

# Código de Conducta



# Una carta del director ejecutivo de Flatiron, John DiCiurcio.

Durante el transcurso de 70 años, Flatiron ha pasado de ser una compañía de venta de áridos a uno de los contratistas de infraestructura más importantes de América del Norte. A lo largo de toda nuestra historia, hemos logrado perdurar y adaptarnos a una industria en constante evolución, siempre respetando el compromiso que hemos asumido de realizar lo correcto. En consecuencia, se nos reconoce y se nos respeta por resolver algunos de los desafíos de infraestructura más complejos.



Nuestro Código de Conducta es nuestra brújula rectora a la hora de elegir realizar lo correcto. Refleja nuestros valores y principios rectores. Dirige nuestras acciones y conductas, nos obliga a seguir la ley y nos impulsa a superar las reglamentaciones, siempre que sea posible. Quizás lo más importante es que nos recuerda que siempre debemos realizar lo correcto. Tómese un momento para leerlo y comprenderlo, a medida que aborda su labor diaria en Flatiron.

Lo aliento a que consulte el Código para obtener pautas sólidas o cuando no esté seguro de si algo se está realizando de la manera correcta. Si tiene dudas, haga preguntas. Al plantear una pregunta o inquietud, puede estar seguro de que cuenta con total apoyo para hablar sin temor a ser víctima de actos de represalia o venganza. Flatiron posee una política de tolerancia cero contra los actos de represalia. Hablar de forma oportuna es la única manera de asegurar el mantenimiento de nuestros altos estándares y nuestro éxito en el futuro.

Esperamos que nuestros empleados, proveedores, socios y demás personas con las que operamos se comporten de acuerdo con estos estándares, o bien que los superen, a fin de crear un ambiente que garantice que siempre realicemos lo correcto. Nuestro éxito a lo largo de los años y en el futuro se debe a nuestra cultura de conducta comercial ética, disciplinada y profesional, independientemente de las circunstancias.

Juntos, sentaremos las bases de nuestro éxito en el futuro. Le agradezco el compromiso que ha asumido con Flatiron y el seguimiento de nuestro Código a medida que elige realizar constantemente lo correcto.



# Índice

## Introducción

Pilares del cumplimiento .....	5
Acerca del Código.....	6
Valores centrales .....	7
Preguntar siempre, cuestionar siempre .....	9-10
Recursos .....	11
Línea directa de ética.....	12

## 1. Respetar la ley

Antisoborno y anticorrupción.....	14
Terceros y conducta legal.....	16
Contactos o solicitudes del gobierno .....	16

## 2. Competir de manera estratégica y leal

Competencia leal y leyes antimonopolio.....	17
Lo que está permitido y lo que está prohibido en la competencia.....	18

## 3. Tratar a los demás con respeto

Igualdad de oportunidades laborales .....	19
Igualdad de oportunidades laborales, Canadá.....	20
Compromiso en pos de la discriminación positiva .....	20
Política sobre un lugar de trabajo libre de acoso.....	20
Política sobre un lugar de trabajo libre de acoso, Canadá.....	21
Política sobre acoso sexual .....	21
Hostigamiento en el lugar de trabajo.....	22
Preguntas frecuentes .....	23

## 4. Un lugar de trabajo seguro y protegido

Política antiviolencia.....	24
Seguridad física .....	24
Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol.....	25
Preguntas frecuentes .....	26-27

## 5. Evitar los conflictos de intereses

Deber de lealtad .....	28
Relaciones personales en el lugar de trabajo ..	29
Empleos o actividades externos .....	30
Inversiones en otras compañías.....	31

Oportunidades corporativas .....	31
Obsequios y entretenimiento.....	31-32
Actividades políticas.....	33-34
Actividades de beneficencia.....	34
Solicitudes.....	35
Preguntas frecuentes .....	35-36

## 6. Proteger los bienes de Flatiron y usar la tecnología de manera adecuada

Usar y proteger los activos físicos de la compañía .....	38
Información confidencial y de propiedad exclusiva.....	39-40
Privacidad de los datos de empleados.....	40
Comunicaciones electrónicas, uso de Internet .....	41-42
Derechos de propiedad intelectual de terceros.....	42
Pautas sobre el uso de redes sociales.....	42
Relaciones con los medios de comunicación ..	43

## 7. Ética, honestidad y transparencia

Controles de contabilidad, registros precisos.....	44-45
Conservación de los registros .....	45
Informes de gastos .....	45
Información financiera confidencial .....	46
Fraude y declaraciones falsas .....	46-47
Uso de información privilegiada .....	47
Reclamos falsos o engañosos, cálculos u ofertas .....	48

## 8. Asumir la responsabilidad a nivel individual

Divulgaciones y empleo a voluntad.....	49
Medidas disciplinarias o correctivas .....	50
Exenciones .....	50

## Principios rectores

Lista de principios rectores .....	51
------------------------------------	----

## Reconocimiento, divulgación y confirmación

Reconocimiento, divulgación y confirmación ...	52
--	----

# Pilares del cumplimiento

- 1.** Respetamos la ley.
- 2.** Competimos de manera estratégica y leal.
- 3.** Nos tratamos los unos a los otros con dignidad y respeto.
- 4.** Promovemos y proporcionamos un lugar de trabajo seguro y protegido.
- 5.** Evitamos los conflictos de intereses.
- 6.** Protegemos los bienes de Flatiron y usamos la tecnología de manera adecuada.
- 7.** Adoptamos posturas éticas, honestas y transparentes.
- 8.** Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones.

# Acerca del Código

*¿Por qué  
tenemos  
un Código?*

En Flatiron, hemos asumido el compromiso de mantener los más altos estándares éticos al llevar a cabo nuestras operaciones comerciales para crear un ambiente de trabajo que aliente la productividad, el trabajo en equipo y el respeto. Se espera que los empleados y socios comerciales de Flatiron lleven a cabo las operaciones comerciales con profesionalismo y una ética inexorable. El Código de Conducta sirve de guía cuando tiene preguntas o enfrenta situaciones donde no queda claro cuál es la opción correcta.

Nuestro Código es la base de nuestra plataforma One Flatiron: pilares del cumplimiento, los cimientos de los estándares de integridad inexorables de Flatiron que conducen todos los aspectos de nuestras conductas comerciales, tanto a nivel corporativo como individual, en lo que respecta a la participación en las actividades cotidianas. En el Código se hace hincapié en estos pilares del cumplimiento, y ha sido elaborado para ayudarlo a preservar y mejorar su reputación como representante de Flatiron y la reputación de nuestra compañía. Allí también se resumen las políticas de cumplimiento claves, se hace hincapié en los temas que generan impactos legales y éticos considerables si las situaciones se manejan de manera indebida y se proporcionan pautas para la aplicación de medidas adecuadas. Es fundamental tener una comprensión colectiva del Código y de otras políticas de Flatiron, y promover el cumplimiento de estos, en pos del crecimiento y éxito de Flatiron.

*¿Se aplica  
el Código a  
mi persona?*

Sí. Todos los empleados de Flatiron y las compañías afiliadas y subsidiarias deben respetar, en todo momento, el Código y demás políticas, procedimientos y prácticas de Flatiron, como condición de trabajo y durante el plazo de empleo. En el Código, también se pretende que los subcontratistas, proveedores y demás socios comerciales que operen con Flatiron se comporten de acuerdo con el mismo alto nivel de estándares.

*¿Qué espera  
el Código  
de los  
empleados?*

Como empleados de Flatiron, somos responsables de leer, comprender y seguir nuestro Código, y de aplicar un buen criterio en consonancia con dicho Código. Flatiron ha elaborado un programa de capacitación en ética y cumplimiento para inculcarles a todos los empleados el Código y sus requisitos. El objetivo de esta capacitación es elevar el nivel de concientización y susceptibilidad de todos frente a las cuestiones claves

de cumplimiento. Se espera que todos los empleados participen en los programas de capacitación requeridos a los que sean asignados y que certifiquen su comprensión de estos. Se alienta a los empleados a que busquen orientación de los recursos adecuados si tienen preguntas generales o circunstanciales. Si, en algún momento, considera que ha ocurrido una violación del Código, ya sea que lo haya advertido directamente o que haya tomado conocimiento del hecho, tiene la obligación de denunciarlo de inmediato. Podrán imponerse medidas disciplinarias, incluido el despido, contra los empleados que incumplan nuestro Código, incluidos aquellos que omitan denunciar las violaciones del Código.

## *¿Qué espera el Código de los gerentes?*

El cargo de gerente conlleva una mayor responsabilidad. Se espera que los gerentes dirijan con integridad y que muestren una conducta que esté en consonancia con nuestro Código. En consecuencia, se espera que los gerentes realicen lo siguiente:

- fomenten la concientización y el cumplimiento con el Código en las interacciones cotidianas con los empleados;
- sean un modelo a seguir de conducta ética e integral;
- se aseguren de que sus subordinados conozcan y comprendan qué se espera de ellos;
- respalden el tiempo que se necesita para proporcionar capacitación, educación y recursos, a fin de ayudar a los empleados a cumplir con el Código y demás políticas de Flatiron;
- proporcionen comentarios y orientación a los empleados;
- alienten a los empleados a que hablen si tienen preguntas o inquietudes;
- estén al tanto de las conductas indebidas de sus equipos, las aborden de manera oportuna y las eleven a los recursos correspondientes, cuando fuese necesario; y
- nunca tomen ningún tipo de represalia, ni permitan que se tome, contra las personas que se realizan un informe o participan en una investigación de buena fe.

# Valores centrales

Personas	Responsabilidad	Innovación	Excelencia
Integridad Cooperación Desarrollo profesional	Confiabilidad y sustentabilidad Transparencia Compromiso	Soluciones técnicas Creatividad Aprendizaje continuo	Asociaciones Calidad Ejecución de los proyectos
Seguridad			

Nuestros valores centrales son la base sobre la cual se erige nuestra compañía. Todas las acciones que realizamos, todos los trabajos que llevamos a cabo y todas las personas con las que operamos deben reflejar estos valores centrales: Seguridad, personas, responsabilidad, innovación, excelencia. Nos motivan y nos encaminan hacia una dirección unificada.

Como integrante de la familia Flatiron, se espera que sea un ejemplo de nuestros valores centrales en todo momento. Además, los valores guían nuestra conducta comercial y fortalecen nuestras asociaciones y nuestra reputación.

## RECURSOS

Para formular una pregunta relacionada con el Código, informar una inquietud o denunciar una violación, comuníquese con los siguientes recursos:

- su representante de Recursos Humanos;
- el gerente de la unidad de negocios o cualquier gerente en su orden de supervisión; o
- el Departamento de Ética y Cumplimiento: para ello, debe enviar un mensaje de correo electrónico a [flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com).

# Preguntar siempre, cuestionar siempre

En el Código, se presenta un resumen de algunas de nuestras pautas éticas más importantes, y su objetivo es brindarle a usted un entendimiento más amplio y claro de la conducta que esperamos. Sin embargo, no es exhaustivo, y no se pueden prever todas las situaciones ni indicar todos los requisitos. A veces, la diferencia entre lo correcto y lo incorrecto es meridianamente claro. No obstante, en otras oportunidades, hay muchas escalas de grises, y esto puede dificultar saber con exactitud qué es lo correcto. Nuestro Código nunca reemplaza el sentido común ni el buen criterio. Si, alguna vez, se siente inseguro acerca del curso de acción correcto y no encuentra la respuesta que necesita en el Código, deténgase, piense, hable con su gerente y pregúntese lo siguiente:



*¿Estoy haciendo lo correcto?*

*¿Es lícito? ¿Va en contra de la política de la compañía?*

*¿Podría esto menoscabar mi reputación o la de Flatiron?*

*¿Existe una medida alternativa que sea mejor?  
¿Debería hablarlo con otra persona?*

*Hable sobre  
ello...*

*¿Guarda relación con los valores y la cultura de Flatiron?*

*¿Cómo juzgarían otras personas mis acciones?  
¿Cómo podrían mis acciones ejercer un impacto en otras personas?*

# Recursos

## *¿Qué debo hacer si sospecho o tomo conocimiento de la existencia de una violación?*

Hablar es la manera adecuada de demostrar el compromiso que ha asumido con nuestros valores y de protegerse usted y a Flatiron contra las acciones que podrían menoscabar nuestra reputación y la continuación del éxito. Todos compartimos la responsabilidad de hablar apenas tomemos conocimiento o sospechemos de la existencia de una violación del Código, de las políticas de la compañía o de la ley. Podrán imponerse medidas disciplinarias contra las personas que omitan denunciar las conductas indebidas que observen.

