno a un funcionario gubernamental en nombre de la empresa.

- Funcionarios gubernamentales que soliciten traer a su familia a una visita a las instalaciones.
- Funcionarios de gobiernos extranjeros que soliciten regalos desmesurados a cambio de hacer negocios con una empresa local.
- Empleados de Both o terceros trabajando en nombre de Both que inviten a un funcionario gubernamental a una comida costosa y paguen los gastos de su bolsillo.

### c. Lavado de dinero

Debemos reconocer las señales de lavado de dinero y asegurarnos de no facilitar o apoyar el proceso de encubrir el origen de fondos ilícitos provenientes de actividades delictivas o terroristas a través de nuestros negocios legítimos.

El lavado de dinero es el proceso de ocultar la naturaleza y el origen de dinero u otras propiedades conectadas con actividades delictivas como tráfico de drogas, terrorismo, sobornos o corrupción al integrar el dinero o propiedades ilícitas al flujo del comercio de manera que parezca legítimo o que su verdadera fuente o propietario no pueda identificarse. Las personas involucradas en actividades delictivas intentan ocultar los ingresos de sus delitos o hacerlos parecer legítimos al "lavarlos" a través de empresas legítimas.

Si tiene alguna inquietud sobre pagos o transacciones o al hacer negocios con alguna parte que se rehúse a proporcionar detalles sobre la transacción o información sobre su identidad, o si sospecha cualquier involucramiento en actividades de lavado de dinero, debe reportar inmediatamente dichas inquietudes a través del departamento legal.

#### Algunas señales de alerta de lavado de dinero:

- Solicitudes de utilizar divisas distintas a las especificadas en las facturas o acuerdos relevantes.
- Solicitudes a/o de países que no tienen ninguna relación con las facturas o acuerdos relevantes.
- Solicitudes de pago en efectivo de grandes cantidades de dinero.
- Solicitudes que involucran a terceros o intermediarios que no tienen un papel aparente en la transacción.
- Terceros que se muestran renuentes a proporcionar documentos de identificación o cuya información está incompleta, es errónea o es engañosa, como una dirección falsa.

- Terceros que tienen estructuras complejas de participación accionaria.
- Terceros que se rehúsan a identificar un origen legítimo de sus fondos o son incapaces de hacerlo.
- Terceros que parecen no preocuparse por los riesgos, cuotas, comisiones, descuentos, impuestos u otros costos.

#### d. Cumplimiento con el comercio internacional

Como una empresa internacional, brindamos nuestros productos y servicios en todo el mundo y debemos cumplir las leyes de competencia económica, sanciones económicas y controles al comercio en donde sea que operemos. Antes de participar en cualquier transacción de importación o exportación, debemos consultar al departamento legal.

Debemos estar al tanto de cualquier sanción comercial que pueda aplicar a nuestro negocio. Estos asuntos a menudo son complejos y son objeto de cambios frecuentes.

También debemos estar al tanto de las solicitudes de boicots ilegales y evitarlas. Bajo algunas leyes internacionales, no debemos cooperar con ningún boicot ni prácticas de restricción comercial asociadas que se soliciten. Esto significa que no podemos tomar medidas, proporcionar información o hacer declaraciones que podrían considerarse una participación en un boicot ilegal extranjero.

#### e. Cumplimiento normativo

Operamos a nivel internacional y estamos sujetos a muchas leyes y regulaciones. También a menudo entramos en contacto con representantes gubernamentales en el desarrollo de nuestras actividades.

En todo momento debemos lidiar de forma honesta y cooperativa con los representantes gubernamentales y tratarlos con respeto.

Cuando un representante gubernamental solicite información o documentos que se encuentren en posesión de Both, dichas solicitudes deben coordinarse con el departamento legal y el de relaciones públicas.

Los supervisores deben asegurarse de estar familiarizados con las leyes y regulaciones que rigen la unidad de negocios de la que son responsables y de estar preparados para manejar los riesgos normativos que podrían enfrentar.

#### 4. Toma responsable de decisiones

##### a. Conflicto de intereses

La sola apariencia de un conflicto de intereses puede poner en riesgo nuestra reputación personal y la reputación de nuestra empresa.

No debemos celebrar ningún acuerdo ni hacer negocios que computan de forma directa o indirecta con Both. No debemos utilizar nuestra posición para obtener oportunidades o beneficios indebidos, lo que incluye, pero no está limitado a regalos, préstamos, oportunidades de inversión, empleos externos, oportunidades de contratos o transacciones personales.

