



CÓMO TRABAJAMOS

LA CONSTITUCIÓN DE INFORMA

EMPLEADOS

SOCIOS COMERCIALES

CLIENTES

ACTIVOS E INFORMACIÓN

MEDIO AMBIENTE

COMUNIDADES

INVERSORES

HABLAR SIN RESERVAS (SPEAKING UP)

INFORMACIÓN ADICIONAL



Cómo trabajamos en Informa

Nuestro Código de conducta



Índice

Introducción a cómo trabajamos en Informa	3	Nuestra relación con... los clientes	16	Nuestra relación con... las comunidades	25
Conectar con nuestro objetivo	4	Marketing y publicidad	17	Donaciones benéficas y voluntariado	26
Utilizar el Código de conducta	5	Nuestro contenido	18	Contribuciones políticas	27
Nuestra relación con... los empleados	6	Igualdad de acceso al conocimiento	18	Pago responsable de impuestos	27
Respeto y apoyo	7	Nuestra relación con... los activos de Informa y la información	19	Nuestra relación con... los inversores	28
Igualdad de oportunidades	7	Protección de los activos de Informa	20	Operaciones con información privilegiada	29
Salud, seguridad y protección	8	Toma de decisiones	20	Registros precisos e integridad financiera	29
Trabajo y bienestar	9	Gestión de nuestra información y sistemas de información	21	Hablar sin reservas (Speaking Up)	30
Conflictos de intereses	10	Privacidad y datos personales	21	Hablar sin reservas (Speaking Up)	30
Nuestra relación con... los socios comerciales	11	Asegurar nuestra información	22	Represalias cero	30
Antisoborno y corrupción	12	Nuestra relación con... el entorno	23	Más información	31
Obsequios y atenciones	12	El entorno	24	Ayuda y asesoramiento	31
Comportamiento anticompetitivo	13			Información adicional	31
Sanciones comerciales internacionales	14				
Prácticas empresariales justas y éticas	14				
Esclavitud moderna y trabajo infantil	15				
Derechos humanos	15				



Introducción a Cómo trabajamos en Informa

Informa opera en la economía del conocimiento y de la información, proporcionando conocimientos especializados y conexiones en diversos mercados de clientes en todo el mundo. Esta amplitud se refleja dentro del Grupo, donde hay una mezcla muy diversa de experiencia y talento especializado entre los 11.000 empleados que trabajan aquí.

Y lo que todos compartimos es un enfoque colectivo de respaldo a los mercados especializados y clientes a los que atendemos, conectándolos con el conocimiento. Nuestra manera de hacerlo, día a día, está guiada por un conjunto de principios y creencias comunes.

Este documento es nuestro Código de conducta y proporciona información detallada sobre nuestros compromisos y expectativas en materia de conductas y prácticas, bien en las áreas más importantes para nosotros como empresa, bien en aquellas importantes para quienes trabajan con nosotros.

El presente Código, ya sea que aborde la calidad y precisión del contenido que creamos, nuestra manera de proteger la información comercial y la de los clientes así como de contribuir con las comunidades en las que trabajamos o de aplicar prácticas justas y éticas y brindarnos mutuo apoyo, se aplica a todos los empleados de Informa, incluidos los

consultores y contratistas, y también es relevante para las empresas con las que decidimos asociarnos.

Lo fundamental de nuestra manera de trabajar es que llevamos a cabo nuestra labor pensando en el largo plazo y eligiendo siempre lo que es mejor y más sustentable para nosotros y para nuestros clientes.

Además, nos tomamos nuestros compromisos muy en serio, y procuramos llevar a cabo nuestra actividad de tal manera que se respete tanto la letra como el espíritu del presente Código y de las políticas que lo respaldan.

Para cada área hay información y apoyo adicionales, por lo que si alguien tiene dudas o necesita ayuda lo animo a conectarse y aprovechar al máximo esos recursos.

Sólo ganándonos la confianza general, prestando atención a los detalles y estableciendo alianzas podremos mantener nuestro éxito como empresa, ofrecer resultados a nuestros clientes y aportar una contribución positiva a las comunidades en las que operamos.

Stephen A. Carter

Director Ejecutivo del Grupo





Conectarnos con nuestro propósito

La Constitución de Informa establece el propósito y los Principios rectores que fundamentan y dan forma a cómo trabajamos, individual y colectivamente.

Hemos elaborado este Código de conducta para brindar orientación sobre cómo relacionarnos con las partes interesadas y llevar a cabo los procedimientos clave, a fin de tomar decisiones informadas y dar vida a la Constitución de Informa de una manera concreta y responsable.

Nuestro objetivo

Informa brinda su apoyo a los especialistas, conectándolos con el conocimiento para ayudarles a aprender más, saber más y hacer más.

Nuestros Principios rectores

Pensar en grande. Actuar en pequeño

Nos encanta pensar con ambición y tomar decisiones audaces. Al mismo tiempo, reconocemos que el éxito también depende de saber arremangarse, sudar con los detalles y asumir la plena responsabilidad de las cosas que importan.

La confianza debe ganarse

No sólo afirmamos que somos especialistas, sino que vivimos y respiramos los temas sobre los que trabajamos y las comunidades con las que lo hacemos. Nos ganamos la confianza de nuestros clientes y socios estando siempre a su lado y ofreciéndoles nuestro apoyo en todo momento, para que cuenten con que haremos siempre lo correcto, de la manera correcta.

El éxito es una cuestión de colaboración

Obtenemos mejores respuestas combinando nuestros conocimientos y talento, aunando fuerzas e incorporando nuevas ideas, vengan de donde vengan. De ese modo ampliamos las perspectivas y los horizontes, favorecemos la innovación y estimulamos el pensamiento.

Más libertad. Menos barreras

Somos muy dinámicos. Hacemos las cosas con destreza, flexibilidad y limitando los obstáculos al máximo. Nuestros empleados tienen la libertad y autonomía necesarias para pensar rápido, aprovechar las oportunidades y hacer lo más conveniente y sustentable tanto para nosotros como para nuestros clientes.



Utilizar **Cómo trabajamos en Informa**

Cómo trabajamos en Informa es nuestro Código de conducta. Está diseñado para garantizar que los empleados tengan la orientación e información necesarias para desarrollar y mantener a largo plazo relaciones mutuamente beneficiosas con clientes, socios comerciales, inversores, las comunidades en las que operamos, así como también entre nosotros.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de mantenerse al tanto del presente Código y de las Políticas globales asociadas, y de seguir cualquier capacitación proporcionada. Si alguna de las secciones se aplica particularmente a su función, puede hablar con su gerente, visitar el portal o ponerse en contacto con el departamento de Cumplimiento del Grupo o de la división para obtener más información.