Flatiron no tolera y prohíbe estrictamente que se tomen represalias contra las personas que, de buena fe, denuncien una conducta indebida o participen en una investigación. Podrán imponerse medidas disciplinarias, incluido el despido, contra los empleados que, deliberadamente, realicen acusaciones falsas, no cooperen o, a sabiendas, proporcionen información falsa. Flatiron trata todas las inquietudes, preguntas y quejas con seriedad, investiga de manera rápida, exhaustiva y justa todas las denuncias y toma las medidas correspondientes cuando fuese necesario. Todas las denuncias se tratan de manera confidencial. Solo se comparte información según sea necesario o conforme lo exija la ley. Podrán imponerse medidas disciplinarias, incluido el despido, contra los empleados que participen en una investigación y no mantengan el nivel de confidencialidad requerido.

## *¿Por dónde comienzo?*

Flatiron fomenta y mantiene una política de puertas abiertas en relación con las cuestiones de ética y cumplimiento. Los empleados que tengan una pregunta o inquietud relacionada con el Código deben hablar primero con su gerente o con cualquier gerente en el orden de supervisión. Si no se siente cómodo, o si su gerente no aborda adecuadamente la situación, recurra a cualquiera de los siguientes recursos:

- su representante de Recursos Humanos o el jefe de su departamento, división o función;
- el Departamento de Ética y Cumplimiento de Flatiron: para ello, debe enviar un mensaje de correo electrónico a [flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com); el director corporativo de Ética y Cumplimiento o el gerente de Ética y Cumplimiento tendrán acceso a los mensajes de correo electrónico que se envíen a esta dirección; o
- la Línea directa externa de ética: (877) 860-1081.

# Comuníquese con Ética y Cumplimiento

## ¿Cómo denuncio una presunta violación?

- Comuníquese con su representante de Recursos Humanos o con el jefe de su departamento, división o función.
- Llame al Departamento de Ética y Cumplimiento de Flatiron al (844) **ONE-FLATIRON** o (844) 663-3528.
- O bien, llame a la Línea directa externa de ética las 24 horas del día, los siete días de la semana al (877) 860-1081 desde los Estados Unidos o Canadá. Las llamadas pueden realizarse de forma anónima. En la mayor medida de lo posible y de conformidad con las leyes pertinentes, se mantendrá la confidencialidad de su identidad. Están disponibles múltiples opciones de idiomas.
  - La Línea es operada por un socio externo independiente de Ética que informa las preguntas y las denuncias al Departamento de Ética y Cumplimiento de Flatiron. Si utiliza un recurso externo, tenga en cuenta que, al realizar una denuncia, proporcionar información de contacto ayuda a cualquier investigación que podría tener que llevarse a cabo. Por lo general, es más difícil investigar una denuncia anónima, ya que impide recopilar preguntas o información de seguimiento.

## RECURSOS DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO



Para llamar a la Línea directa de ética y cumplimiento de Flatiron: marque (844) **ONE-FLATIRON**/(844) 663-3528

Para llamar a la Línea directa externa de ética desde los Estados Unidos o Canadá: marque (877) 860-1081.



Para enviar un mensaje al Departamento de Ética y Cumplimiento de Flatiron: escriba a [flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com).



Las relaciones entre nuestros empleados, socios y las comunidades en las que operamos son fundamentales para la continuación del éxito de nuestro negocio.



## 1. Respetamos la ley.

Flatiron tiene la obligación de cumplir con todas las leyes, normas y reglamentaciones pertinentes a su negocio en todos los lugares en los que opera. Es nuestra obligación mantener nuestra reputación de ciudadano corporativo obediente de las leyes y proteger a Flatiron y a nuestros empleados de sufrir consecuencias graves, incluidas las acciones penales y civiles. Si no está seguro del impacto legal de una acción, siempre peque por precavido y comuníquese con los recursos que le fueron proporcionados.

### Antisoborno y anticorrupción

Muchos países, incluidos los Estados Unidos y Canadá, han promulgado leyes y reglamentaciones que prohíben sobornar a funcionarios del gobierno y los sobornos en entornos comerciales. Las sanciones por la violación de estas leyes y reglamentaciones pueden ser graves e incluyen multas para las personas físicas y jurídicas, y la pena de prisión.

Por este motivo, Flatiron prohíbe estrictamente otorgar, ofrecer, prometer o aceptar ofertas, promesas, sobornos, coimas o cualquier otro tipo de pago, objetos de valor, independientemente de la práctica local o de las costumbres percibidas, con el propósito de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja.

Hemos asumido el compromiso de cumplir con todas las leyes antisoborno y anticorrupción. Un soborno es otorgar u ofrecer un objeto de valor a una persona a cambio de la obtención o conservación de un negocio o de cualquier otra ventaja comercial. Por "objeto de valor" se entiende un objeto de cualquier magnitud que podría tener valor para el destinatario, por ejemplo, dinero en efectivo, obsequios, invitaciones a comer, invitaciones de entretenimiento, negocios o empleos. La corrupción es cualquier conducta deshonesto o ilícita. Nunca ofrezca, otorgue, solicite ni acepte, en forma directa o indirecta,

ningún tipo de soborno, beneficio, coima, obsequio no aprobados ni otro pago corrupto que, razonablemente, podría suponerse que ejerce un potencial impacto en las decisiones o transacciones comerciales.

Además, la prohibición de Flatiron respecto de los sobornos o la corrupción también se aplica a todos los terceros que actúen en su nombre. Nunca debemos permitir que terceros o socios comerciales ofrezcan, otorguen, prometan o acepten ningún tipo de soborno, ni participar en dicho accionar, ya que usted y Flatiron podrían ser responsables de las acciones de estos.

También debemos ser cuidadosos con las interacciones con funcionarios del gobierno. Algunas acciones que podrían resultar admisibles en las transacciones comerciales habituales, podrían ser inadmisibles si el destinatario es un funcionario del gobierno.

Los departamentos y las agencias gubernamentales suelen estar regidas por leyes y reglamentaciones en materia de entretenimiento, invitaciones a comer, obsequios, propinas y demás objetos de valor otorgados por entidades con quienes operan dichos departamentos y agencias gubernamentales o respecto de los cuales ejercen una autoridad reglamentaria.

Forma parte de nuestra política cumplir estrictamente con dichas leyes y reglamentaciones. Además, las transacciones con funcionarios de gobiernos extranjeros también están reguladas en función de las normas y leyes anticorrupción de los EE. UU., que son especialmente rigurosas. En virtud de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) de los EE. UU., es un delito ofrecer u otorgar objetos de valor, ya sea en forma directa o indirecta, incluidos los pagos de facilitación, a un funcionario del gobierno para influenciarlo indebidamente. Las leyes que regulan las transacciones con funcionarios de gobiernos nacionales y extranjeros se aplican a todos los empleados de Flatiron y terceros que actúen en su nombre.

Las preguntas sobre la legalidad de las acciones propuestas deben remitirse al Departamento de Ética y Cumplimiento por motivos de investigación y revisión. Tenga en cuenta que, si bien los estándares éticos de Flatiron siempre cumplen con los requisitos mínimos impuestos por la ley, dichos estándares podrían superar los requisitos de la ley cuando sea conveniente para Flatiron y su reputación.



### *¿Quiénes se consideran funcionarios del gobierno?*

Entre los ejemplos, se incluyen los siguientes:

- Empleados de agencias gubernamentales.
- Empleados de compañías del gobierno o controladas por este, o de organizaciones públicas internacionales.
- Partidos políticos, dirigentes políticos, candidatos a cargos políticos y titulares de estos.

## Terceros y conducta legal

El compromiso que hemos asumido de llevar a cabo todas las operaciones comerciales de manera lícita y ética se extiende a terceros. Usar o ayudar a terceros para que participen en actividades ilícitas puede menoscabar nuestra reputación y derivar en sanciones legales graves, tanto para usted como para Flatiron, que incluyen cargos penales por asistir o conspirar con terceros. No debemos participar en acciones que sepamos, o debiéramos saber, que ayudarán a un tercero a violar la ley. Todos somos responsables de reconocer las señales que indican que ciertos terceros participan en actividades potencialmente ilícitas y usan a Flatiron para que los ayuden.

## Contactos o solicitudes del gobierno

Flatiron reconoce la necesidad de desarrollar y comunicar mensajes estratégicos y coordinados a diversas entidades sobre determinados asuntos. Si una agencia gubernamental nacional o extranjera se comunica con usted para obtener información sobre Flatiron o cualquier negocio relacionado, debe informar al respecto.

Esto incluye estar sujeto a una auditoría, ser citado, entrevistado o cuestionado por una agencia gubernamental, incluso si la indagación aborda a nuestros socios comerciales, subcontratistas, proveedores y empleados actuales o anteriores. También debe informar si sospecha o toma conocimiento de que una agencia gubernamental contactó a un negocio o una agencia asociada con Flatiron.



## 2. Competimos de manera estratégica y leal.

Nuestra estrategia y compromiso en pos de la excelencia impulsan a Flatiron a competir enérgicamente por oportunidades laborales. Sin embargo, es igual de importante que compitamos de manera lícita y con integridad.

### Competencia leal y leyes antimonopolio

El objetivo de las leyes sobre competencia, también conocidas con el nombre de leyes antimonopolio, es proteger el libre comercio y alentar la competencia. Controlan de qué manera podemos competir en el mercado, y su objetivo es detener las prácticas comerciales desleales. En general, las leyes antimonopolio prohíben que los competidores trabajen en colaboración para restringir la competencia y desaprueban las iniciativas para monopolizar los mercados o fijar precios. Las leyes antimonopolio y sobre competencia se aplican tanto a personas jurídicas como físicas, y ambas personas pueden violarlas. Violar o, incluso, la amenaza o apariencia de violar estas leyes puede derivar en consecuencias graves, incluida la imposición de sanciones civiles y penales.

En términos generales, las leyes antimonopolio prohíben restringir irrazonablemente la competencia. Por lo tanto, su mejor vía de acción es participar en conductas que propicien una rivalidad enérgica y leal con la competencia, y que otorguen un trato razonable a nuestros socios comerciales.

# Lo que está permitido y lo que está prohibido en la competencia



## LO QUE ESTÁ PERMITIDO

- **Competencia honesta.** Describa con precisión y venda soluciones en función de la calidad y del valor.
- **Cumplimiento con los acuerdos.** Preste atención a los acuerdos y las obligaciones legales vigentes.
- **Protección de los secretos.** Respete todos los secretos comerciales de Flatiron y protéjalos, según corresponda. Sea precavido al divulgar información comercial confidencial y consulte a las personas pertinentes de Flatiron antes de efectuar la divulgación. Tenga cuidado al interactuar con la competencia en relación con las organizaciones comerciales y la comparativa de mercado.
- **Inteligencia competitiva.** Recopile, use y preserve únicamente información competitiva de manera legal y ética. Resultan inadmisibles todas aquellas conductas que impliquen cometer actos fraudulentos, tergiversar información, violar la propiedad o cualquier otro método ilícito o contrario a la ética, a fin de obtener inteligencia competitiva.



## LO QUE ESTÁ PROHIBIDO

- **Fijación de precios.** No acuerde con la competencia los precios que cobramos. Evite el intercambio de precios o de otra información competitiva confidencial con la competencia y solo hágalo después de consultar al Departamento Legal.
- **Manipulación fraudulenta de licitaciones.** Nunca participe en actividades que impliquen algún tipo de licitación encubierta a favor de la competencia, licitación fraudulenta o licitación coordinada con competidores, propietarios, socios comerciales o clientes.
- **Asignación de mercados o clientes.** Nunca divida mercados o segmentos de clientes en los que, de otra forma, rivalizaríamos con la competencia.
- **Boicot.** No acuerde con la competencia para excluir a otros rivales del mercado. Nunca acuerde con la competencia boicotear o rehusarse a operar con proveedores o clientes.
- **Difamación.** Absténgase de desprestigiar injustamente los productos, el personal o los servicios de la competencia, ya sea en forma directa o indirecta.