No debemos contratar a alguien solo porque es un familiar o amigo nuestro o de otro empleado de Both. Sin embargo, la contratación de familiares y amigos está permitida cuando estos sean los candidatos más calificados y sigamos los procedimientos de contratación adecuados. Podemos recomendar a familiares y amigos por escrito al departamento de recursos humanos pero debemos abstenernos de inmediato de influir o involucrarnos a mayor profundidad.

También debemos estar conscientes de cualquier posible conflicto de intereses en caso de relaciones de supervisión una vez que se contrate a familiares o amigos. No debemos permitir ningún favoritismo y los empleados deben involucrarse exclusivamente con base en su talento y mérito. No debemos influenciar o participar en cambios profesionales (transferencias, tareas, ascensos), evaluaciones (evaluaciones de desempeño, revisión de talento) o decisiones de compensación o prestaciones de ningún familiar o amigo. En particular, debemos evitar toda supervisión directa o indirecta (con hasta dos niveles de diferencia) entre familiares o amigos.

Debemos estar alertas cuando nuestros puestos cambien dado que los ascensos o transferencias podrían crear un conflicto de intereses donde antes no lo había.

**Un conflicto de interés existe cuando:** los intereses personales de un empleado, funcionario, director o ejecutivo que trabaje en Both se oponen a los intereses de Both o a los deberes y obligaciones del equipo humano de Both.

Para evitar un conflicto de intereses, no podemos fungir como proveedores para nuestra empresa ni tener participaciones con ningún proveedor. No debemos participar ni influir, ya sea directa o indirectamente, en ninguna cotización, negociación o proceso de toma de decisiones relacionado con clientes y proveedores que sean nuestros familiares. Adicionalmente, debemos notificar a nuestro departamento legal, el departamento de recursos humanos si una empresa que es, o pretende ser, un cliente o proveedor de Both es propiedad de uno de nuestros familiares o amigos.

En ocasiones nuestros accionistas también pueden fungir como clientes o proveedores de Both. Debemos tratar a los accionistas que tengan o deseen tener una relación comercial con Both como tratamos a cualquier otro grupo de interés en Both. Serán objeto de los mismos procedimientos y términos que todos los demás grupos de interés de Both.

Los miembros del Consejo Directivo y los altos ejecutivos de Both deben revelar a nuestro departamento legal cualquier transacción o relación significativa cuando pueda esperarse que dé lugar a un conflicto de interés, y el Consejo de Administración deberá ser notificado de dicha revelación.

Debemos evitar incluso la apariencia de que no estamos comprometidos con los intereses de nuestra empresa.

#### **b. Regalos y cortesías**

A menos que la práctica esté prohibida o sea más restrictiva bajo las leyes locales, sabemos que nuestros grupos de interés, lo que incluye a proveedores, contratistas, clientes y otros terceros, en ocasiones querrán intercambiar regalos con nosotros y que nuestros negocios en ocasiones involucran cortesías comerciales. Ofrecer y recibir regalos no va en contra de nuestra política siempre que el regalo o cortesía sea razonable, se realice por razones comerciales legítimas y no busque provocar una influencia indebida en nosotros o en cualquier tercero.

No tenemos permitido solicitar, aceptar o pedir ningún regalo que pueda influenciar (o parecer influenciar) nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas que favorezcan los intereses de Both. Nunca debemos buscar o estructurar una negociación con base en un regalo, servicio o cortesía de un cliente, proveedor, consultor, proveedor de servicios u otro tercero.

Asimismo, con la excepción de regalos legítimos como materiales promocionales de valor bajo o nominal (no lujosos) y otras cortesías que se

apeguen a las prácticas comerciales estándar que se describieron anteriormente, no tenemos permitido recibir regalos o cortesías. Si bien nunca podemos aceptar efectivo o sus equivalentes, ocasionalmente podríamos aceptar cortesías si el costo, naturaleza y frecuencia del evento son justificables para fines de trabajo.