El Código de conducta no está diseñado para cubrir todas las situaciones posibles, y no puede hacerlo. Si se encuentra ante un dilema, tenga en cuenta lo siguiente:

¿Se cumple la normativa y la ley?

¿Se ajusta a nuestros principios rectores?

¿Es coherente con nuestras políticas?

¿Estaría orgulloso si mi acción se hiciera pública?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "no", o no está seguro, hable con su gerente o consulte con el departamento de Cumplimiento o de Asuntos jurídicos del Grupo o de la división, o con uno de los equipos mencionados en el presente documento.

¿A quién se aplica esto?

El presente Código se aplica a todas las personas que trabajan para Informa o en su nombre, incluidos los empleados, contratistas y trabajadores temporales o terceros.

Cada uno de nosotros ha de actuar cumpliendo con la letra y el espíritu del presente documento y de los Principios rectores. Tomamos nuestras responsabilidades legales, sociales y éticas muy en serio, dado que las violaciones del Código y de las Políticas globales que lo respaldan, así como las acciones que socavan nuestros Principios rectores, pueden afectar significativamente a nuestros colegas, a la empresa y también a nuestra reputación.

Todos compartimos la responsabilidad de garantizar que esto no suceda, y cualquier violación de estos principios, sea intencional o no, podrá dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.



El liderazgo en Informa

Si usted tiene empleados a cargo en Informa, juega un rol particular a la hora de promover la cultura de empresa y garantizar que se trabaje de conformidad con nuestro Código y Principios rectores. Entre las responsabilidades específicas de los directivos y superiores jerárquicos figuran las siguientes:

- Predicar con el ejemplo, poniendo en práctica y promoviendo activamente la conducta que se espera de todos los empleados de Informa y enfrentarse a aquellos que no cumplan con nuestros estándares.
- Crear un entorno en el que los empleados sientan que pueden compartir sus puntos de vista y mantener conversaciones abiertas, especialmente en torno a cuestiones difíciles o conflictivas.
- Asegurarse de que su equipo comprenda y comparta las actualizaciones de las normas, políticas y mensajes del departamento de Cumplimiento.
- Hacer sentir cómodos a los empleados para hablar en caso de que experimenten o sean testigos de una mala conducta y animarlos a informar sobre cualquier problema.
- Proteger de represalias a cualquier persona que transmita una inquietud de buena fe o que participe en una investigación.
- Asegurarse de que los miembros de su equipo participen en todas las capacitaciones necesarias y estén siempre familiarizados con lo dispuesto en **Cómo trabajamos en Informa** y nuestras Políticas globales.



Nuestra relación con... los empleados



La nuestra es una actividad enteramente dedicada a las personas: y es que brindamos nuestro apoyo a los clientes, conectamos a las personas con el conocimiento y tenemos éxito como empresa gracias al esfuerzo, el compromiso y la contribución de nuestros empleados. Estamos convencidos de que obtenemos mejores respuestas cuando combinamos las habilidades y talentos, aceptamos las ideas independientemente de dónde provengan y creamos un entorno de trabajo propicio.



Respeto y apoyo

Todos los empleados deben sentir que tanto ellos como su contribución se respetan y valoran en el trabajo. Con ese fin, nos comprometemos a ofrecer un entorno de trabajo en el que los empleados se sientan aceptados y donde puedan participar y se los anime a hacerlo.

No toleramos ninguna conducta que menoscabe este compromiso ni que haga que nadie se sienta inseguro o rechazado, como la discriminación, la intimidación y el acoso.

Este compromiso no se limita a nuestras oficinas. Los empleados que habitualmente trabajan lejos del resto del equipo, ya sea en un lugar diferente o desde casa, no deben sentir que son dejados de lado o que reciben un tratamiento desigual debido a su lugar de trabajo.

Fomentamos que los empleados denuncien cualquier comportamiento que consideren incorrecto, poco ético o inapropiado, y no toleramos ninguna forma de represalia por plantear dichas inquietudes.

Informa respeta y busca defender los derechos individuales a la libertad de expresión como parte integral de la forma en que la empresa se relaciona con los clientes y adopta nuevas ideas.

Igualdad de oportunidades

Como proveedor de productos y servicios especializados para una base de clientes mundial y diversa, una parte esencial de nuestro éxito consiste en contratar y retener a un grupo de colaboradores internacionales, dotados de una amplia gama de habilidades, experiencias e ideas.

Nuestro compromiso con esta igualdad de oportunidades abarca todos los aspectos de nuestra actividad, desde la contratación, el desarrollo y la promoción de los empleados, hasta las oportunidades y foros que les ofrecemos y nuestra manera de salir al mercado.

Nuestro objetivo es garantizar que los empleados reciban un trato equitativo, en función de las habilidades, capacidades y desempeño de cada persona, y que las decisiones laborales no estén basadas en ninguna característica o condición personal jurídicamente reconocida, como sexo, raza, color o etnia, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, expresión o identidad de género, orientación sexual, religión, edad, estado civil o parental o discapacidad física o mental.



Para obtener más información, consulte nuestra **Política global de diversidad e inclusión**



Salud, seguridad y protección

Como empresa, nuestro objetivo es no causar ningún daño, por lo que cada uno de nosotros tiene un papel que desempeñar para garantizar tanto nuestra salud, seguridad y protección como las de los colegas, clientes, socios comerciales y comunidades en las que operamos.

Todos los empleados tienen derecho a volver del trabajo a casa sanos y salvos, razón por la cual cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de comprender y cumplir las leyes y reglamentos en materia de salud y seguridad que se aplican a cualquier oficina, evento o lugar externo visitado a título profesional.

- Al planificar nuevos proyectos, eventos o viajes de negocios debemos tener en cuenta las consideraciones de salud, seguridad y protección.
- Debemos seguir los consejos y el apoyo brindados, llevar a cabo las capacitaciones correspondientes y hacer un uso adecuado del equipo de protección personal o de cualquier otro equipo proporcionado.

Los empleados tienen la responsabilidad de denunciar cualquier conducta peligrosa o riesgo para la seguridad de la que hayan sido testigos. Si existe un riesgo inmediato, interrumpa la actividad siempre que sea posible e informe al representante regional de Salud, Seguridad y Protección.

Puede informar sobre cualquier incidente, incluidos los cuasi accidentes, utilizando **Sphera** o el **Formulario de notificación de incidentes** en el portal, o comunicarse con el gerente regional de Salud, Seguridad y Protección.