### 3. Nos tratamos los unos a los otros con dignidad y respeto.

Flatiron ha asumido el compromiso de cultivar un ambiente de trabajo en el que se valore la imparcialidad, la igualdad, la confianza y la diversidad. A este fin, los empleados siempre deben tratarse los unos a los otros con dignidad y respeto. Hemos asumido el compromiso de respetar los principios de igualdad de oportunidades laborales y discriminación positiva, y prohibimos todo tipo de discriminación, acoso u hostigamiento. Flatiron considera que los empleados talentosos y dedicados son sus activos más valiosos.



#### Igualdad de oportunidades laborales

La fortaleza de nuestra compañía radica en la diversidad de sus empleados. En Flatiron, ofrecemos igualdad de oportunidades laborales a todos los empleados. Valoramos contar con un lugar de trabajo diverso e inclusivo. Prohibimos la discriminación por motivos de raza, color de piel, sexo, nacionalidad, ascendencia, edad, religión, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, información genética, condición de militar o veterano, estado civil, embarazo o cualquier otra característica que la ley proteja. Además, Flatiron cumple con todas las leyes locales, estatales y federales contra la discriminación.

Todas las decisiones que tome Flatiron en relación con el reclutamiento, la contratación, el ascenso, la remuneración, los beneficios, la capacitación, la asignación de responsabilidades laborales, el traslado, el despido o cualquier otro aspecto de la relación laboral deberán obedecer a motivos distintos a las características que protegen las leyes federales, estatales o locales. En nuestra compañía, a todos se nos brinda la misma oportunidad de lograr el éxito.



## Igualdad de oportunidades laborales

Flatiron prohíbe y no tolerará las conductas que sean contrarias a la legislación federal o provincial pertinente en materia de derechos humanos. La legislación canadiense cubre diversas áreas que prohíben la discriminación en cada jurisdicción provincial por motivos vinculados con la raza, el color de piel, la ascendencia, el lugar de nacimiento, los antecedentes étnicos o lingüísticos, las creencias o convicciones políticas, la religión o el credo, el estado civil, la situación familiar, la condición social, la fuente de ingresos, la discapacidad física o mental, el sexo (incluido el embarazo), la orientación sexual, el género, la edad, los antecedentes penales o de delitos menores no vinculados con el empleo o el empleo previsto de la persona en cuestión y la asociación real o presunta con cualquiera de estos fundamentos.

## Compromiso en pos de la discriminación positiva

En virtud de los principios de la discriminación positiva, Flatiron ha asumido el compromiso de emplear y fomentar el empleo de personas calificadas con características que reciben la protección de las leyes federales, estatales o locales. Mediante el apoyo de cada integrante de la gerencia, somos responsables de asegurar que el ascenso, la promoción, la reducción de categoría, el traslado, el despido, la remuneración, los beneficios, la capacitación y selección para fines de capacitación y demás acciones relacionadas con el personal se tomen exclusivamente por motivos de mérito, calificación y nuestro compromiso en pos de la discriminación positiva.



*¿Es cierto que contar con un programa de discriminación positiva implica que no seré ascendido a menos que sea un empleado que integra una clase diversa?*

No. Todos los empleados de Flatiron tienen las mismas oportunidades si reúnen los requisitos. El ascenso y otras decisiones vinculadas con los cargos se tomarán en función de las destrezas, la experiencia y la capacidad para ocupar el puesto. Ninguna decisión laboral se tomará en función de la raza, el sexo ni ningún otro factor discriminatorio.

## Lugar de trabajo libre de acoso

Flatiron fomenta un lugar de trabajo libre de todo tipo de acoso ilícito. Flatiron prohíbe estrictamente que se aliente, se pruebe o se permita de algún modo el acoso. Están prohibidas las conductas no gratas que podrían crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Queda estrictamente prohibido y no se tolerará el acoso por motivos vinculados con las características protegidas por la ley, por ejemplo, raza, color de piel, sexo, nacionalidad, ascendencia, edad, religión, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, información genética, condición de militar o veterano, estado civil, embarazo o todo lo que se prohíba, de otro modo, en virtud de la ley pertinente. El acoso incluye, de manera meramente enunciativa, el acoso verbal (manifestaciones despectivas, insultos, bromas, epítetos), el acoso físico (agresión, interferencia física), el acoso visual (caricaturas, dibujos, carteles, mensajes de correo electrónico) e insinuaciones (comentarios verbales indirectos, gestos o indirecta), que ridiculizan o menosprecian a las personas con características protegidas.



## Política sobre acoso en Canadá

Flatiron prohíbe todo tipo de acoso que sea contrario a la legislación pertinente en materia de derechos humanos.

## Política sobre acoso sexual

Flatiron posee una política de tolerancia cero en lo que respecta al acoso sexual y demás conductas sexuales indebidas. Está estrictamente prohibido que los empleados, tanto hombres como mujeres, acosen sexualmente a otras personas. El acoso sexual es cualquier tipo de insinuación, solicitud de favores sexuales u otra conducta o expresión



### *¿Qué es el acoso sexual?*

- Insinuaciones sexuales no gratas o no deseadas.
- Promesas de recibir un trato especial a cambio de una conducta sexual.
- Tocar, tomar, acariciar, besar, masajear, rozar de manera inadecuada o cualquier otra conducta deliberada de naturaleza sexual.
- Solicitudes o demandas de citas o de conductas o favores sexuales.
- Comentarios visuales, escritos u orales de índole sexual que se consideran inaceptables o no gratos e incluyen caricaturas, carteles, calendarios, notas, cartas, mensajes de correo electrónico, declaraciones, bromas, lenguaje de naturaleza sexual, lenguaje obsceno y chismes.
- Cualquier tipo de conducta de índole sexual que interfiere irrazonablemente en el desempeño laboral de otra persona o crea un lugar de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

indebida o no grata de naturaleza sexual que (1) se convierta en una condición laboral, (2) se utilice para la toma de decisiones laborales o determinaciones de ascensos o (3) que tenga el propósito o efecto de interferir irrazonablemente en el trabajo, o bien crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Siempre debemos comportarnos de manera profesional, con dignidad y respeto. Esta prohibición se aplica no solo a las acciones entre empleados o entre gerentes y subordinados, sino también entre empleados o terceros con quienes los empleados mantengan un contacto comercial habitual, por ejemplo, subcontratistas, clientes y proveedores. Además, la prohibición se aplica cada vez que los empleados lleven a cabo operaciones comerciales para Flatiron, incluidas las actividades fuera de la jornada laboral y en instalaciones de clientes.

## Hostigamiento en el lugar de trabajo

Flatiron prohíbe todo tipo de hostigamiento. El hostigamiento es la conducta indebida o la manifestación de poder con el objeto de intimidar, que podría ocasionar un daño mental o físico, o bien aislar a una persona, ya sea que se trate de un accionar verbal, físico o de otra índole. Para su seguridad y para fomentar un lugar de trabajo saludable y productivo, no toleramos esta conducta. Se tomarán medidas inmediatas y pertinentes, incluido el despido, contra los empleados que participen en esta conducta prohibida.



### *¿Qué modalidades adquiere el hostigamiento?*

- Hostigamiento verbal: calumniar, ridiculizar, hablar mal de una persona, agredir, insultar o humillar.
- Hostigamiento físico: empujar, empujar de manera agresiva, patear, hincar, hacer tropezar a una persona, dañar el área de trabajo o los bienes de una persona.
- Hostigamiento con gestos: gestos o miradas no verbales, amenazantes.
- Exclusión: excluir social o físicamente a un colega de las actividades laborales.
- Conducta inaceptable o no grata, que incluye caricaturas, carteles, calendarios, notas, cartas, mensajes de correo electrónico, bromas, lenguaje de naturaleza sexual, lenguaje obsceno y chismes.
- Cualquier tipo de conducta de índole sexual que interfiere irrazonablemente en el desempeño laboral de otra persona o crea un lugar de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.



Flatiron ha asumido el compromiso de cultivar un ambiente de trabajo en el que se valore la imparcialidad, la igualdad, la confianza y la diversidad. A este fin, los empleados siempre deben tratarse los unos a los otros con dignidad y respeto.

## Preguntas frecuentes

### *¿Qué se entiende por insinuación?*

La “insinuación” es un comentario verbal indirecto, un gesto o una indirecta. El empleo de esta palabra en este contexto tiene por objetivo transmitir que el acoso puede tomar diversas formas.

### *El lenguaje obsceno que no está dirigido a ninguna persona en particular, ¿se considera un caso de “acoso” u “hostigamiento”?*

El empleo de lenguaje vulgar u obsceno dirigido a una clase protegida, por ejemplo, el sexo o la raza, podría considerarse un caso de acoso. Además, podría considerarse un caso de hostigamiento el empleo de un lenguaje contra una persona que pertenezca o no a una clase protegida, que puede considerarse inadecuado en el lugar de trabajo. Se espera que actúe de manera profesional al expresarse en el lugar de trabajo.

### *¿Qué es un ambiente de trabajo “intimidante, hostil u ofensivo”?*

Un ambiente de trabajo “intimidante, hostil u ofensivo” es aquel en el que el acoso es tan grave o generalizado que crea un ambiente de trabajo abusivo.



## 4. Promovemos y proporcionamos un lugar de trabajo seguro y protegido.

En Flatiron, la seguridad y protección son una prioridad principal. Un ambiente de trabajo exitoso va de la mano con uno que sea seguro y brinde protección. Sería imposible sostener un ambiente con un ritmo acelerado si no dedicáramos un tiempo a nuestro bienestar físico. Flatiron se esfuerza por proporcionar un lugar de trabajo libre de todo tipo de peligros o daños.

### Política antiviolencia

La postura de Flatiron respecto de la violencia es simple: no toleraremos ningún tipo de intimidación, amenaza ni violencia en el lugar de trabajo. Tenemos un enfoque de tolerancia cero al respecto. Nuestro enfoque de tolerancia cero respecto de la violencia también se extiende a los clientes, subcontratistas, proveedores, socios y terceros que interactúen con nuestros empleados. Debe denunciar de inmediato las conductas que podrían potencialmente constituir una situación de violencia. También nos reservamos el derecho de requisar e inspeccionar los bienes de los empleados o de la compañía sin aviso previo.

### Seguridad física

Flatiron ha asumido un sólido compromiso de proporcionar un ambiente de trabajo seguro que preserve la salud y seguridad de sus empleados. Por este motivo, se evalúan las operaciones para identificar potenciales peligros para la salud y seguridad, y luego, se elaboran e implementan medidas para minimizar el riesgo. Al trabajar, todos debemos ejercer un nivel de cuidado adecuado, comprender y cumplir con las prácticas de trabajo seguras que estén establecidas y respetar las precauciones de seguridad correspondientes.

Flatiron cumple con todas las leyes en materia de salud y seguridad, además de sus propios requisitos sobre salud y seguridad. Insistimos en que todo el trabajo, independientemente de su urgencia, se realice de manera segura. Todos los empleados son responsables de seguir las leyes en materia de salud y seguridad, y los requisitos de la compañía correspondientes a sus puestos laborales. Los empleados también deben tomar recaudos para protegerse ellos mismos, proteger a sus compañeros y a las visitas que ingresen en nuestras instalaciones. Asimismo, deben denunciar los incidentes o las prácticas inseguras que presencien. Los gerentes deben proporcionarles a los empleados capacitación,

programas y recursos para que desempeñen sus tareas de manera segura, y deben diseñar y mantener nuestros procesos e instalaciones de forma tal que se garantice la obtención de condiciones laborales seguras.



### *¿Qué se entiende por violencia?*

- Intimidación física o verbal.
- Conducta o comentarios amenazantes o violentos.
- Vandalismo, sabotaje o incendio premeditado.
- Uso de armas o portar armas en las instalaciones de la compañía.

## Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol

Es ampliamente sabido que estar bajo los efectos de las drogas o del alcohol en el trabajo plantea riesgos graves para la salud y seguridad, no solo de la persona intoxicada, sino también de todos aquellos que trabajan con esta o que, de otro modo, entran en contacto con la persona en cuestión. Flatiron considera que mantener un lugar de trabajo libre de todo tipo de drogas y alcohol, y minimizar los accidentes laborales es fundamental para asegurar que los empleados, contratistas, subcontratistas y las familias y comunidades que dependen de estos permanezcan seguros.