Al ofrecer regalos o cortesías, debemos seguir todos los procedimientos de Both para los gastos, obtener todas las aprobaciones necesarias -lo que incluye autorización por escrito de nuestro supervisor inmediato- y asegurarnos de que todos los gastos se registren debidamente con una descripción correcta y suficiente. Todos los regalos, comidas, viajes y cortesías deben ofrecerse de conformidad con Nuestro Código y sólo si están permitidos por las políticas del destinatario y por las leyes locales. Las cortesías de negocios que se proporcionen a cualquier organismo o funcionario gubernamental deben ser legales y de valor nominal, estar permitidas por las leyes locales y tener razones comerciales legítimas. Adicionalmente, todos estos regalos y cortesías requieren de autorización por escrito del supervisor inmediato.

No debemos solicitar, negociar ni aceptar regalos o cortesías de terceros para nuestro propio beneficio o el de otros a menos que dicha acción sea legal, ética y sea una práctica comercial generalmente aceptada entre Both y estos terceros.

### c. **Uso de activos de la empresa**

No debemos usar activos de Both para beneficio personal y debemos asegurarnos de que los activos de la empresa no sean robados, dañados o usados indebidamente por otros.

Somos responsables de mantener nuestro entorno laboral limpio y ordenado. Además, somos responsables por mantener la seguridad operativa en todo momento.

El uso personal limitado de herramientas como computadoras, correos electrónicos, teléfonos e internet es aceptable dentro de lo razonable, siempre que dicho uso no genere costos excesivos y no interfiera con nuestras responsabilidades laborales.

Al usar dispositivos de la empresa, está prohibido crear, ver, almacenar, solicitar o distribuir cualquier material de naturaleza ofensiva, ilegal o



inapropiada. Esto incluye materiales intimidantes, amenazantes, abusivos, discriminatorios o sexualmente explícitos.

Los activos de la empresa pueden incluir, pero no se limitan a:

- Edificios e instalaciones
- Equipo y herramientas
- Materiales e inventario
- Información de clientes
- Propiedad intelectual
- Equipo de oficina, comunicación y computacional
- Planes y estrategias corporativas
- Software
- Información de empleados
- Registros empresariales
- Papelería y otros materiales de oficina

*Si tiene alguna duda sobre el uso adecuado de cualquier propiedad o activo de Both, consulte a su supervisor o cualquiera de los recursos que se mencionan en Nuestro Código.*

#### d. Actividades políticas

Si bien los empleados pueden y deben participar en el proceso político, dicha participación debe ser legal en su jurisdicción. No podemos realizar actividades políticas en instalaciones de la empresa, utilizar recursos de la empresa para dichas actividades o participar en ellas durante nuestro horario laboral. Podemos realizar contribuciones políticas, ya sea directamente o a través de comités u otras entidades en las que Both participe, siempre que las contribuciones sean legales y estén aprobadas previamente por el departamento legal. Debemos asegurarnos de que nuestras actividades políticas personales no se interpreten como actividades en nombre de Both, identifiquen a Both como un participante o asocien de cualquier otra manera a la empresa con dicha actividad.

Al hacer una aseveración, los empleados deben identificar claramente que se trata de su opinión personal y que no la hacen en nombre de Both.

Las contribuciones políticas únicamente están aprobadas cuando las leyes locales las permitan y deben ser autorizadas conforme a la ruta de autorización de donaciones en nuestra política de operaciones con partes relacionadas.

## 5. Gestión adecuada de la información

### a. Privacidad de datos y protección de la información

Both tiene el compromiso de cumplir con las leyes internacionales de protección de datos establecidas (RGPD) para proteger la información personal de terceros. El trato correcto y legal que damos a la información personal inspira confianza en la organización y ayuda a tener operaciones empresariales exitosas.

Proteger la confidencialidad e integridad de la información personal es una responsabilidad crítica que sienta las bases para relaciones comerciales confiables.

Si bien muchos de nuestros procesos empresariales internos requieren que se recolecte o procese información personal, debemos reconocer que las leyes de privacidad en los distintos países en los que operamos requieren que Both sea transparente sobre las bases legales en las que se apoya para el procesamiento de dicha información personal.

Por tanto, debemos procesar los datos personales de forma justa y legal, ofrecer acceso a ellos dentro de nuestra organización solo cuando sea estrictamente necesario.

El equipo humano de Both que maneja habitualmente datos personales se le otorga acceso a ellos solo cuando es estrictamente necesario. Siempre que Both tiene que compartir datos personales con terceros a raíz de una necesidad contractual, nos aseguramos de que cumplan con los mismos términos y obligaciones de confidencialidad estrictos con los que cumplimos nosotros. Debemos contar con procedimientos especiales para lidiar con incidentes en los que los datos personales puedan estar en riesgo a causa de un acceso o divulgación no autorizada o de la pérdida de la información; el personal pertinente de Both debe estar debidamente familiarizado con estos procedimientos.