Seguridad

Los procedimientos de seguridad forman parte de nuestro día a día en el trabajo, al tiempo que nos ayudan a proteger nuestros eventos y equipos y a evitar los visitantes no deseados en nuestras oficinas. Debemos en todo momento:

- Respetar y seguir todos los procedimientos de seguridad o acceso implementados en el lugar u oficina de un evento.
- Escuchar los consejos relativos a las cuestiones de seguridad a nivel local.
- Verificar que la planificación de cualquier evento o proyecto tome en cuenta la seguridad de los empleados y clientes, así como de las comunidades involucradas.

Viajes de negocios

Cuando efectúe desplazamientos profesionales, siga los consejos del equipo de Viajes y utilice la herramienta de reservación de viajes de Informa.

Siempre tome las precauciones necesarias, sobre todo si viaja solo, tarde o a un lugar desconocido. Consulte el **Centro de Viajes** en el portal antes de partir, para comprender los riesgos o los requisitos de viaje del lugar de destino y asegurarse de estar al día con cualquier consejo sobre los riesgos de ir a dicho lugar.

Responder a eventos y emergencias inesperados

Todo negocio puede verse afectado por eventos inesperados. Por lo tanto, se lleva a cabo una planificación cuidadosa para garantizar que el trabajo pueda continuar de manera segura y efectiva dondequiera que estemos, independientemente de lo que haya sucedido.

Para ello, se implementan planes y procesos de continuidad de negocio que garanticen el mantenimiento constante de nuestra seguridad y conexiones, de los que los empleados tienen la responsabilidad de mantenerse al tanto. Además:

- Ha de conocer todos los procedimientos de emergencia existentes, como los procesos de respuesta ante incendios o terremotos, tanto de su oficina como de cualquier otra, o de las instalaciones de los eventos a los que pueda asistir.
- Preste atención a los visitantes presentes en su oficina o lugar de trabajo y bríndeles información sobre cualquier proceso relevante y apoyo si sucede algo.



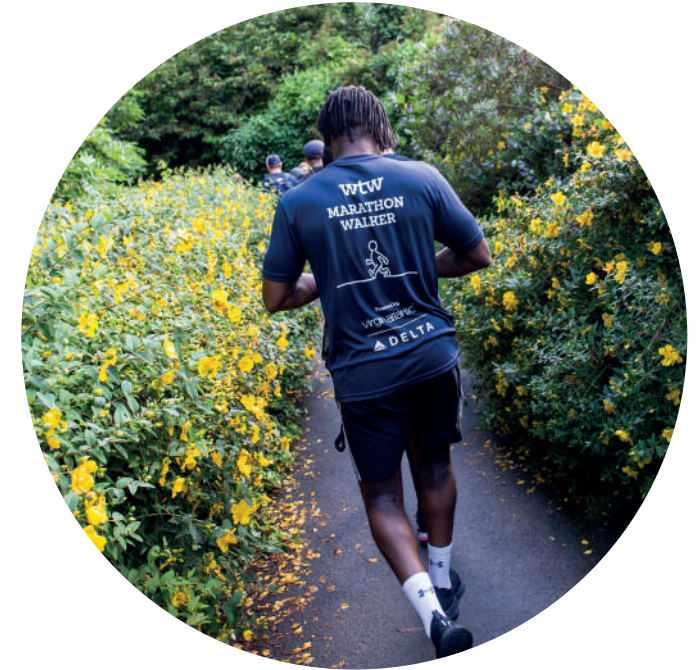
Para obtener más información sobre salud, seguridad y protección, visite el portal



Trabajo y bienestar

Nuestro objetivo es garantizar que todos los empleados se sientan lo suficientemente ocupados, apoyados y bien recibidos en el trabajo. El estrés excesivo y continuo puede ser perjudicial para la salud, el bienestar y la capacidad de los empleados para trabajar. Si piensa que usted, o alguien que conoce, está excesivamente estresado, sea cual sea la razón, hable con su gerente o con el equipo local de RR.HH. para obtener ayuda y apoyo.

Informa se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo positivo que permita a sus empleados dar lo mejor de sí, y en el que reciban un reconocimiento justo y recompensas competitivas por sus habilidades y contribuciones, de conformidad con las leyes vigentes en materia de salarios y horas de trabajo.



Consumo de drogas y alcohol

El alcohol y las drogas pueden reducir la eficacia, deteriorar la capacidad de razonamiento y aumentar los riesgos para la salud y la seguridad. Lo que se espera de todos nosotros es que actuemos de forma responsable, de tal manera que nuestro comportamiento no perjudique en modo alguno la reputación de la empresa, ni viole la ley o afecte la seguridad de los demás o cause conductas inapropiadas. El uso de drogas ilegales en nuestras oficinas, en los eventos o en sus instalaciones, así como en los desplazamientos profesionales de Informa está estrictamente prohibido.



Conflictos de intereses

Todos estamos en contacto con personas u organizaciones en las que confiamos, y es natural que recurramos a ellas cuando surge una oportunidad.

Se produce un conflicto de intereses si dichos contactos o intereses personales influyen en las acciones y decisiones que tomamos en nombre de Informa, de manera que dejemos de actuar en beneficio de la empresa.

Hay una serie de situaciones y relaciones que pueden generar un conflicto de intereses, real o aparente. Entre los ejemplos se puede citar la existencia de una relación personal o de parentesco con un colega a su cargo, o que trabaje para la competencia, el hecho de tener otro empleo que interfiera con sus compromisos en Informa, o hacer un uso indebido de su puesto, información comercial o activos para beneficio personal. De manera similar, algunos regalos o atenciones pueden producir un conflicto de intereses en la medida en que pueden hacerlo sentirse obligado a actuar de cierta manera.

En la mayoría de los casos, es poco probable que los conflictos de intereses posibles se conviertan realmente en un problema, pero es esencial que llevemos a cabo todas las actividades comerciales de manera honesta, transparente y neutral, y que evitemos incluso la apariencia de parcialidad o interés propio.

Cuando los empleados crean que puede haber un posible conflicto de intereses, deben comunicarlo, preferentemente por escrito, a su superior jerárquico o al departamento de Cumplimiento o de RR.HH. del Grupo o de la División, quienes se asegurarán de que la situación se maneje protegiendo tanto su reputación como la de Informa, al tiempo que mantendrán un registro de las medidas adoptadas.



Para obtener más información sobre la gestión de los conflictos de intereses, póngase en contacto con los departamentos de **RR.HH.**, **Asuntos Jurídicos** o de **Cumplimiento del Grupo**



Nuestra relación con...

Los socios comerciales

Las alianzas entabladas con otras empresas e individuos, incluidos los proveedores, distribuidores, agentes y contratistas, son fundamentales para el éxito de los productos y servicios de Informa y nuestra capacidad para conectar a las personas con el conocimiento. Ya sean compromisos a corto o largo plazo, todas y cada una de las alianzas formadas es importante para crear mutuo valor y proteger nuestra reputación.