Flatiron posee una política de tolerancia cero respecto al uso, a la fabricación, la venta o la posesión de alcohol, estupefacientes, drogas ilegales o sustancias controladas mientras se está en el trabajo, en las instalaciones de Flatiron o de otra compañía. Estas conductas están prohibidas y son delitos que ameritan el despido. Los empleados tienen prohibido presentarse a trabajar o estar en el trabajo bajo la influencia o los efectos del alcohol, de estupefacientes, drogas ilegales o sustancias controladas, o poseer cualquier cantidad de estas sustancias en el organismo.

De conformidad con esta política, los empleados que demuestren una disminución de sus capacidades aparentemente relacionada con el consumo de drogas deberán someterse a un análisis. Podrían imponerse medidas disciplinarias, incluido el despido, respecto de los empleados que exhiban conductas fuera del trabajo relacionadas con el consumo de drogas que puedan menoscabar su desempeño laboral, o bien poner en riesgo la seguridad de otros empleados, del público en general o de los equipos. Es posible que se les concedan licencias a los empleados que decidan confesarse y participar voluntariamente en un programa de rehabilitación, con la condición de que podrán regresar al trabajo si completan con éxito el régimen adecuado, conforme lo determine un profesional de abuso de sustancias (SAP).

Los empleados que tomen medicamentos con receta o de venta libre deben consultar a su médico para asegurarse de que estos no disminuyan su capacidad de trabajar. En los casos en los que la administración de un medicamento con receta o de venta libre sea incongruente con el desempeño seguro y eficiente de las tareas, el empleado deberá divulgar la administración de dicha sustancia y podrá solicitar una licencia por enfermedad, una licencia de otro tipo u otra acción, según se considere pertinente.

## Preguntas frecuentes

*Vivo en un estado donde se ha legalizado el consumo de marihuana por motivos recreativos o medicinales. ¿Puede Flatiron imponerme medidas disciplinarias si el análisis para la detección del consumo de marihuana me da positivo?*

Sí. Más allá de las leyes estatales que han despenalizado el consumo de la marihuana, Flatiron es un contratista federal de los EE. UU., y el consumo de marihuana continúa siendo ilegal en virtud de la ley federal.

Al igual que sucede con otras sustancias controladas, se impondrán medidas

disciplinarias, incluido el despido, contra los

empleados que obtengan un resultado positivo en el análisis para la detección del consumo

de marihuana, independientemente de que el consumo haya tenido lugar o no durante

la jornada laboral. Como compañía, no seguiremos a los empleados a conciertos ni los

espíaremos para ver si consumen marihuana. No obstante, en el caso de que tenga lugar un

hecho que, en virtud de la política de la compañía, amerite la realización de un análisis para

detectar el consumo de drogas (es decir, análisis prelaboral, después de un accidente o a raíz

de una sospecha razonable) y el empleado obtenga un resultado positivo en el consumo de

marihuana u otra sustancia controlada, Flatiron impondrá medidas disciplinarias, incluido el

despido. La posesión o distribución de marihuana u otras sustancias controladas dentro de

las instalaciones de la compañía también constituye una violación de la política.



*Observé que un compañero de trabajo no estaba usando el equipo de protección personal (PPE) mientras realizaba una tarea. Cuando informé al equipo al respecto, me ignoraron y dijeron que demoran más tiempo en colocarse el PPE que en terminar el trabajo. Solo quiero que todos estemos seguros. ¿Qué debería hacer?*

Nuestra seguridad es una prioridad principal. Por este motivo, tenemos implementados procedimientos y normas de seguridad, a fin de garantizar un ambiente de trabajo seguro. El incumplimiento en el deber de seguir los procedimientos y las normas de seguridad puede derivar en lesiones graves e, incluso, la muerte. No seguir las normas de seguridad es una violación del Código y puede derivar en la imposición de medidas disciplinarias, incluido el despido. En algunos casos, constituye una violación de la ley que puede derivar en la imposición de multas y sanciones para la compañía. Debe informar de inmediato al respecto para que pueda abordarse adecuadamente la situación.

Flatiron considera que mantener un lugar de trabajo libre de todo tipo de drogas y alcohol, y minimizar los accidentes laborales es fundamental para asegurar que los empleados, contratistas, subcontratistas y las familias y comunidades que dependen de estos permanezcan seguros.



*¿Qué sucede con las reuniones aprobadas por Flatiron donde se sirve alcohol?*

Ocasionalmente, es posible que Flatiron apruebe un evento en donde se sirva alcohol. Depende de cada empleado utilizar su mejor criterio y decidir cuándo ha bebido una cantidad suficiente. Está estrictamente prohibido el consumo abusivo de alcohol en dichos eventos. El consumo de alcohol en el almuerzo u durante los descansos constituye una violación de esta política. Siempre está prohibido regresar a un puesto después de beber alcohol en el que sea imperioso obrar con cuidado.

*¿Qué sucede si un empleado altera una muestra o se rehúsa a someterse a un análisis para la detección de drogas?*

Los empleados que, deliberadamente, alteren o diluyan una muestra o que se rehúsen a someterse a un análisis para la detección de drogas o alcohol cuando se les solicite serán inmediatamente despedidos con causa.

*¿Qué debo hacer si considero que un compañero de trabajo está bajo los efectos de drogas o alcohol?*

Para la seguridad de todos los empleados, debe denunciar de inmediato a los empleados que considere que estén bajo los efectos del alcohol o de las drogas a través de uno de los medios disponibles para la presentación de denuncias.



## 5. Evitamos los conflictos de intereses.

Las prácticas éticas son fundamentales para nuestro negocio. Nuestro éxito depende de nuestra capacidad de actuar exclusivamente en pos de los mejores intereses de Flatiron. En consecuencia, es muy importante que evitemos los conflictos entre nuestros intereses personales y los intereses de Flatiron.

También debemos evitar la apariencia de dichos conflictos de intereses, dado que los conflictos percibidos pueden ser tan nocivos como los conflictos reales. Deben informarse todos los conflictos de intereses reales o percibidos. Debemos asegurarnos de que nuestras decisiones comerciales sean inteligentes y de que nunca estén influenciadas por intereses personales o externos.

### Deber de lealtad

Los empleados tienen un deber de lealtad y responsabilidad para con Flatiron. En consecuencia, todas las decisiones y acciones comerciales que se lleven a cabo deberán obedecer a los mejores intereses de la compañía. Se deberán proteger los bienes de la compañía contra el abuso, el uso indebido y el robo. Está prohibido el uso de bienes o fondos de la compañía para fines ilícitos o indebidos. Los empleados no deben difamar a Flatiron, sus servicios ni empleados, ni actuar de una forma que menoscabe la reputación o el prestigio de la compañía.

**DE LA COMPAÑÍA**  
Intereses y lealtades

Deber de lealtad  
Relaciones personales  
Empleo externo  
Actividades externas

Oportunidades corporativas  
Obsequios y entretenimiento  
Políticos/de beneficencia  
Solicitudes

**PERSONALES**  
Intereses y lealtades

## Relaciones personales en el lugar de trabajo

No es inusual que familiares, parejas, amigos o integrantes del grupo familiar del empleado sin vínculo sanguíneo (por matrimonio o adopción) también trabajen en otros sectores de la compañía o industria. En líneas generales, esto no ocasiona un conflicto. Sin embargo, en ocasiones, las situaciones en esta área pueden ser problemáticas.

A fin de asegurar la ausencia de conflictos de intereses reales o percibidos, Flatiron ha establecido pautas que cubren las relaciones en el lugar de trabajo. A los fines de estas pautas, por familiar se entiende los siguientes vínculos: esposo, esposa, pareja de hecho, padre, madre, suegro, suegra, abuelo, abuela, hijo, yerno, hija, nuera, tío, tía, sobrino, sobrina, hermano, hermana, cuñado, cuñada, familia política, primos y familiares de la pareja de hecho. Nos reservamos el derecho de aplicar esta política a situaciones en las que exista un conflicto o la posibilidad de que este ocurra, incluso cuando no haya una relación de subordinación directa ni autoridad involucrada.

**Relación personal dentro de Flatiron:** En todas las transacciones comerciales de Flatiron, que incluye la contratación, el ascenso y el traslado de empleados, no se otorgará preferencia y la decisión de emplear o contratar a familiares, parejas, amigos o integrantes del grupo familiar del empleado sin vínculo sanguíneo (por matrimonio o adopción) se basará únicamente en la mejor decisión para el negocio. A fin de evitar los conflictos de intereses reales o percibidos, se deberán seguir las siguientes pautas:

- los empleados no deben contratar ni influenciar indebidamente a otro empleado para que contrate a una persona con la que mantengan una relación personal;
- los empleados no deben tener ninguna relación de subordinación con una persona con la que mantengan una relación personal ni deben trabajar en el mismo equipo;
- los empleados no deben participar en ninguna evaluación ni revisión gerencial de desempeño de ninguna persona con la que mantengan una relación personal; y
- los empleados no deben influenciar indebidamente ninguna decisión comercial por indicación de una persona con la que mantengan una relación personal ni para beneficio de esta.

**Relaciones personales fuera de Flatiron:** También podría generar un conflicto si usted, en nombre de Flatiron, realiza operaciones comerciales con la competencia, un socio comercial, un cliente o un proveedor de Flatiron respecto de los cuales una persona con la que usted mantiene una relación personal tiene una participación económica o un vínculo de empleo. A fin de evitar los conflictos de intereses reales o percibido, los empleados de Flatiron no deben influenciar indebidamente ninguna decisión comercial que genere un impacto para Flatiron ni compartir información confidencial y de propiedad exclusiva de Flatiron al hablar sobre los negocios de Flatiron con una persona con la que mantenga una relación comercial que trabaje para la competencia, un socio comercial, un cliente o un proveedor.

## Empleos o actividades externos

Todos los empleados son evaluados con los mismos estándares de desempeño y estarán sujetos a las necesidades de planificación de Flatiron, independientemente de los requisitos de las actividades o los trabajos externos. Si sus actividades o trabajos externos interfieren en su desempeño o capacidad de cumplir con los requisitos de su puesto laboral, es posible que se le solicite que finalice las actividades o los trabajos externos, o bien su relación con Flatiron. Asimismo, es posible que no reciba ninguna remuneración proveniente de fuentes externas por el trabajo que realice en relación con su empleo en Flatiron.

### **Cargos en asociaciones comerciales, juntas directivas y tareas de beneficencia:**

Es posible que existan responsabilidades y obligaciones importantes asociadas con la participación en alguna asociación comercial, la junta directiva de otra compañía u organización o la realización de tareas de beneficencia. Esto podría incluir una potencial responsabilidad económica, compromisos horarios y en cuanto a viajes, cuestiones vinculadas con relaciones públicas y potenciales expectativas de ayudar a entablar contactos dentro de Flatiron. A fin de evitar los conflictos de intereses reales o percibidos vinculados con estas situaciones, este tipo de actividades no deberán realizarse conforme se indica a continuación.

- Durante la jornada laboral, cuando los empleados deberían estar, en cambio, dedicando sus esfuerzos a las responsabilidades laborales asumidas para con Flatiron.
- Si afectan la calidad del trabajo de los empleados o ejercen un impacto potencial en las decisiones comerciales de Flatiron que toma un empleado.
- Si implican el uso de equipos, instalaciones, suministros o información confidencial y de propiedad exclusiva de Flatiron.
- Si suponen el patrocinio o apoyo de Flatiron.

**Empleo externo:** Realizar trabajos para otra compañía o recibir de otro modo una remuneración de esta podría crear un conflicto de intereses. Los empleados de Flatiron no deben solicitar ni realizar ningún trabajo en ningún momento que implique competir con Flatiron. En consecuencia, ningún empleado de Flatiron podrá ser contratado por una compañía que compita con Flatiron, que opere con Flatiron o que realice trabajos en algún proyecto de Flatiron. Los gerentes deben asegurarse de que subcontratistas o proveedores de Flatiron no contraten a trabajadores especializados y obreros de Flatiron para proyectos de la compañía. Además, aunque no exista un conflicto real o aparente con otros tipos de empleos externos, el desempeño satisfactorio de sus tareas laborales en Flatiron debe continuar siendo primordial. El empleo externo no podrá realizarse conforme se indica a continuación.

- Durante la jornada laboral, cuando los empleados deberían estar, en cambio, dedicando sus esfuerzos a las responsabilidades laborales asumidas para con Flatiron.
- Si afectan la calidad del trabajo de los empleados o ejercen un impacto potencial en las decisiones comerciales de Flatiron que toma un empleado.
- Si implican el uso de equipos, instalaciones, suministros o información confidencial y de propiedad exclusiva de Flatiron.
- Si suponen el patrocinio o apoyo de Flatiron.