Si bien nos ponemos como objetivo mejorar continuamente, y el uso de información para mejorar nos mantiene competitivos, debemos proteger toda la información y recursos.

La información que utilizamos en nuestras actividades del día a día puede incluir información confidencial que debemos proteger siempre de divulgaciones a cualquier persona que no tenga autorización para acceder a ella.

Algunos ejemplos de información que debemos proteger incluyen:

- Información contable
- Información y pronósticos financieros
- Inversiones y planes de inversión
- Estrategias y planes de negocios
- Información de fusiones y adquisiciones
- Financiamiento y transacciones de valores
- Políticas y prácticas operativas o comerciales
- Controversias administrativas o legales
- Cambios organizacionales
- Investigación y desarrollo de nuevos productos
- Secretos comerciales
- Patentes
- Marcas registradas y derechos de autor
- Información de clientes
- Información de proveedores
- Información de costos y determinación de precios
- Información de salarios y prestaciones
- Información médica de empleados
- Información y planes técnicos de productos
- Información de licitaciones y especificaciones técnicas

Debemos proteger toda la información confidencial y asegurarnos de que no haya usos o accesos no autorizados a ella.

Si es necesario divulgar u otorgar información confidencial a otros miembros del personal de Both, debe notificar a quien la recibe de su naturaleza confidencial.

No debemos compartir información confidencial con ningún tercero excepto cuando tengamos autorización y debemos hacerlo por razones comerciales. Cualquier persona externa a Both que reciba esta información debe firmar un acuerdo de confidencialidad. En todos los casos en los que se comparta información confidencial, debemos informar a nuestro supervisor inmediato, al departamento legal y a la persona responsable de la información antes de divulgarla: Los supervisores deben asegurarse de que todos los miembros de sus equipos cumplan con las políticas de la empresa relacionadas con la protección de la información.

También debemos proteger nuestros sistemas y redes al tener cuidado de no revelar contraseñas ni permitir accidentalmente acceso a alguno de estos recursos.

El equipo humano de Both, los terceros y los auditores legales internos y externos comparten el deber de mantener dicha información confidencial.

Cuando autoridades gubernamentales soliciten información confidencial, podemos proporcionárselas únicamente si la solicitud se realiza por escrito, cumple con los requisitos legales correspondientes y es aprobada por nuestro supervisor inmediato, el departamento legal y cualquier otro departamento relevante.

Por último, tenemos la obligación de proteger la información confidencial de empleadores previos y otros terceros. Debemos respetar los derechos de propiedad y demás información patentada de otras empresas y no atentar contra materiales o documentos patentados o que cuenten con derechos de autor. Asimismo, tenemos la obligación de proteger la información confidencial de Both incluso después de abandonar la empresa.

Si tiene alguna inquietud sobre el manejo de esta información, debe consultar a su supervisor inmediato, al departamento legal, a la persona responsable de la información o presentar un informe o inquietud a través de los canales oficiales.

#### **b. Uso de información privilegiada**

Nunca "ofreceremos consejos" ni compartimos información privilegiada ni pública, ni siquiera cuando no pretendemos obtener ganancias para nosotros o para otros.

"Información no pública" es información que no es de conocimiento general o no está disponible para el público. Únicamente se considera que la información está disponible para el público cuando se ha publicado a través de los canales adecuados (por ejemplo: en un newsletter, redes sociales o pag web) y una vez que ha pasado suficiente tiempo para permitir que el mercado de inversiones la absorba y evalúe.

#### **c. Propiedad intelectual**

En la búsqueda de la excelencia y de desafiarnos a nosotros mismos, encontramos inspiración y obtenemos resultados. Al ser parte de Both, dichos resultados pertenecen a nuestra empresa.

Cualquier invento, mejora, innovación o desarrollo que generemos como resultado directo o indirecto de nuestras responsabilidades laborales pertenece a Both, sujeto a la legislación local.

**Propiedad intelectual (PI)** se refiere a inventos, métodos empresariales, secretos comerciales, patentes, derechos de autor (obras literarias y artísticas, software, videos o diseños) y marcas registradas (nombres y logotipos).