Antisoborno y corrupción

La corrupción y el soborno pueden perjudicar a las comunidades distorsionando los mercados, desviando dinero de proyectos esenciales y dificultando el éxito de las empresas y personas sobre la base del mérito exclusivamente.

Tenemos tolerancia cero ante cualquier forma de soborno o corrupción y nos comprometemos a cumplir con todas las leyes antisoborno aplicables. Esperamos que todos los empleados actúen de acuerdo con este compromiso, independientemente de dónde y con quién trabajen.

Los empleados nunca deben ofrecer, aceptar o autorizar nada de valor con la intención de obtener una ventaja comercial para Informa.

Debemos asegurarnos de que todas las cuentas y registros financieros estén completos y sean exactos, y que no haya transacciones imprecisas o no comunicadas que puedan ocultar una actividad corrupta. Esto incluye llevar un registro apropiado de los regalos o atenciones compartidos con socios comerciales.

Al trabajar con funcionarios públicos, debemos tener especial cuidado de que todo lo que hacemos o decimos sea irreprochable y no se pueda malinterpretar.

Obsequios y atenciones

Dar y recibir obsequios o atenciones puede contribuir en gran medida a mantener y desarrollar relaciones comerciales.

Ahora bien, los obsequios o atenciones lujosos o excesivos pueden parecer una forma de soborno, aunque no sea esa la intención. La apariencia de una acción corrupta puede ser suficiente para poner en tela de juicio nuestra reputación y perder la confianza de nuestros socios.

- Todos los obsequios y atenciones deben ser moderados, apropiados, ocasionales y tener un propósito comercial genuino.
- Los empleados nunca deben dar ni aceptar dinero en efectivo o algo equivalente, como cupones de regalo, ni ofrecer o exigir algo a cambio.
- No se debe ofrecer a ningún funcionario público o gubernamental ni recibir de ellos ningún obsequio o atención, cualquiera sea su valor, sin hablar primero con el departamento de Asuntos jurídicos o de Cumplimiento.
- Asegúrese de que los detalles de todos los obsequios y atenciones, ofrecidos o recibidos, por un valor superior a 150 libras (o su equivalente local) figuren en el Registro de obsequios y atenciones de ServiceNow y cuenten con la aprobación del superior jerárquico.
- Al reclamar gastos por obsequios o atenciones ofrecidos, registre el nombre del destinatario, la organización y el propósito comercial.

¿Qué es un soborno?

Un soborno puede ser cualquier cosa de valor que se ofrezca o acepte y que tenga por objetivo influir en una acción, asegurar una ventaja comercial o afectar las decisiones profesionales de una persona.

Puede ser cualquier cosa de valor o que genere una sensación de gratitud, como dinero en efectivo, obsequios o atenciones, vales, acciones, donaciones benéficas, una oferta de trabajo o una pasantía.

Puede ser algo grande y lujoso, o un pequeño pago de facilitación ofrecido para alentar a alguien a realizar un trabajo normal más rápidamente.

Ni siquiera es necesario que el soborno haya sido entregado: la ley trata los sobornos ofrecidos o solicitados de la misma manera que los sobornos entregados o aceptados.

Recuerde: si le ofrecen o le piden un soborno, NIÉGUESE e informe inmediatamente lo ocurrido al departamento de **Cumplimiento del Grupo**.



*Para obtener más información en materia de antisoborno o de obsequios y atenciones, visite el **Centro de cumplimiento** en el portal*



Comportamiento anticompetitivo

Somos conscientes de que la competencia leal fortalece los mercados y beneficia a los consumidores, y nos comprometemos a cumplir con las leyes de competencia dondequiera que operemos.

Las leyes relativas a la competencia pueden aplicarse cuando participamos en acciones de venta, marketing y publicidad de nuestros productos y servicios, cuando realizamos actividades de desarrollo corporativo tales como adquisiciones, o cuando lanzamos un nuevo producto o nos introducimos en un nuevo mercado.

Los empleados deben conocer las leyes que podrían afectar nuestras actividades y no deben celebrar nunca acuerdos con terceros para dividirse o controlar el mercado, ni actuar de tal manera que lo manipulemos ilegalmente en nuestro beneficio.



No debemos celebrar nunca ningún tipo de acuerdo, ya sea directamente o a través de un agente, con un proveedor, competidor u otro tercero que implique:

- Fijar los precios o cualquier aspecto relacionado con los precios, como descuentos o condiciones de crédito, a los cuales nosotros y un competidor compraremos y venderemos productos y servicios.
- Repartir, asignar o restringir de alguna manera los mercados, territorios, clientes o cualquier otro mercado definible.
- Definir condiciones de venta inapropiadas.
- Intercambiar información comercialmente sensible, incluidos precios, costos, descuentos, términos y condiciones, ventas, volúmenes o acuerdos de crédito.
- Influir en el resultado de una licitación competitiva o coludir con nuestros competidores.

En Europa se habla de una conducta “anticompetitiva” (ley de competencia), en Estados Unidos se la denomina “antimonopolio” y en China, “ley antimonopolio”.

Cualquiera sea la parte del mundo en la que se encuentre, los principios suelen ser similares, a fin de garantizar que las empresas no saquen una ventaja desleal del mercado, infringiendo la legislación local. Por lo general, las leyes son complejas, así que siempre discuta cualquier asunto relevante con el departamento de Asuntos jurídicos.

Interactuar con la competencia

Dada la naturaleza de nuestro negocio y mercados, es probable que los empleados conozcan o estén en contacto con representantes de nuestros competidores, por ejemplo en asociaciones profesionales, redes comerciales habituales o, en algunos casos, porque son ex colegas.

Los empleados deben ser conscientes del límite que han de tener las conversaciones que puedan entablar con quienes trabajan para los competidores, y asegurarse de no compartir ni participar en ninguna divulgación de información confidencial o comercialmente sensible, aunque sea de manera informal.

Los empleados que se integren a Informa y que hayan trabajado previamente para un competidor deben asegurarse de no traer consigo ni hacer uso de ninguna información confidencial o comercialmente sensible de su empleo anterior.



Para obtener más información sobre las leyes o conductas antimonopolio o relativas a la competencia, póngase en contacto con el departamento de **Asuntos jurídicos del Grupo**



Prácticas comerciales justas y éticas

Buscamos socios comerciales que compartan nuestros valores, tanto en lo que se refiere a la calidad del producto o servicio que ofrecen como de los métodos que utilizan. Ahora bien, debemos seleccionar a todos los socios comerciales con mucho cuidado para asegurarnos de que no vayan a afectar nuestra reputación mediante conductas no éticas o ilegales, como un trato inadecuado de los trabajadores, prácticas inseguras o el recurso a sobornos o pagos de facilitación.