## Inversiones en otras compañías

Los empleados de Flatiron pueden comprar acciones o mantener inversiones en otras compañías. No obstante, si un empleado mantiene una participación importante en una empresa de la competencia, de un socio comercial, un cliente o un proveedor, es posible que exista un conflicto entre los intereses de Flatiron y el interés económico del empleado, por lo que deberá informarse al respecto para su revisión. Las inversiones prohibidas que podrían derivar en un conflicto de intereses real incluyen inversiones en una empresa de la competencia, de un socio comercial, un cliente o un proveedor si, a raíz del cargo que tiene en Flatiron, usted tiene acceso a información material que no está a disposición del público o podría influenciar la decisión de Flatiron para que opere con la competencia, el socio comercial, el cliente o el proveedor.

## Oportunidades corporativas

Ocasionalmente, se les puede ofrecer a los empleados una oportunidad laboral que entre en conflicto con el deber de lealtad que le deben a Flatiron. Los empleados no pueden apropiarse de ninguna oportunidad que, legítimamente, le corresponda a Flatiron. Determinar si una oportunidad le corresponde legítimamente a Flatiron depende de diversos factores y circunstancias, y los empleados deben divulgar íntegramente toda la información sobre las oportunidades de este tipo. Si Flatiron decide pasar por alto dicha oportunidad, se le informará al respecto al empleado, quien podrá hacer uso de ella para su beneficio personal, siempre y cuando no haya ningún conflicto con ningún otro aspecto del deber de lealtad que el empleado le debe a Flatiron.

## Obsequios y entretenimiento

Al otorgar o aceptar obsequios, propinas, favores o invitaciones de entretenimiento, tenga en cuenta que las percepciones son importantes. Incluso si piensa que un obsequio en particular no está influenciando indebidamente su criterio comercial ni el criterio de la competencia, un socio comercial, un cliente o un proveedor, es posible que otras personas tengan una percepción diferente. La percepción de una influencia indebida puede afectar la reputación de Flatiron y del empleado. No se deben aceptar obsequios ni invitaciones de entretenimiento si esta decisión pudiese derivar en una obligación o la apariencia de una obligación de operar de una manera distinta a una relación independiente.

Están prohibidos los sobornos, los premios, las coimas o los negocios fuera del horario laboral. Nunca debe otorgar obsequios, favores, propinas ni invitaciones de entretenimiento a la competencia, socios comerciales, clientes o proveedores, ni aceptarlos de ellos, salvo que se trate de obsequios o invitaciones de un valor insignificante o módico que guarden relación con las prácticas o cortesías comerciales habituales y que se proporcionen en relación con la promoción o la demostración de los productos y servicios de Flatiron. Asimismo, como regla general, nunca debe aceptar dinero en efectivo ni su equivalente, por ejemplo, tarjetas de



## *¿Constituye un conflicto?*

A fin de ayudar a determinar si una situación constituye un conflicto, realícese las siguientes preguntas:

- ¿Interfiere en su capacidad de realizar su trabajo?
- ¿Influencia su criterio sobre qué es lo mejor para Flatiron?
- ¿Afecta los resultados o las relaciones comerciales?

Tenga en cuenta lo siguiente: Si bien no es una violación del Código tener un conflicto de intereses, es fundamental que lo divulgue de inmediato. En la mayoría de los casos, el conflicto puede manejarse y resolverse fácilmente.

obsequios, tarjetas de débito o certificados de obsequios, salvo que obedezcan a un programa que haya sido aprobado por el personal correspondiente de Flatiron. Los obsequios o las invitaciones de entretenimiento con un valor superior a los \$250 deberán ser aprobados por su división o el jefe de la función. Los obsequios o las invitaciones de entretenimiento con un valor superior a los \$1,000 deberán ser aprobados por el director ejecutivo.

Se aceptan y alientan las relaciones sociales o compartir comidas con la competencia, socios comerciales, clientes o proveedores, siempre y cuando se tomen los recaudos necesarios para que la relación social no influya indebidamente las relaciones comerciales ni dé la apariencia de hacerlo. Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, nunca deben ofrecerse ni aceptarse favores de gran cuantía ni invitaciones de entretenimiento con un valor estrafalario.

Incluso si el obsequio fuera de un valor módico y durante el transcurso razonable del negocio, se debe prestar atención a la frecuencia del obsequio.



## *¿Cuándo debería rechazar una invitación de entretenimiento?*

- La invitación de entretenimiento que se le ofrece, ¿se condice con el curso normal de nuestras operaciones comerciales?
- ¿Asistirá un representante del socio comercial, cliente o proveedor?
- ¿El entretenimiento se llevará a cabo en un lugar y de una manera que no viola otras disposiciones del Código ni corre el riesgo de menoscabar su reputación o la de Flatiron? Por ejemplo, los entretenimientos para adultos nunca son aceptables.

Si no puede responder “sí” a alguna de estas preguntas, debería rechazar la invitación.

Por ejemplo, si un socio comercial actual o potencial le paga el almuerzo 25 veces durante el transcurso de dos meses, dicho accionar podría verse como una manera de influenciar indebidamente su decisión, incluso si el almuerzo es de un valor módico. Utilice su criterio razonable y sea consciente de los costos para Flatiron: por ejemplo, al analizar la frecuencia de dichos obsequios e invitaciones de entretenimiento.

## Actividades políticas

Todos los empleados de Flatiron tienen la libertad de realizar aportes para fines políticos, apoyar a candidatos, partidos u organizaciones y defender causas, siempre y cuando estas actividades se realicen en nombre propio y no de la compañía, ni con fondos de esta. Además, las actividades en las que se participe deben ser ajenas a las actividades laborales que se realicen para Flatiron, no pueden llevarse a cabo durante la jornada laboral, con bienes de Flatiron (teléfonos, recursos de información electrónica, incluidos los mensajes de correo electrónico, fotocopadoras y fax) ni afectar el desempeño de los empleados. Ningún empleado deberá ejercer una influencia indebida para obligar a otro empleado a que entregue dinero o algún objeto de valor, o a que preste tiempo personal para algún partido político, candidato, campaña u organización.

Flatiron no reembolsa los aportes para fines políticos que realicen los empleados. Además, los aportes para fines políticos que se realicen en nombre de la compañía deben contar



### *Conducta prohibida*

- **Funcionarios públicos y del gobierno.** Está prohibido ofrecerles obsequios, invitaciones para comer u objetos de valor a empleados públicos (por ejemplo, funcionarios del gobierno), funcionarios o empleados de gobiernos extranjeros (incluido un empleado de una compañía de propiedad de un gobierno extranjero o controlada por este o un empleado de una organización internacional) o empleados de una institución que reciba fondos de gobiernos o autoridades/agencias federales, estatales o locales para fines de construcción.
- **Representante de una agencia gubernamental.** Está prohibido otorgar invitaciones de entretenimiento u objetos de valor a un representante del titular de una agencia gubernamental (representante del titular, gerente del programa, arquitecto, ingeniero o persona con funciones similares), así como a subcontratistas o proveedores que trabajen en algún proyecto público. Si una firma de diseño está trabajando con Flatiron, no se podrán otorgar invitaciones de entretenimiento a los empleados de dicha firma que trabajen en un proyecto público.
- **Dirigentes sindicales.** Está prohibido invitar a comer, otorgar obsequios u objetos de valor a un dirigente sindical para fines ilícitos. Los obsequios o las invitaciones de entretenimiento deben ser de un valor módico, lícitos y otorgarse durante el transcurso de las operaciones comerciales habituales.

con la aprobación del vicepresidente de división, el jefe de operaciones y el director ejecutivo. No deberá firmar ningún documento que vincule a Flatiron con un compromiso político, salvo que el director ejecutivo lo apruebe. Recuerde que somos un contratista federal; en consecuencia, la ley nos prohíbe realizar aportes para fines políticos, en la mayoría de los casos, en elecciones federales. Nuestro Departamento Legal debe revisar y aprobar los aportes o las actividades para fines políticos que se realicen en nombre de la compañía, que incluye asistir a un evento político o solicitar aportes para fines políticos. El aporte debe ser lícito; de lo contrario, podría menoscabar nuestra posibilidad de obtener contratos federales.



### *Advertencia: Aportes para fines políticos en el extranjero*

Tiene prohibido realizar aportes para fines políticos en países distintos al de su oficina. Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, los empleados de Flatiron que sean ciudadanos de un país en el que trabajan pueden realizar aportes para fines políticos en nombre propio, si las leyes de dicha jurisdicción lo permiten.

En algunos estados, existen requisitos especiales para la presentación de informes vinculados con los aportes para fines políticos. Es posible que estas leyes estatales se apliquen a ejecutivos, empleados e, incluso, sus familias, en particular, en el contexto de las potenciales situaciones de “pagar para participar”. Podríamos perder trabajo si no seguimos las leyes estatales en materia de aportes para fines políticos. Por ejemplo, algunas jurisdicciones limitan la cantidad de dinero que pueden aportar los ejecutivos de compañías, y algunas les prohíben realizar aportes. Debido a estas cuestiones y a las consecuencias de no cumplir la ley, es posible que le solicitemos que proporcione información acerca de las contribuciones para fines políticos que usted o su familia realicen. Todos los empleados de Flatiron deben cooperar con estas solicitudes.

Los cabilderos y la actividad de cabildeo están sumamente regulados y deben contar con la aprobación del director ejecutivo. Asimismo, el empleo de cabilderos debe cumplir con nuestras políticas sobre la retención y el uso de asesores.

## Actividades de beneficencia

Flatiron alienta a sus empleados a que presten servicio a sus comunidades y participen en las organizaciones de beneficencia que elijan, siempre y cuando estas actividades se realicen en nombre del empleado y no en representación de la compañía. Además, las actividades en las que se participe deben ser ajenas a las actividades laborales que se realicen para Flatiron, no pueden llevarse a cabo durante la jornada laboral, con bienes

de Flatiron (teléfonos, recursos de información electrónica, incluidos los mensajes de correo electrónico, fotocopadoras y fax) ni afectar el desempeño de los empleados. Ningún empleado deberá ejercer una influencia indebida para obligar a otro empleado a que entregue dinero o algún objeto de valor, o a que preste tiempo personal a alguna organización de beneficencia.

Flatiron no reembolsa los aportes para fines de beneficencia que realicen los empleados. Los aportes con fondos de Flatiron o las donaciones en especie que se realicen a organizaciones de beneficencia o de ayuda comunitaria, o a actividades comunitarias locales con un valor de hasta \$1,000 deben contar con la aprobación previa del jefe de su división o función. Los aportes con un valor superior a los \$1,000 deberán ser aprobados por el director ejecutivo.

## Solicitudes

Las solicitudes que realicen los empleados de Flatiron (ventas de galletas, recaudar dinero del equipo para donaciones, venta de rifas, etc.) dentro del lugar de trabajo no deben constituir una solicitud coactiva ni tener el aspecto de esta. Una solicitud coactiva es aquella que sugiere que la decisión de aportar, o el monto del aporte, afectarán la posición del empleado en la compañía, ya sea de manera favorable o desfavorable. Se le debe informar al empleado que el aporte es absolutamente voluntario y que su renuencia a aportar no derivará en ningún tipo de represalia ni otro trato discriminatorio.

## Preguntas frecuentes

***Estoy pensando en aceptar un trabajo de media jornada. ¿Está permitido?***  
Trabajar para otra compañía podría crear un conflicto de intereses. Para evitar que esto suceda, deberá abstenerse de aceptar trabajos que interfieran en su trabajo con Flatiron. No lleve a cabo operaciones comerciales externas durante la jornada laboral, no use las instalaciones, el equipo ni la información de Flatiron para otras operaciones ni trabaje para la competencia de Flatiron.

***Un amigo/un familiar/mi cónyuge está buscando trabajo y creo que sería ideal para Flatiron. ¿Puedo ayudarlo para que consiga el trabajo?***  
Muchos empleados de Flatiron conocen a otras personas que pertenecen a nuestra industria y que podrían ser excelentes candidatos para trabajar en Flatiron. Si el cargo al que aspira su amigo/familiar/cónyuge pertenece a su departamento y usted no posee funciones gerenciales en su división o función, puede utilizar el programa de recomendaciones para presentar el curriculum vitae de la persona en cuestión para el cargo. No obstante, no puede participar en el proceso de contratación ni estar involucrado en las entrevistas para el cargo.