Debemos garantizar que se proteja la propiedad intelectual de Both y captar la innovación para asegurar que ofrecemos un valor agregado y tener la libertad de operar.

El departamento legal y de producto son responsables de la gestión, registro, mantenimiento y patentes de la Propiedad Intelectual de Both, por lo que las unidades de negocios deben comunicarse con dichos departamentos para cualquier asunto relacionado y abstenerse estrictamente de tomar cualquier medida por sí solos. Both reconoce y respeta la Propiedad Intelectual de terceros, y asimismo, procura prevenir y evitar las consecuencias de potenciales infracciones a sus derechos. Todo el equipo humano de Both debe abstenerse estrictamente de cualquier uso de Propiedad Intelectual de terceros sin autorización previa del departamento legal.

#### d. Registros completos y precisos

Actuar con integridad significa que registramos todos los datos de forma exacta y completa.

Tenemos el deber de proporcionar a nuestras partes interesadas información correcta y completa de forma oportuna. Cualquier persona responsable de los registros financieros o de cualquier otro registro o informe de Both debe asegurarse de que dichos registros reflejen con precisión nuestras actividades empresariales, estén respaldados por evidencia y sean completos, exactos y oportunos. Asimismo, debemos seguir todas las políticas y procedimientos aplicables de contabilidad y gestión de registros para preparar toda la documentación relacionada.

Si está al tanto de algún registro incompleto o impreciso o si tiene dudas sobre un registro, debe reportarlo a su supervisor inmediato.

#### e. Comunicación y uso de redes sociales

Deseamos expresar correctamente nuestra pasión por Both y por nuestra misión pero, si una parte interesada, inversionista, analista, ONG o miembro de los medios se comunica con nosotros, debemos dirigir dichas solicitudes de inmediato a nuestro departamento de marketing y relaciones públicas.

Únicamente los portavoces oficiales de Both tienen autorización para proporcionar información corporativa a los medios, analistas y otras partes externas.

No debemos hacer declaraciones afuera de Both sobre el desempeño o iniciativas de la empresa o sobre cualquier otro asunto interno. Debemos mantener todos los asuntos confidenciales seguros; cualquier presentación o discusión externa relacionada con nuestros negocios debe ser revisada y aprobada previamente por nuestro departamento de marketing y relaciones públicas. No debemos participar en ninguna actividad en línea que pueda dañar la reputación de Both.

Tenga en mente que es necesario obtener aprobación del departamento de marketing y relaciones públicas para crear o utilizar cuentas de Both en cualquier sitio de redes sociales y únicamente las personas que cuenten con autorización pueden hacerlo.

**Además, todos debemos usar las redes sociales de forma responsable.**

**Algunos lineamientos útiles para publicar o contribuir en línea incluyen:**

- Tenga en mente que podría interpretarse erróneamente que lo que nosotros decimos es una declaración de la empresa. Debemos dejar en claro que estamos hablando a título personal y nunca en nombre de Both.
- Debemos recordar que nuestra conducta puede afectar la percepción de Both.
- Tenga en mente que lo que escribamos será público. Probablemente para siempre.
- No podemos participar en acoso o comportamiento inapropiado, ni cometer cualquier otra violación a Nuestro Código, nuestras políticas o a la ley en línea.

## 6. Renuncia

No hay excepciones a las disposiciones de Nuestro Código.

## 7. Carta de compromiso

He leído Nuestro Código y comprendo los estándares de comportamiento que se esperan de mí. Reconozco que, a través de estos comportamientos, todos contribuimos a crear y respaldar un entorno laboral seguro y respetuoso.

También estoy al tanto de dónde puedo encontrar políticas, procedimientos y lineamientos de Both así como otros materiales relacionados con mi puesto. También sé cómo acceder a nuestro centro de políticas, el sitio de intranet y el sitio web en línea.

Asimismo, estoy al tanto de los distintos canales disponibles para recibir orientación sobre asuntos de Ética y Cumplimiento. Este documento fungirá como mi referencia en el día a día mientras trabaje en Both.

Nombre: Eduardo Menal Casas, director ejecutivo de Both People & Comms

Firma:

**Both** People & Comms.  
BOTH PEOPLE & COMMS, S.L.  
Pl. Francesc Macià, 5 entlo.  
08021 Barcelona - Tel. 933 18 26 50  
N.I.F.: B-62934682

Fecha: 1 de enero de 2023