Los empleados que están en relación con terceros deben asegurarse de que los socios sean conscientes de que tenemos una tolerancia cero con cualquier comportamiento de ese tipo, se lleve o no a cabo en nuestro nombre o mientras trabajan para nosotros.

Se han de utilizar procedimientos de compra apropiados para llevar a cabo la diligencia debida antes de contratar a los socios, comprobaciones que deberán confirmarse nuevamente de forma periódica en el caso de las alianzas de larga duración. Los socios comerciales deben ser informados del contenido de nuestro **Código de conducta de los socios comerciales** y estas consideraciones deben integrarse en las protecciones contractuales vigentes.

Por otra parte, los empleados deben asegurarse siempre de evitar cualquier conflicto de intereses real o aparente al contratar a socios comerciales, y comparar múltiples ofertas siempre que sea posible.

Para obtener más información, póngase en contacto con el departamento de **Compras del Grupo**.

Sanciones comerciales internacionales

Nos comprometemos a llevar a cabo nuestras actividades comerciales de conformidad con las leyes comerciales internacionales aplicables y sus correspondientes sanciones.

Las sanciones son medidas impuestas por gobiernos y organizaciones internacionales como la ONU, destinadas a disuadir de una serie de actividades, por ejemplo agresiones políticas o militares, el otorgamiento de refugio a criminales o terroristas, el desarrollo de programas nucleares o de otro tipo de armas y el abuso en materia de derechos humanos.

Esto significa que estamos restringidos en nuestro trato con ciertas personas, naciones o industrias particulares en algunos países. Por ende, debemos asegurarnos de cumplir con todas las sanciones internacionales aplicables y verificar las transacciones y terceros en las listas de vigilancia internacionales pertinentes.

Las reglas y restricciones que dan lugar a sanciones son complejas y cambian con frecuencia. Los empleados deben consultar la **Política de sanciones** y la correspondiente Guía de la división para determinar si se aplican dichas restricciones.



Para obtener más información sobre las sanciones, visite el **portal** o póngase en contacto con el departamento de **Cumplimiento del Grupo**



Esclavitud moderna

y trabajo infantil

Consideramos que la utilización de la esclavitud moderna, el trabajo infantil y el trabajo forzoso no tienen cabida alguna en ninguna empresa o cadena de suministro, por lo que buscamos eliminarla de las nuestras.

Esto incluye todas las formas de trabajo en las que se haya suprimido la posibilidad de decidir si trabajar o no, o en las que se hayan visto vulnerados los derechos y libertades de los menores, entre ellos los siguientes:

- El trabajo forzoso puesto en práctica a través de amenazas físicas o mentales, como las dirigidas a los seres queridos.
- La servidumbre doméstica.
- La servidumbre por deudas, en virtud de la cual los trabajadores no pueden pagar las deudas incurridas para hacer el trabajo, como honorarios excesivos de agencias o alojamiento.
- Supresión de la libertad de partir mediante la retención de los documentos de identidad o el traslado de trabajadores a un lugar de donde les es imposible partir.
- El trabajo infantil, especialmente cuando los niños dejan de tener acceso a la educación y al juego, o cuando el trabajo es pesado, ilegal o peligroso.
- El tráfico humano.

La esclavitud moderna se suele ocultar. Al visitar o trabajar en un evento, al hacer un desplazamiento profesional o visitar socios comerciales, asegúrese de saber qué buscar y póngase en contacto con el departamento de **Cumplimiento del Grupo** para obtener asesoramiento si ve algo preocupante.

En los procedimientos de contratación o compras, debemos garantizar que se lleve a cabo la correspondiente diligencia debida y elegir a los socios comerciales con mucho cuidado, especialmente en aquellos territorios o industrias donde el riesgo sea mayor.

Puede obtener más información sobre nuestro quehacer en la **Declaración sobre la esclavitud moderna** elaborada por Informa, la cual se actualiza anualmente.

Derechos humanos

En materia de derechos humanos, nos comprometemos a respetar las normas reconocidas internacionalmente, incluida la Declaración de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, y esperamos de nuestros socios comerciales que hagan lo propio.

Los derechos humanos incluyen el derecho a la igualdad de tratamiento, a la vida y a la seguridad física, a la libertad de pensamiento y expresión, a unas condiciones de trabajo dignas y a no ser sometido a la esclavitud, así como también a la privacidad.





Nuestra relación con... los clientes



Los clientes, y la forma en que nos ocupamos de ellos y les brindamos nuestro apoyo, son nuestra razón de ser. Para conectar a las personas con el conocimiento y ayudarlas a aprender más, saber más y hacer más es necesario ganarnos la confianza de los clientes, tanto en nosotros como empresa como en nuestros productos y en la forma en que realizamos nuestra actividad en el mercado.



Marketing y publicidad

El marketing y la publicidad que realizamos y que ofrecemos como servicio conecta a las personas y comunidades de todo el mundo con el conocimiento. Ahora bien, al hacerlo nos esforzamos por garantizar que todas estas comunicaciones transmitan integridad y representen nuestros Principios rectores.

Nuestras acciones de marketing deben reflejar siempre los estándares de buen gusto y decencia generalmente aceptados hoy en día, tanto a nivel local como mundial, y tenemos la responsabilidad de garantizar que el impacto de nuestras acciones de marketing se evalúe desde la perspectiva del público objetivo. No dirigimos a sabiendas acciones de marketing o publicidad a grupos vulnerables ni apoyamos a quienes elaboran, producen, alojan o distribuyen contenidos que sean irrespetuosos

Nos esforzamos por garantizar que nuestras acciones de marketing sólo estén dirigidas a personas de las que hemos obtenido los correspondientes permisos.

con la vida humana o que promuevan el odio, la violencia o la discriminación.

Asimismo, cumplimos con todas las leyes y reglamentos aplicables relativos a la publicidad y el patrocinio y respetamos los principios establecidos en el Código de Publicidad y Marketing de la Cámara de Comercio Internacional. Cualquier publicidad o material patrocinado debe estar claramente identificado, respetar la diversidad y la igualdad, y no ha de intentar aprovecharse de grupos vulnerables como los niños.

Para obtener más información, lea la **Política de publicidad responsable**





Nuestro contenido

Nuestro objetivo es producir información, noticias, análisis de fondo, análisis de datos y servicios basados en contenidos de la más alta calidad, precisión e integridad que nuestros clientes puedan valorar y utilizar con toda confianza.