Si el cargo al que aspira su amigo/familiar/cónyuge pertenece a su división o función y usted posee, ya sea en forma directa o indirecta, funciones gerenciales o de supervisión en relación con el cargo, estos no deben postularse ni ser seleccionados.

Finalmente, si el cargo al que estos aspiran no pertenece a su división ni función, puede utilizar el programa de recomendaciones para presentar el curriculum vitae de la persona en cuestión para el cargo. No obstante, no puede participar en el proceso de contratación ni estar involucrado en las entrevistas para el cargo.

***Hace poco, empecé a salir con otro empleado de Flatiron. ¿Está permitido?***

Si bien las relaciones amorosas entre compañeros de trabajo no están prohibidas, no deben generar un conflicto de intereses real o percibido. Por lo tanto, los compañeros de trabajo que se encuentren en esas situaciones deben divulgar su relación para fines de análisis (consulte la sección “Recursos”). A fin de evitar la interrupción de los negocios o la apariencia de una influencia indebida, los compañeros de trabajo que mantengan una relación amorosa no pueden ser subordinados directos del mismo gerente. Asimismo, los gerentes o supervisores no pueden mantener relaciones amorosas con un subordinado. En cualquiera de estos casos, Flatiron espera que uno de los dos busque otro empleo, ya sea dentro de Flatiron, si hubiera una vacante, o fuera de la compañía.

***Los fondos mutuos en los que invierto están integrados por acciones de la competencia, un socio comercial, un cliente o un proveedor de Flatiron. ¿Genera esto un conflicto de intereses?***

Tiene la libertad de invertir en fondos mutuos que estén registrados en virtud de la Ley de Sociedades de Inversión (Investment Company Act) de 1940 que no generen un conflicto de intereses. En general, los fondos mutuos que figuran en el periódico Wall Street Journal y en otros periódicos principales están registrados en virtud de la Ley de Sociedades de Inversión.

***Estoy pensando en postularme a un cargo político local. ¿Está permitido?***

Posiblemente. Poseer un cargo público que pueda requerir votar o decidir sobre una cuestión que esté directamente relacionada con Flatiron podría generar un conflicto de intereses. Además, si un empleado se convierte en funcionario del gobierno, es posible que entren en juego diversas normas y restricciones respecto de la relación entre Flatiron y el empleado en cuestión. Los empleados deben dar a conocer sus intenciones para evitar cualquier tipo de conflicto.

***Un socio comercial nos invitó a otros representantes de la industria y a mí a unas reuniones comerciales, a un partido de golf y a una cena con él y sus colegas. La invitación incluye pasajes en avión y alojamientos en hoteles. ¿Puedo aceptarlo?***

No debería aceptar el viaje y los alojamientos que se le ofrecen. Si bien este tipo de actividad puede ayudar a cultivar nuestras relaciones con socios comerciales, es conveniente que evitemos los conflictos de intereses o la apariencia de uno. Cuando se presente un viaje legítimo por motivos comerciales, Flatiron deberá realizar las reservas pertinentes y hacerse cargo de los costos. Siempre y cuando no exista un proceso de licitación o una negociación contractual pendiente (o inminente) que involucre al proveedor, puede aceptar invitaciones de entretenimiento razonables, como partidos de golf y cenas. También debe obtener la aprobación del gerente en relación con el viaje de negocios antes de aceptar y reservar los pasajes y el alojamiento.



Las prácticas éticas son fundamentales para nuestro negocio. Nuestro éxito depende de nuestra capacidad de actuar exclusivamente en pos de los mejores intereses de Flatiron.



## 6. Protegemos los bienes de Flatiron y usamos la tecnología de manera adecuada.

Todos somos responsables de proteger los recursos físicos e intangibles de Flatiron para asegurar la continuación de nuestro éxito. En consecuencia, tenemos la obligación de proteger nuestros activos físicos y financieros del daño, uso indebido, robo, fraude, desperdicio o abuso. Estos activos incluyen nuestros equipos, materiales, fondos, instalaciones, vehículos y computadoras. También tenemos la obligación de proteger toda la información confidencial y de propiedad exclusiva. Esta información le otorga a Flatiron una ventaja competitiva que debemos proteger.

### Usar y proteger los activos físicos de la compañía

Todos somos responsables de proteger los bienes y los recursos de la compañía que estén a nuestra disposición durante el ejercicio de nuestras funciones. En nuestra industria, los bienes incluyen activos físicos, por ejemplo, instalaciones, materiales y equipos, así como sistemas de comunicación, por ejemplo, computadoras, dispositivos electrónicos portátiles, servicio de Internet, teléfonos y correo electrónico. Debe evitar la pérdida, el daño, el uso indebido o el robo de los bienes de la compañía. Es una responsabilidad personal que todos los empleados deben asumir y respetar. Debemos proteger los activos de la compañía, así como a los empleados; para ello, es necesario regular el uso.

Los bienes de Flatiron solo pueden usarse para llevar a cabo las operaciones comerciales y nunca para fines personales. Robar o usar indebidamente los bienes físicos constituye una violación de estas pautas. Además, los bienes de la compañía nunca deben venderse ni entregarse sin la debida autorización. Todos los empleados de Flatiron son responsables de cuidar y proteger los activos de la compañía contra el robo y el uso indebido. Deben protegerse en todo momento las computadoras, los teléfonos celulares, las tabletas y

demás bienes de la compañía, incluidos materiales y herramientas, ya sea que se encuentren dentro o fuera de las instalaciones de Flatiron. Cuando sea pertinente, no deben dejarse por la noche bienes de la compañía en automóviles ni por períodos prolongados.

## Información confidencial y de propiedad exclusiva

El negocio de Flatiron depende, en gran medida, de la protección adecuada de su información confidencial y de propiedad exclusiva. Esta información es un activo valioso que no debe tomarse ni compartirse con terceros ajenos a la compañía. La información confidencial y de propiedad exclusiva de Flatiron no está a disposición del público. En síntesis, es un secreto de la compañía y debemos obrar con mucho cuidado para proteger esta información.

Ya sea durante el empleo o después de este, los empleados no deberán divulgar nunca a terceros información confidencial o de propiedad exclusiva ni secretos comerciales de la compañía y de sus subsidiarias sin aprobación previa, salvo que la ley exija dicha divulgación o esta obedezca a una citación judicial válida. Además, esta información pertenece a Flatiron, y los empleados no podrán copiarla ni tomarla de algún otro modo, aunque estos la hayan creado. La información confidencial o de propiedad exclusiva y los secretos comerciales de Flatiron nunca deben usarse para beneficio personal bajo ningún concepto. Los empleados tienen la obligación de tomar las medidas necesarias para proteger toda la información confidencial o de propiedad exclusiva. Esto incluye cerrar con llave los cajones y armarios que contienen dicha información, no dejar la información al alcance de personas no autorizadas y abstenerse de hablar sobre las cuestiones que involucren secretos comerciales e información confidencial o de propiedad exclusiva en lugares públicos donde terceros puedan escuchar dicha conversación.



### *Esté atento: regla general sobre confidencialidad*

Como regla general, lo que escucha y ve en Flatiron debe permanecer en Flatiron y no debe compartirse con terceros ajenos a la compañía, ni siquiera con familiares.

Por información confidencial o de propiedad exclusiva y secretos comerciales se entiende toda la información y los materiales de Flatiron, sus compañías afiliadas y subsidiarias, que incluye, a modo de ejemplo, información sobre resultados de trabajos; invenciones; descubrimientos; conceptos; ideas; conocimientos; planes; estrategias; desarrollos; tecnologías; programas informáticos; fórmulas; compilaciones; datos; dispositivos; diseños; prototipos; dibujos; diagramas; esquemas; prácticas; procesos; métodos; productos; procedimientos; manuales; técnicas; personal; prácticas de personal; prácticas sobre licitaciones; listas y datos de clientes, subcontratistas y proveedores; listas de precios; políticas; registros; formularios; especificaciones; secretos comerciales; investigaciones; notas; análisis; informes; estudios; presupuestos; proyecciones; licitaciones; costos; información e informes financieros; materiales financieros; programas de capacitación; programas de ventas y mercadotecnia; planes y estrategias; presentaciones reglamentarias y correspondencia,

ya sea que figuren o no en forma expresa en medios tangibles y en cualquier formato: (a) que estén relacionados con el negocio de la compañía o (b) que, de otro modo, se relacionen con los negocios, los bienes, las investigaciones, los productos o los servicios pasados, presentes o futuros de la compañía. Además, las invenciones, los descubrimientos, las creaciones (que incluyen, a modo de ejemplo, software, escritos, dibujos y otras obras), las mejoras y los demás productos de propiedad intelectual que se desarrollen o se creen dentro del alcance del empleo que se mantiene con Flatiron, independientemente de que estén patentados, se los pueda patentar, se tengan derechos de autor o se los puedan obtener o no, son de propiedad exclusiva de Flatiron.

La información confidencial solo debe usarse para el propósito previsto y no debe divulgarse a personas cuyo trabajo no requiera conocer dicha información ni a personas ajenas a la compañía, por ejemplo, familiares, exempleados, amigos o vecinos.



### *¿Cómo hago para saber si se trata de información confidencial?*

A fin de ayudar a determinar si la información es confidencial, realícese las siguientes preguntas:

- ¿Se conoce la información fuera de Flatiron?
- ¿Se trata de una información de propiedad exclusiva nuestra, de nuestros socios comerciales, proveedores o clientes?
- ¿Estarían Flatiron o un empleado en desventaja o sufrirían un daño si terceros conocieran esta información?

Si aún no está seguro, pídale asesoramiento a su gerente y tome los recaudos correspondientes para proteger la información.

## Privacidad de los datos de empleados

Es posible que, debido a nuestro trabajo, algunos tengamos acceso a la información personal de los empleados, y debemos protegerla. Durante el transcurso de nuestro empleo, proporcionamos información personal confidencial, médica y financiera a la compañía. Si su trabajo o el proyecto en el que está trabajando implican el uso de dicha información, debe proteger los datos personales y privados de otros empleados.

Flatiron ha asumido el compromiso de proteger esta información, ya sea que conste en formato impreso o electrónico. Es posible que no podamos acceder a la información confidencial de nuestros compañeros de trabajo sin una autorización específica, que se otorgará si la operación comercial lo amerita. Si no tiene acceso a esta información debido a la naturaleza de su trabajo, debe obrar con especial cuidado para protegerla y usarla solo según sea necesario para llevar a cabo su trabajo de conformidad con la ley.

## Comunicaciones electrónicas y uso de Internet

Proteger nuestros activos también significa usar adecuadamente en todo momento la tecnología que proporciona Flatiron. Esto incluye computadoras, dispositivos electrónicos portátiles y demás tecnología. Tomamos medidas necesarias para proteger nuestros sistemas. Esto incluye bloquear sitios obscenos, ilícitos y que no estén relacionados con el negocio. Debe usar las computadoras, la Internet, los dispositivos electrónicos portátiles y el correo electrónico de manera adecuada, ética y profesional. Estas pautas fueron elaboradas no solo para desalentar el uso indebido, sino también para proteger la seguridad, el desempeño y la integridad de nuestra tecnología de la información y de la información que allí se almacena.

Recuerde, todos los datos albergados en tecnologías de Flatiron pertenecen a la compañía. Esto incluye datos que se hayan creado y transmitido (por ejemplo, un mensaje de correo electrónico que usted haya enviado), así como los datos que se reciban y almacenen. Por lo tanto, los activos y los servicios tecnológicos deben usarse para llevar a cabo operaciones comerciales de manera positiva, legal y profesional, y de conformidad con todas las leyes pertinentes, las pautas que se indican a lo largo de este Código y demás políticas de la compañía. Está prohibido usar la tecnología o los servicios de Internet de Flatiron para acosar o divulgar información confidencial. También está prohibido usar los servicios de correo electrónico o Internet de Flatiron para descargar materiales que no estén relacionados con el negocio. No debe eliminar ni deshabilitar la protección contra virus o programas malignos que esté instalada en las computadoras o los dispositivos electrónicos de Flatiron.



*Jim suele trabajar después de hora desde la casa. A veces, cuando está en su casa a altas horas de la noche, utiliza su computadora portátil de Flatiron para leer mensajes de correo electrónico personales, que algunas personas podrían considerar obscenos, y los reenvía a sus amigos. Jim considera que no está molestando a nadie y piensa que no le está ocasionando un daño a Flatiron, ya que lo está realizando fuera del horario laboral. ¿Está Jim en lo correcto?*

No. Nunca está bien usar las computadoras ni los sistemas de red de Flatiron, incluso desde su teléfono o tableta, para mirar o reenviar mensajes de correo electrónico inadecuados, incluso si está solo en la oficina, en su casa o en un viaje de negocios. Asimismo, Jim no debería esperar ningún tipo de privacidad al usar la Internet o enviar mensajes de correo electrónico con equipos y sistemas de la compañía.

*¿Está bien si comparto mi identificación de usuario y contraseña con un compañero de trabajo?*

No, no está bien y podría constituir una violación del Código. Siempre debemos proteger nuestra tecnología y nuestros sistemas. No debemos compartir ni permitir que se use nuestra identificación de usuario fuera de Flatiron. Tampoco debemos compartir nuestra contraseña con ninguna persona interna o ajena a la compañía, ni usar la contraseña de otra persona para obtener acceso a los sistemas o archivos. Asimismo, somos responsables de todo el trabajo que se guarde y recupere, de los mensajes que se envíen o reciban, o de las transacciones que se efectúen con nuestra identificación de usuario y contraseña.

Todos los mensajes de correo electrónico se consideran registros comerciales y es posible que estén sujetos al descubrimiento de pruebas en el caso de que se inicien acciones legales. Tenga en cuenta esta posibilidad al enviar mensajes de correo electrónico. También tenga en cuenta que Flatiron puede revisar o monitorear los recursos, activos y bienes de la compañía sin la aprobación, el conocimiento o el consentimiento previos de los empleados. Esto incluye monitorear y recuperar información que esté almacenada o se haya transmitido en dispositivos y sistemas de Flatiron. Nos reservamos el derecho de monitorear o revisar, en cualquier momento, las comunicaciones y los datos sin necesidad de cursar aviso. Está estrictamente prohibido acceder sin autorización a las redes y computadoras de Flatiron o interrumpir su funcionamiento. También está prohibido copiar, imprimir, destruir, eliminar, alterar, distribuir, revisar o vender datos e información que figuren en las redes, las computadoras y los medios de almacenamiento de Flatiron.

## Derechos de propiedad intelectual de terceros

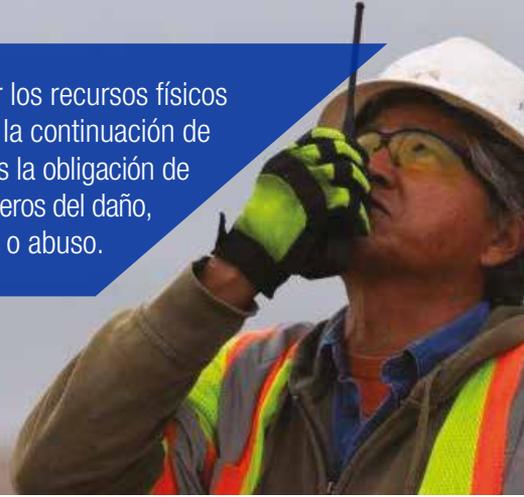
A fin de asegurar la continuación de la confianza y comunicación abierta con nuestros socios comerciales, proveedores y clientes, Flatiron debe respetar y proteger la confidencialidad y los derechos de titularidad de la información de propiedad intelectual que se nos confíe. Debemos proteger la información que manejemos de terceros con la misma diligencia con la que protegemos nuestra propia información. Al igual que sucede cuando terceros usan nuestros datos, el negocio de Flatiron depende, en gran medida, de la protección adecuada de la información confidencial o de propiedad exclusiva de sus socios comerciales, proveedores y clientes, y debemos asegurarnos de no divulgar ni usar indebidamente la información que se nos proporcione. Los empleados deben recordar que Flatiron está contractualmente obligada en virtud de los acuerdos estándares con socios comerciales, proveedores y clientes para tratar su información confidencial o de propiedad exclusiva con el mismo nivel de responsabilidad y atención que aplica a su propia información.

Además, es posible que existan ocasiones en las que los empleados de Flatiron, por motivos distintos a su conducta indebida, tomen posesión, inadvertidamente, de información de la competencia. Resulta clave para nuestro prestigio moral y ético asegurar que no usemos ninguna información, independientemente de lo útil que resulte, respecto de la cual no seamos los destinatarios previstos. Los empleados de Flatiron que obtengan información de la competencia que no esté a disposición del público, ya sea en forma accidental o deliberada, deberán comunicarse de inmediato con el Departamento Legal o el personal de Cumplimiento Corporativo.

## Pautas sobre el uso de redes sociales

Al utilizar redes sociales, debe ejercer un buen criterio y respetar otras pautas pertinentes de Flatiron, por ejemplo, aquellas en materia de información confidencial o de propiedad exclusiva, acoso, hostigamiento, conflictos de intereses, privacidad de los datos de empleados y derechos de propiedad intelectual de terceros. Al hablar sobre Flatiron en redes sociales, debe identificarse como empleado y no podrá realizar declaraciones en nombre de la compañía. Además, no podremos pedirles a familiares o amigos que publiquen contenido en línea que nosotros no podamos publicar.

Todos somos responsables de proteger los recursos físicos e intangibles de Flatiron para asegurar la continuación de nuestro éxito. En consecuencia, tenemos la obligación de proteger nuestros activos físicos y financieros del daño, uso indebido, robo, fraude, desperdicio o abuso.



## Relaciones con los medios de comunicación

El Departamento de Mercadotecnia y Comunicaciones debe aprobar todos los comunicados de prensa y las declaraciones a los medios, con algunas excepciones. Esto asegura que no proporcionemos información confidencial ni incorrecta a los medios de comunicación.

Como regla general, solo el portavoz designado de la compañía puede realizar declaraciones a los medios, con el asesoramiento del Departamento de Mercadotecnia y Comunicaciones. No obstante, los gerentes de proyectos y sus superiores pueden brindar información general a los medios de comunicación local, siempre y cuando se obtengan las aprobaciones necesarias del titular o de los socios de proyectos. Nunca se debe divulgar la información confidencial de Flatiron ni de sus socios comerciales, proveedores o clientes.

Las investigaciones a cargo de los medios de comunicación deben remitirse al Departamento de Mercadotecnia y Comunicaciones. Los empleados deben abstenerse de realizar declaraciones a los medios sobre la compañía o sus proyectos que excedan su pericia o cargo. Nunca se deben realizar comentarios sobre cuestiones financieras, comerciales ni afines de la compañía matriz, Flatiron, los socios comerciales, proveedores o clientes.



### *¿Está bien si publico algo en las redes sociales?*

Absolutamente, solo tenga en cuenta los siguientes consejos antes de publicar y conozca el Código:

- sea respetuoso;
- sea transparente respecto de su identidad y aclare que sus opiniones no representan las opiniones de Flatiron; y
- solo publique contenido adecuado.



## 7. Adoptamos posturas éticas, honestas y transparentes.

Todos los días, debemos esforzarnos por cerciorarnos de que nuestros registros reflejen íntegra y sinceramente nuestras operaciones, y por proporcionar información confiable. Todos somos responsables de mantener con precisión los registros contables de Flatiron, ya que todas las transacciones comerciales forman parte de los registros de nuestra compañía. Exigimos que nuestros registros reflejen divulgaciones completas, imparciales, precisas, oportunas y comprensibles. Todos debemos asumir el compromiso de llevar los registros corporativos con integridad y de manera completa.

### Controles de contabilidad y registros precisos

Los empleados de Flatiron deben rendir cuenta adecuadamente del uso del tiempo y de los recursos que hagan de la compañía, en particular, de los recursos financieros. Esto implica crear facturas verídicas para proveedores y llevar informes de gastos, hojas de tiempo y registros precisos vinculados con los proyectos de construcción. Además, la ley nos obliga a cumplir con los Principios Contables Generalmente Aceptados (GAAP) de los EE. UU. y con las Normas Internacionales para la Presentación de Informes Financieros, salvo que se indique lo contrario.

Al realizar anotaciones en nuestros registros, debemos respaldarlas con la documentación correspondiente, a fin de proporcionar un registro preciso y verificable. Solo realizaremos transacciones comerciales de conformidad con la autorización correspondiente y las políticas y los procedimientos establecidos. Los proyectos solo pueden cobrarse de acuerdo con el tiempo real que hayan trabajado los empleados, como parte del método de asignación de costos aprobado que haya elaborado y administrado el Departamento de Finanzas. No se puede cargar absolutamente ningún costo a un proyecto a menos que dichos costos se relacionen con el proyecto y sean costos contractualmente permitidos. Todas las anotaciones contables estarán codificadas en una cuenta

que refleje con precisión e imparcialidad la naturaleza verídica de la transacción. Las actividades secretas propician las conductas indebidas, mientras que las divulgaciones completas refuerzan la responsabilidad y actúan como una potente fuerza disuasiva del actuar indebido. Por este motivo, prohibimos estrictamente las transacciones que no se divulguen ni se registren.

## Conservación de los registros

En nuestro trabajo cotidiano, muchos elaboramos comunicaciones, documentos o registros que deben conservarse para archivar objetivos comerciales y asegurar que cumplamos con la ley pertinente. Todos los empleados que elaboren y usen registros e información como parte de nuestras actividades comerciales son responsables de mantener estos registros de conformidad con los requisitos de nuestra Política sobre conservación de registros.

Si la gerencia, los auditores o las agencias gubernamentales nos solicitan información o documentación, debemos cooperar. Esto significa que no podemos ocultar, modificar ni destruir dicha información. Constituye un delito grave falsificar registros comerciales, destruir documentos o mentirles a auditores gerenciales o funcionarios del gobierno. Esta conducta podría estar sujeta a medidas disciplinarias, incluido el despido, así como a potenciales acciones penales tanto para las personas involucradas como para Flatiron.



*La unidad de negocios de Lee no está alcanzando los objetivos financieros. El gerente de Lee se le acerca mientras está cerrando los registros contables del trimestre y le pide que no registre determinadas facturas que acaban de recibir de un proveedor, aunque el trabajo de este se completó hace varias semanas. Lee sabe que esto está mal y que estaría exagerando los ingresos operativos de su unidad de negocios. ¿Qué debería hacer?*

Lee debería hacer caso omiso a la solicitud de su gerente. Su gerente está violando las políticas contables de Flatiron, dado que todos los gastos conocidos deben anotarse en los registros financieros de la compañía al final de un período contable. Lee debería informar al respecto a cualquiera de los recursos que se indican en este Código.

## Informes de gastos

Flatiron espera que todos los empleados actúen de manera responsable y profesional al incurrir en gastos y presentarlos. Debemos mantener informes de gastos precisos y completos. Solo se les debe reembolsar a los empleados de Flatiron los gastos reales, razonables y adecuados. En general, debe “salir sin ganar ni perder”, es decir, no debe obtener ganancias ni pérdidas después de que se le reembolsen los gastos razonables. Debe ejercer un criterio ético y prudente al decidir en qué gastos incurrir y para cuáles solicitar el reembolso.

Al incurrir en gastos, también debe llevar la documentación precisa, incluidos recibos y facturas. Las invitaciones de entretenimiento que se ofrezcan a los clientes deben ser razonables y adecuadas. Un gasto comercial razonable sería aquel que establezca, mejore o preserve una relación comercial. Sin embargo, no se debe usar el dinero para obtener una ventaja contraria a la ética, y nunca se debe “pagar para participar”.

## Información financiera confidencial

Se debe mantener la confidencialidad de la información financiera de Flatiron. Tenemos una obligación frente a esta información, que todos demos respetar. Los empleados de Flatiron no deben divulgar ningún tipo de información vinculada con los registros financieros de la compañía a ninguna persona ajena a la compañía ni a ninguna persona que no tenga un derecho comercial legítimo en conocer dicha información. La información financiera confidencial solo puede divulgarse después de recibir la aprobación de un jefe de división o del director financiero.