Deseamos garantizar que, en la medida de lo razonablemente posible, el contenido que producimos, publicamos y para el que proporcionamos una plataforma sea responsable, imparcial y cumpla con los más altos estándares de integridad. Asimismo, respetamos los derechos de propiedad intelectual de nuestros autores y tratamos de evitar la difamación y la apropiación cultural indebida.

Los empleados deben asegurarse de que:

- Todo trabajo sea justo y preciso, con una clara distinción entre hechos y opiniones.
- La información se obtenga por medios directos, a menos que una consideración imperiosa de interés público permita lo contrario.
- Cualquier inexactitud significativa o declaración engañosa se corrija de inmediato.

Los intereses contrapuestos identificados durante cualquier proceso de revisión deben gestionarse y evitarse en la medida de lo posible, y ningún empleado debe aprovechar a título privado la información obtenida durante el ejercicio de su trabajo.

Nuestro **Código editorial** establece los estándares editoriales con los que operamos. Todos los empleados que participan en la creación o producción de información deben seguir los principios de este Código y de cualquier otro código ético aplicable a su información.

Igualdad de acceso al conocimiento

Conectar a las personas con el conocimiento es la actividad fundamental de Informa, y creemos firmemente que el acceso al conocimiento no debe restringirse a causa de la raza, el color, el género, la religión o cualquier otra característica que esté protegida por ley.

Nos comprometemos a mejorar la igualdad de acceso a los servicios de conocimiento que prestamos, al tiempo que invertimos en soluciones tecnológicas que apoyen este objetivo, buscando garantizar, como mínimo, el cumplimiento de las normas de accesibilidad aplicables.





Nuestra relación con...

los activos e información de Informa

Es importante reconocer que todos somos responsables de que Informa funcione eficazmente y que las decisiones que tomamos en el trabajo influyen en el éxito sustentable de la empresa a largo plazo.





Proteger los activos de Informa

Nuestros activos comerciales incluyen la propiedad intelectual, los datos de clientes, la información de propiedad exclusiva, el tiempo de los empleados, las marcas, los fondos, así como nuestras instalaciones, oficinas y demás activos físicos, como las computadoras portátiles y los equipos.

Los empleados deben utilizar los activos de la empresa de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, asegurándose de protegerlos contra toda pérdida, robo, uso indebido o daño, ya que podrían afectar el valor, la estabilidad o la capacidad de la empresa para llevar a cabo su actividad. Todos los fondos, información, equipos, sistemas u otros activos deben utilizarse para su propósito comercial específico y nunca en beneficio personal o para un uso ilegal o inadecuado que podría afectar la reputación de Informa o desprestigiar alguna de nuestras marcas.

Además, debemos aplicar el mismo cuidado con los activos de terceros, como la propiedad intelectual que podamos consultar o utilizar en el transcurso de nuestro trabajo en Informa.

Toma de decisiones

Cabe destacar que hemos establecido un marco para la autorización de gastos financieros, contratos y otros compromisos, con el fin de salvaguardar nuestros activos y protegerlos contra las transacciones no autorizadas.

El **Marco de autoridades del Grupo** describe los límites de toma de decisiones implementados para garantizar que las personas y equipos adecuados participen en dichas decisiones y que se haya efectuado el correcto nivel de análisis de riesgos antes de asumir compromisos legales y financieros. Los empleados deben saber en qué medida estos límites se aplican a ellos y qué decisiones son competencia suya o requieren aprobación adicional.



Para obtener más información, visite el **Centro financiero** en el portal o hable con su gerente o con el equipo de finanzas de la división





Gestión de nuestra información

y sistemas de información

La información es uno de nuestros activos más valiosos, y tenemos razones tanto legales como comerciales para administrarla y protegerla, y para garantizar que podamos satisfacer las necesidades de nuestros clientes y mantener su confianza. Cada uno de nosotros juega un rol en la protección de los datos y sistemas de Informa así como en el cumplimiento de los reglamentos del sector y las leyes aplicables.

Uso aceptable

Nuestros sistemas de información están destinados principalmente a la actividad de Informa. No obstante, se permite un uso personal limitado de los mismos siempre y cuando no comprometa la capacidad de los empleados para llevar a cabo su trabajo ni afecte la seguridad o el rendimiento de los sistemas.

Todas las comunicaciones que se realicen utilizando nuestros sistemas deben ser profesionales y no contener nunca nada ofensivo, acosador, discriminatorio o abusivo, o que pudiera menoscabar de algún modo la reputación de Informa.

Si utiliza las redes sociales y puede ser identificado como empleado de Informa, debe ser consciente del posible impacto que sus acciones en línea pueden tener para la empresa, incluidos los mensajes o imágenes que publique o el contenido que comparta o del que transmita un enlace. Los empleados nunca deben compartir información confidencial de la empresa en las redes sociales.

Tampoco han de comunicar nada en nombre de Informa a menos que esto sea una parte formal de su función.

Privacidad y datos personales

Respetamos el derecho de las personas a la privacidad y nos comprometemos a administrar y proteger la información y los datos personales de manera responsable y conforme a todas las leyes y reglamentos de privacidad de datos aplicables.

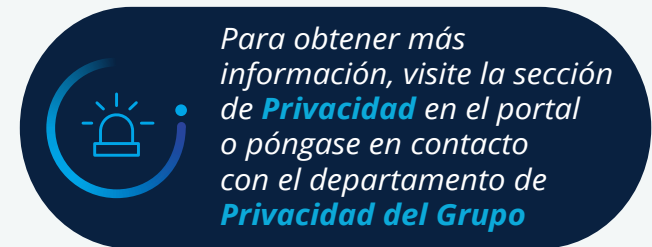
Recopilamos y utilizamos información personal para una amplia variedad de fines corporativos, incluyendo información relativa al pago de sueldos y beneficios de los empleados, contratación, marketing y ventas, pago de autores y proveedores y facturación de clientes.

Los empleados encargados de recopilar, administrar o utilizar cualquier dato personal, ya sea de colegas, clientes o socios comerciales, deben asegurarse de cumplir con los siguientes principios clave:

- Ser responsable: asegúrese de comprender las leyes y reglamentos que se le apliquen y cualquier dato que maneje.
- Respetar los derechos de las personas: infórmeles sobre los datos recopilados y su finalidad.
- Utilizar la información personal de manera responsable: asegúrese de que los datos sean precisos, relevantes, no excesivos y que no se conserven durante más tiempo del necesario.

- No recopile información personal confidencial, como datos sobre la salud de alguien, a menos que haya consultado el departamento de **Privacidad del Grupo**
- Al planificar una nueva actividad relativa al procesamiento, tome en cuenta las implicaciones que tendrá en materia de privacidad
- Conformidad con el mercado: obtenga todos los permisos correspondientes de la persona en cuestión y actúe conforme a dicho consentimiento
- Garantizar la confidencialidad y la seguridad: vele por la seguridad de los datos personales para protegerlos contra pérdidas, robos o transferencias accidentales

Si piensa que se ha producido una violación de datos real o potencial, informe **inmediatamente** al gerente de Privacidad de su división y registre un **Incidente de seguridad** en ServiceNow.