## *A cuenta de la compañía*

 <b>LO QUE ESTÁ PERMITIDO</b>	 <b>LO QUE ESTÁ PROHIBIDO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar gastos reales, razonables y adecuados.</li> <li>• Llevar y presentar recibos detallados y pormenorizados de todos los gastos.</li> <li>• Presentar el informe de gastos en tiempo y forma.</li> <li>• Conocer nuestras políticas sobre reembolso de gastos personales y viáticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redondear gastos.</li> <li>• Gastos relacionados con familiares de un empleado, salvo que estén previamente autorizados por un jefe de división o función como un propósito comercial de buena fe.</li> <li>• Aprovecharse de la situación.</li> </ul>

## Fraude y declaraciones falsas

Prohibimos específicamente los actos de fraude en las transacciones o comunicaciones que llevemos a cabo. Está estrictamente prohibido alterar, destruir, ocultar o falsificar indebidamente registros o documentos.

Por fraude se entiende cualquier acto deliberado que cometa un empleado o tercero que derive o pueda derivar en la pérdida financiera, el robo de activos de la compañía o la inclusión de

declaraciones erróneas en registros de la compañía para beneficio del empleado o tercero en cuestión. En términos simples, cuando se miente, engaña y roba, se está cometiendo un fraude. Entre los actos de fraude se incluyen, a modo de ejemplo, realizar declaraciones falsas a sabiendas, falsificar, intentar estafar, engañar o retener información importante para beneficio personal.

Además, las declaraciones falsas no se toleran en ningún contexto. Está estrictamente prohibido ingresar información falsa u omitir detalles fundamentales. Los informes y documentos de Flatiron, que incluyen desde solicitudes de empleo, curriculum vitae, hojas de tiempo e informes de gastos hasta estados de cuenta, deben prepararse en forma sincera y con cuidado, y deben reflejar un panorama completo y preciso de los hechos.

No deben realizarse en ningún caso declaraciones ni anotaciones falsas, artificiales ni engañosas en los libros, registros, documentos de cuentas ni estados contables de Flatiron.

Cuando nuestra compañía celebra un contrato, debemos asegurarnos de que los términos de este reflejen con precisión la naturaleza de la transacción. Están estrictamente prohibidos las transacciones o los acuerdos paralelos.

## Uso de información privilegiada

La compañía matriz de Flatiron es HOCHTIEF A.G., una sociedad alemana que cotiza en bolsas europeas. Una proporción mayoritaria de las acciones de HOCHTIEF pertenecen a ACS o son controladas por esta, quien también cotiza en bolsas europeas. Con el objeto de evitar que los empleados de Flatiron violen las leyes en materia de valores y la potencial apariencia de algún accionar indebido, los empleados de Flatiron no pueden comprar ni vender dichas acciones a raíz de información que no se haya divulgado al público o que hayan obtenido como consecuencia de su empleo con Flatiron.

Además, durante el transcurso de su empleo con Flatiron, es posible que obtenga acceso a información sobre compañías con las que trabajamos que no está a disposición del público. Tenga en cuenta que las leyes estatales y de los EE. UU. en materia de valores le impiden comercializar valores de compañías si posee información sobre dichas compañías que no está a disposición del público. La información que no está a disposición del público es información privada. Tampoco puede persuadir ni alentar a otra persona para que comercialice con valores de la compañía.

No puede ofrecer consejos sobre acciones, comercializar, comprar ni vender, en nombre propio ni de otra persona, valores de una compañía que sabe que opera con Flatiron, ni de ninguna de sus compañías afiliadas, para todos los efectos relevantes y cuando este negocio, o parte de este, provenga de información que no está a disposición del público. La información que no está a disposición del público es información confidencial y privilegiada que no puede usarse.

Además, salvo que sea necesario a raíz de sus obligaciones como empleado de Flatiron, no debe comunicar información sobre una transacción potencial o real entre Flatiron o sus compañías afiliadas ni sobre ninguna compañía que cotiza en bolsa a ninguna persona, incluidos familiares y amigos.



Todos los días, debemos esforzarnos por cerciorarnos de que nuestros registros reflejen íntegra y sinceramente nuestras operaciones, y por proporcionar información confiable.

## Reclamos falsos o engañosos, cálculos u ofertas

Los empleados de Flatiron tienen prohibido presentar o apoyar la presentación de pagos, reclamos o cálculos que saben que son falsos o fraudulentos.

En proyectos públicos o privados, siempre debemos presentar solicitudes de pagos, reclamos o cálculos, así como documentos presentados en nombre de un subcontratista o proveedor, que sean verídicos y precisos. Esta norma es necesaria para mantener nuestra reputación de buen ciudadano corporativo y líder respetado de la industria. Además, Flatiron nunca deberá participar en prácticas ilícitas, monopólicas ni contrarias a la ética, que incluye manipulación fraudulenta de licitaciones, licitaciones encubiertas a favor de la competencia o fijación de precios para excluir, restringir o distorsionar la competencia.



## 8. Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones.

Todos dimos la palabra de operar con ética y dirigir con integridad. La responsabilidad personal contribuye a la hora de demostrarles a nuestros colegas, socios comerciales, proveedores y clientes que pueden confiar en nosotros. En consecuencia, se deben aplicar las normas para que sean efectivas.

### Divulgaciones y empleo a voluntad

En este Código, se incluye un resumen de algunas de las pautas éticas más importantes de Flatiron. Ningún documento en particular puede prever todas las situaciones ni describir cada requisito. No es exhaustivo y solo debe utilizarse como una guía. Lo que es más importante, nuestro Código nunca reemplaza el sentido común ni el buen criterio.

Flatiron se reserva el derecho de modificar, suspender, interpretar o cancelar, ya sea en forma total o parcial, en cualquier momento y sin necesidad de cursar aviso, cualquiera de las pautas incluidas en el Código, así como las políticas o los procedimientos de Flatiron.

Si bien en el Código se ofrecen pautas sobre algunas cuestiones legales y comerciales importantes, no tiene por objetivo constituir un contrato ni un acuerdo laboral. En el caso de los empleados de EE. UU., el empleo en Flatiron es “a voluntad”, es decir, tanto el empleado como Flatiron pueden extinguir la relación laboral en cualquier momento sin necesidad de cursar aviso. No se puede modificar la naturaleza a voluntad de la relación laboral, salvo mediante la formalización de un contrato por escrito.

## Medidas disciplinarias o correctivas

De conformidad con la política de la compañía, se tomarán medidas disciplinarias o correctivas adecuadas ante la violación de este Código, de otras políticas o procedimientos de Flatiron, o a raíz del desempeño laboral insatisfactorio. El alcance y la severidad de las medidas disciplinarias o correctivas se juzgarán según la gravedad y frecuencia de la violación. Entre las potenciales medidas disciplinarias o correctivas se incluyen instrucción, capacitación, advertencia verbal, advertencia por escrito, suspensión (con o sin goce de sueldo), despido (con o sin causa), reembolso o resarcimiento, acciones civiles o remisión para el inicio de acciones penales. Según la naturaleza, la severidad o la frecuencia de la violación, cualquiera o todos los pasos indicados anteriormente podrán reiterarse o pasarse por alto.

Las medidas disciplinarias o correctivas podrán tomarse no solo contra las personas que autoricen o participen directamente en una violación, sino también contra los empleados que omitan denunciar una violación o retengan información relevante. Nunca se justificarán ni excusarán las violaciones por el hecho de que la gerencia u otros empleados le hayan indicado a un empleado que cometa la violación. Si denuncia su propia violación, se aplicarán medidas disciplinarias o correctivas de manera justa y equitativa, de acuerdo con las circunstancias.

## Exenciones

Las exenciones o las modificaciones de cualquier parte de este Código solo se concederán en casos poco frecuentes y después de una deliberación minuciosa. Si cree que está ante una excepción, situación o instancia que no corresponde a ninguna sección del Código, y piensa que debería tenerse en cuenta una exención, escriba a [flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com).

La decisión de Flatiron de no aplicar o de aplicar estrictamente cualquier sección de este Código, ya sea en forma deliberada o por descuido, no implica una exención de los derechos o las reparaciones que correspondan a raíz de la violación.

# Principios rectores

-  Operaré con otras personas de manera honesta, respetuosa e imparcial.
-  Actuaré de manera profesional y ética.
-  Mantendré una postura positiva.
-  Al competir para obtener un negocio, competiré para ganar. Sin perjuicio de ello, no haré uso de ninguna ventaja desleal ni contraria a la ética de terceros ni permitiré que otras personas tomen ventaja de mí o de Flatiron.
-  Reconoceré y valoraré a los empleados de Flatiron con los que trabajo. Esperaré que todos los empleados aporten sus mejores y más absolutos esfuerzos en cada asignación. A cambio de ello, haré todo lo que esté razonablemente a mi alcance para ayudar a otros empleados a desarrollar sus habilidades, desplegar sus iniciativas y maximizar las recompensas y la satisfacción laboral personal.
-  Mostraré respeto por las diferencias de terceros.
-  Solo realizaré críticas constructivas sobre el trabajo de otras personas y solo cuando pueda ofrecer ayuda o alternativas legítimas.
-  Solicitaré y escucharé abiertamente las ideas de otras personas. Siempre mantendré una postura receptiva en cuanto a las formas nuevas de hacer las cosas.
-  Haré todo lo que esté a mi alcance para ayudar a Flatiron a convertirse en líder de su industria.
-  Fomentaré una filosofía de colaboración con otros empleados, propietarios, socios comerciales y proveedores.
-  Me comportaré de manera consecuente y profesional, a fin de establecer y mantener una imagen positiva de la compañía dentro de su industria y nuestra comunidad.

## Reconocimiento y divulgaciones

Recibí una copia del Código de Conducta de Flatiron y comprendo mi responsabilidad de leer, comprender y conocer su contenido. Acuerdo respetar sus términos en todo momento.

Reconozco que tengo la obligación de denunciar cualquier violación o incumplimiento presentes o futuros de la ley, de este código o de la política de Flatiron. Además, si participo en una investigación, comprendo que tengo la obligación de cooperar íntegramente y de forma oportuna, y de mantener la estricta confidencialidad de la investigación.

Leí la política sobre conflictos de intereses que se incluye en este Código y acuerdo respetar sus términos en todo momento. Además, acuerdo divulgar todo conflicto de intereses actual, ya sea potencial o real, o bien informar al Departamento de Ética y Cumplimiento sobre todo conflicto de intereses futuro, ya sea potencial o real, a medida que tenga lugar.

Un conflicto de intereses puede estar vinculado con usted o con un familiar, que incluye los siguientes vínculos: esposo, esposa, pareja de hecho, padre, madre, suegro, suegra, abuelo, abuela, hijo, yerno, hija, nuera, tío, tía, sobrino, sobrina, hermano, hermana, cuñado, cuñada, familia política, primos y familiares de la pareja de hecho.

MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN	DESCRIPCIÓN DE UN CONFLICTO POTENCIAL	PARA USO DE FLATIRON ÚNICAMENTE
	Yo (o un familiar) mantengo una relación personal con alguien que trabaja en Flatiron (p. ej., pareja, cónyuge).	
	Yo (o un familiar) mantengo una relación personal con la competencia, un socio comercial, un propietario, un cliente o un proveedor de Flatiron, o bien con un empleado de estos que opera con Flatiron.	
	Además de mi empleo en Flatiron, participo en actividades externas (p. ej., soy socorrista voluntario en casos de incendios) o tengo otro empleo.	
	Recibo una remuneración por el trabajo que realizo en relación con mi puesto en Flatiron de fuentes externas de Flatiron.	
	Poseo responsabilidades y obligaciones vinculadas con mi participación en una asociación comercial o junta directiva de otra organización.	
	Realizo obras de beneficencia para una organización en la que poseo determinadas responsabilidades u obligaciones vinculadas con dichas obras.	
	Tengo una participación financiera en la competencia, un socio comercial, un propietario, un cliente o un proveedor que opera con Flatiron.	
	OTRA:	

En virtud del presente documento, certifico que, a mi leal saber y entender, la información incluida anteriormente es verídica y está completa. Entiendo que este documento está disponible en español bajo petición. Je comprends que ce document est disponible pour moi en français canadien sur demande.

Nombre en letra de imprenta: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



Línea directa de ética y cumplimiento de Flatiron:  
(844) ONE-FLATiron/(844) 663-3528  
[flatironcompliance@flatironcorp.com](mailto:flatironcompliance@flatironcorp.com)

Línea directa externa de ética: (877) 860-1081

[www.flatironcorp.com](http://www.flatironcorp.com)