Asegurar nuestra información

Los empleados y cualquier otra persona que utilice o acceda a la información de Informa, esté almacenada en nuestros sistemas o en papel, tienen la obligación de mantener su confidencialidad, integridad y disponibilidad y de cumplir con los requisitos de nuestra **Política de uso aceptable**.

Los empleados deben estar siempre alertas al riesgo de violación de la seguridad de la información y deben tomar todas las medidas razonables para salvaguardar el acceso a nuestros sistemas, lo cual incluye:

- Utilizar contraseñas seguras y nunca compartir los detalles de inicio de sesión con nadie.
- Asegurarse de que ellos y las personas a su cargo sólo tengan acceso a los sistemas que necesitan, y que los permisos se actualicen o eliminen rápidamente si se van de la empresa o si los requisitos cambian.

- Saber cómo identificar y evitar las actividades delictivas comunes y estafas como la suplantación de identidad.
- Clasificar la información de acuerdo con la **Norma de clasificación de la información**, y almacenarla, compartirla y suprimirla correctamente.
- No compartir nunca información que no sea de dominio público con ninguna persona no autorizada a verla, incluidos otros empleados.
- Utilizar métodos seguros, como la protección de la información de Microsoft, si se debe compartir información **confidencial** o **altamente confidencial**.



Salvaguardas físicas

La seguridad de la información también depende de su protección física y los empleados deben:

- Respetar las medidas de seguridad de las oficinas de Informa u otros lugares de trabajo.
- Protegerse contra la pérdida o el robo de información impresa o de dispositivos electrónicos portátiles, como computadoras portátiles o teléfonos.
- Asegurarse de que todos los dispositivos electrónicos portátiles estén protegidos con contraseña y evitar almacenar información de la empresa en los mismos durante más tiempo del estrictamente necesario.
- Evitar trabajar en algo confidencial en un espacio público o a través de una red pública, o donde alguien no autorizado pueda mirar de soslayo.

Incidentes de seguridad

Si sufre o piensa que puede sufrir un incidente de seguridad de la información, como pérdida de hardware, recepción de un correo electrónico sospechoso o un intercambio no autorizado, informe al respecto inmediatamente en **ServiceNow**.



Para obtener más información, visite la sección **Seguridad de la información** en el portal



Nuestra relación con... el medio ambiente



La sustentabilidad del entorno natural es esencial para nuestro éxito empresarial a largo plazo. Nos proponemos abordar y gestionar nuestro impacto en el medio ambiente y alentar a todos los empleados a que jueguen un rol a la hora de reducir el riesgo y hacer lo que es mejor y más sustentable para nosotros, nuestros clientes y nuestras comunidades.



El entorno

Para poder llevar a cabo su actividad comercial, Informa necesita los recursos naturales, desde los bosques que suministran el papel que utilizamos y los materiales de construcción hasta la energía que alimenta las oficinas y los centros de datos.

Asimismo, reconocemos que la escasez de recursos y el cambio climático presentan oportunidades y desafíos para los mercados en los que operamos.

Cambio climático

Informa se ha comprometido a reducir las emisiones de carbono y el consumo energético de las oficinas, así como el consumo de combustible en un 50% de aquí a 2030, y a reducir el impacto del carbono de nuestra cadena de suministro y productos en un 20%, como parte de la iniciativa mundial Objetivos basados en la ciencia, apoyada por la ONU. Esto incluye la energía utilizada en las instalaciones, en la producción y el envío de libros y periódicos y en la operación de sistemas informáticos basados en la nube.

Uso de los recursos

Los diferentes productos de Informa utilizan diferentes tipos de recursos, y los empleados deben tratar de tomar siempre la decisión más responsable al especificar, seleccionar y consumir bienes y materiales.

Esto incluye:

- Respetar la **Política de aprovisionamiento de papel y madera** de Informa, que especifica que todo uso de papel debe estar certificado de manera sustentable y/o reciclado, teniendo en cuenta que lo ideal es el papel reciclado certificado según la norma FSC.
- Medir y mejorar constantemente la sustentabilidad de nuestros eventos utilizando el Sistema de gestión de eventos sustentable de Informa.
- Tomar decisiones a conciencia para usar la energía de manera eficiente, como recurrir a las videoconferencias.
- Seleccionar productos y proveedores más sustentables o con referencias de abastecimiento responsable.
- Buscar maneras de reducir los desechos y reciclar o donar productos siempre que sea posible.
- Esforzarse por reducir el consumo de energía en nuestras oficinas.



Para obtener más información, visite la sección de Sustentabilidad en el **portal** o en **informa.com**



Nuestra relación con... las comunidades

Entablar relaciones sólidas con las comunidades locales y de clientes es una parte integral del enfoque empresarial de Informa, así como una contribución importante a nuestro crecimiento y éxito. Efectivamente, nuestro objetivo es apoyar a estas comunidades y participar en las mismas de manera responsable, generando un efecto positivo.





Donaciones caritativas

y voluntariado

Alentamos a todas nuestras filiales, oficinas, marcas y empleados a colaborar a largo plazo con entidades benéficas que sean relevantes y apoyen a las comunidades o industrias en las que operan. Además, buscamos activamente formas creativas y eficaces de utilizar nuestros recursos comerciales a favor de las organizaciones de beneficencia, incluidas las donaciones en especie, la recaudación de fondos y el voluntariado.

Cada empleado de Informa puede dedicar hasta cuatro días al año al voluntariado, con la aprobación previa de la dirección local, en particular si se trata de ofrecer habilidades profesionales. Las actividades de recaudación de fondos y voluntariado de los empleados también se apoyan a través de subvenciones.

Si bien respetamos los derechos de los empleados de apoyar sus causas preferidas fuera del trabajo, por nuestra parte sólo ayudamos a organizaciones benéficas y sin fines de lucro registradas, cuyos valores coincidan con los de la empresa y que cumplan con ciertos criterios. No podemos prestar apoyo a organizaciones que discriminen a otros, ni tampoco a ninguna organización política o religiosa que pretenda persuadir o convertir a la gente a una religión o partido en particular.

Toda donación o alianza debe cumplir además con nuestra **Política contra el soborno y la corrupción**; las donaciones benéficas o el voluntariado nunca deben utilizarse para crear una ventaja comercial para Informa.



Para obtener más información, consulte las secciones de **Voluntariado** y **Comunidad** del portal





Contribuciones políticas

Informa no hace donaciones a partidos políticos, candidatos o campañas en ninguno de los países en los que opera. Tampoco participamos en actividades de cabildeo (lobbying) en nuestro propio nombre. Las asociaciones sectoriales de las que somos miembros se relacionan con los gobiernos como representantes de los puntos de vista del sector, y no por una cuestión individual.

Respetamos el derecho de los empleados a participar en actividades políticas y contribuir con los partidos políticos de su elección en su tiempo personal. Los empleados no han de sufrir discriminación debido a su afiliación política personal o a su ausencia. Cualquier actividad política personal debe tener lugar fuera del trabajo y no utilizar nuestros recursos ni hacer ninguna declaración de apoyo en nombre de Informa.

Los empleados no han de intentar que se tomen decisiones a nuestro favor haciendo o usando una contribución o relación política personal. Si cree que su participación en política podría crear un conflicto de intereses, consulte al departamento de Cumplimiento o de Asuntos jurídicos local o de la división.

Pago de impuestos responsable

Reconocemos que los impuestos que abonan empresas como Informa ayudan a los gobiernos a suministrar los servicios e infraestructuras vitales de los que todos nos beneficiamos, y que un sistema fiscal justo y eficaz redundará en beneficio de los contribuyentes y de la comunidad en su conjunto.

En materia impositiva, Informa adopta un enfoque de bajo riesgo basado en principios, gestionando los costes sobre la base de nuestras responsabilidades para con los accionistas, y asegurándonos de pagar todos nuestros impuestos en fecha, de conformidad tanto con la letra como con el espíritu de las leyes de los países en los que operamos.



Para obtener más información, consulte la sección de **Impuestos** del portal



Nuestra relación con... los inversores



Las instituciones y los particulares que invierten en Informa son los propietarios finales de la empresa. En nuestra relación con los inversores, buscamos generar confianza a través de la integridad de nuestra información y compromiso.



Operaciones con información privilegiada

Un mercado de valores justo reposa en la garantía de que nadie haga un uso indebido de información privilegiada para obtener una ventaja injusta al negociar acciones o valores. La información privilegiada es información no pública que podría tener un impacto en el precio de las acciones de una empresa, como noticias sobre resultados financieros, adquisiciones o cambios importantes en la dirección. Este tipo de abuso del mercado, ilegal en la mayoría de los países, puede afectar seriamente la confianza del público en el mercado de valores.

Ninguna persona que tenga acceso a información privilegiada no pública relativa a Informa o a cualquier otra sociedad podrá comprar o vender acciones de las mismas sobre la base de la información en su posesión. Si tiene acceso a dicha información confidencial, debe manejarla cuidadosamente y nunca revelarla a nadie que no esté autorizado a acceder a ella, incluidos sus parientes, ni utilizarla como base para hacer recomendaciones sobre las transacciones bursátiles.

Puede encontrar más información en la [Política de Informa sobre operaciones con acciones](#).

Registros precisos

e integridad financiera

La exactitud e integridad de nuestra información, incluidos los datos relacionados con las operaciones comerciales, es esencial para mantener la confianza de todos nuestros socios comerciales, entre ellos también los inversores. Creamos y mantenemos registros completos y precisos en relación con todos los aspectos de nuestro negocio y de conformidad con todas las leyes y reglamentos locales aplicables.

Como empresa que cotiza en bolsa en un mercado público, debemos cumplir con todas las normas y reglamentos contables e informes financieros relevantes, y garantizar que la información material que divulgamos sea precisa, completa, puntual y verificada.

Se prohíbe el fraude de cualquier tipo, lo que incluye la apropiación indebida de activos, la falsificación de reclamaciones de gastos o de información de ventas, así como la alteración o cumplimentación incompleta de los registros de la empresa de forma deshonesta. Además, los empleados nunca deben facilitar que nadie eluda el pago de impuestos o cometa fraude fiscal, incluidos otros empleados, contratistas, clientes y socios comerciales.



Hablar sin reservas (Speaking Up)

Todos tenemos la responsabilidad compartida de recusar y dar parte de cualquier comportamiento inseguro, inapropiado o que contravenga alguna disposición del presente Código, de las Políticas globales o de los Principios rectores, lo cual a veces puede resultar difícil.

Tal vez no esté seguro de si lo que ha observado, escuchado o sospechado es realmente inapropiado, y tenga la sensación de que si habla al respecto, puede poner a un colega en dificultades. No obstante, ignorar un asunto no hará que desaparezca y, si sigue ocurriendo, puede tener consecuencias más graves aún, tanto para Informa como para sus colegas.

Siempre es mejor hacer una pregunta o comunicar cualquier inquietud.

Si ve o escucha algo que no le parece bien, comuníquelo de inmediato a:



Su gerente



El departamento de Cumplimiento de su división o del Grupo.



El departamento de RR.HH.



Al asesor jurídico local

Si prefiere hablar con alguien de manera confidencial o anónima, póngase en contacto con Speak Up (hablar sin reservas), nuestra línea de denuncias.

Speak Up es administrado por un proveedor externo y le permite hacer una pregunta o transmitir una inquietud de manera confidencial y en su propio idioma. Las denuncias pueden realizarse a través de Internet o por teléfono:

www.informa.com/speak-up

Para los números de teléfono locales de otros países, consulte el sitio web de Speak Up.

Represalias cero

Tenemos una tolerancia cero con cualquier forma de represalia ejercida contra alguien por comunicar sus inquietudes o denunciar lo que estima ser una conducta inapropiada, poco ética o insegura, o por participar en la investigación de una posible violación de nuestro Código.

Si cree haber sido víctima o testigo de represalias, póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento del Grupo.





Ayuda y asesoramiento

Para obtener asistencia adicional sobre cualquiera de estos asuntos, póngase en contacto con:



A su gerente



El departamento de Cumplimiento de su división o del Grupo.



El departamento de RR.HH.



Al asesor jurídico local

Los departamentos de Sustentabilidad, Seguridad de la Información, Privacidad, Impuestos, Viajes y Salud, Seguridad y Protección, también están disponibles para brindar asesoramiento específico sobre estas áreas.

Información adicional

Para obtener más información y orientación sobre los temas abordados en el Código, visite el **Centro de Compliance** en el portal y consulte nuestras políticas globales.

- Uso aceptable
- Antisoborno y corrupción
- Privacidad de datos
- Diversidad e inclusión
- Código editorial
- Obsequios y atenciones
- Impuestos mundiales
- Marco de autoridades del Grupo
- Salud, seguridad y protección
- Suministro de papel y madera
- Publicidad responsable
- Sanciones
- Código de conducta de los socios comerciales

