



POLÍTICA INSTITUCIONAL

Código de Conducta y Ética Empresarial

La integridad por encima del resultado

Contenido

I	Compromiso con nuestros principios	3
II	Cómo trabajamos con este Código	7
III	Hablar claro: canal de denuncias y no represalias	11
IV	Trabajando juntos	14
V	Trabajando con clientes, proveedores y terceros	20
VI	Trabajando con los activos y la información	29
VII	Trabajando en nuestras comunidades	36
VIII	Medidas disciplinarias	40



Capítulo I

Compromiso con nuestros principios

La integridad por encima del resultado. Nuestros principios guían cada decisión y ningún objetivo comercial justifica apartarse de ellos: actuamos con honestidad y transparencia, hacemos lo correcto aunque implique perder un negocio, cumplimos nuestras promesas y tratamos a las personas con equidad y respeto.

EN ESTE CAPÍTULO

Principios de conducta	4
------------------------	---

Guía para tomar decisiones	5
----------------------------	---

CAPÍTULO I PRINCIPIOS

Principios de conducta

El Código se apoya en cinco principios que reflejan cómo trabajamos. Nuestros principios y lo que significan para nosotros guían nuestras decisiones y conforman nuestra cultura.

01 Integridad absoluta

Honestidad y transparencia en todo lo que hacemos.

- Hacer lo correcto incluso si supone perder un negocio.
- Cumplir nuestras promesas y compromisos.

02 Delegación de autoridad

Responsabilidad personal por nuestras decisiones, y pedir ayuda cuando corresponde.

- Confiar en las personas para que asuman responsabilidades y aprendan de sus experiencias.
- Retarnos a crecer individual y colectivamente.

03 Centro en el cliente

Servir con altos estándares, nunca a costa de la integridad.

- Asociarnos con nuestros clientes para mejorar su productividad.
- Anticiparnos a sus necesidades y cumplir lo que comprometemos.

04 Permanente innovación

Mejorar y cuestionar el statu quo dentro de las reglas.

- Mejorar constantemente los servicios y procesos.
- Buscar nuevas formas de crear valor.

05 Alto rendimiento

Resultados sólidos y sostenibles, sin comprometer la calidad, la seguridad, el ambiente ni la integridad.

- Actuar con los más altos estándares en los compromisos internos y con los clientes.
- Actuar con celeridad sin poner en riesgo la calidad, la seguridad, el ambiente ni la integridad.

CAPÍTULO I PRINCIPIOS

Guía para tomar decisiones

En ocasiones enfrentamos decisiones en las que la respuesta «correcta» no es evidente (un dilema ético) o en las que conocemos la respuesta correcta, pero es difícil encontrar el valor o los medios para llevarla a cabo (un reto ético).

Un dilema surge cuando tenemos valores o reglas que entran en conflicto, lo que dificulta determinar la elección «correcta» (por ejemplo, honestidad frente a fidelidad). Un reto surge cuando el curso de acción es claro, pero no es seguro que la persona tenga la fortaleza o los medios para tomar esa decisión. Primero debemos aceptar que enfrentamos un dilema o un reto; una vez reconocido, la guía nos pide cuatro pasos.

1

Detente

Tomarnos el tiempo antes de actuar.

2

Piensa

Analizar con claridad el asunto.

3

Ten valor

Encontrar el ánimo necesario para actuar según lo que creemos correcto.

4

Comparte

Compartir los planteamientos y lo aprendido.

ANTES DE ACTUAR, NOS HACEMOS SEIS PREGUNTAS



CAPÍTULO I PRINCIPIOS

Cómo usar cada pregunta

Puedes seguir las preguntas en cualquier orden; ninguna es más importante que otra. El ejercicio no pretende hacer más lenta la decisión, pero asegúrate de que tú y todas las personas que participan en ella consideren cada punto con detenimiento.

1 ¿Es legal?

- ¿Sé si puede haber alguna implicación legal, incluidas convenciones internacionales? ¿A quién puedo preguntar?
- ¿Se tuvieron en cuenta todos los compromisos relevantes —ambiente, comunidad, salud y seguridad—, aunque no sean legalmente obligatorios?
- Aunque sepa que es legal, ¿consideraré todas las demás preguntas? En muchas ocasiones, la norma de conducta que nos fijamos en INBOX Technology LATAM es más alta que el mínimo legal.

3 ¿He consultado a las personas adecuadas?

- ¿Reuní los consejos y opiniones adecuados? ¿Fui honesto al explicar el problema?
- ¿Sé a quién afectará esta decisión? ¿Tengo autoridad para tomarla?
- ¿Informé a las personas pertinentes acerca de mi decisión?

5 ¿Estoy dando un buen ejemplo? ¿Cómo se vería esto desde afuera?

- ¿Estoy desempeñando el papel de líder ético? ¿Qué me dice mi intuición que es lo importante aquí?
- ¿Cómo reaccionarían los demás si se enteraran por la prensa o las redes sociales? ¿Qué impacto tendría en clientes, proveedores y otros socios comerciales?

2 ¿Tengo todos los datos?

- ¿Tengo la información que necesito para tomar una decisión justa y objetiva?
- ¿Hay factores que puedan nublar mi juicio o el de otras personas involucradas?
- ¿Se verificaron adecuadamente los datos en discusión?

4 ¿He tenido en cuenta otras opciones y sus valías?

- ¿Razoné de forma creativa? ¿Quién más puede ayudar?
- ¿A quién beneficia esta decisión y a quién podría afectar negativamente?

6 ¿Qué principios y elementos del Código entran en juego?

- ¿Qué aspectos de esta decisión me incomodan y por qué?
- ¿Qué principios son relevantes para esta decisión? ¿Mi decisión los respeta?
- ¿Tengo claro qué partes del Código aplican?

NUNCA EN SOLEDAD

Nunca deberíamos sentir la necesidad de tomar decisiones difíciles en soledad. Este Código, Recursos Humanos y tus compañeros están para darte apoyo y orientación.



Capítulo II

Cómo trabajamos con este Código

Nuestro Código está basado en nuestros principios y establece los estándares según los cuales trabajamos y dirigimos el negocio. Ofrece orientación y consejos prácticos sobre cómo trabajar juntos, con clientes y otros grupos de interés, con los activos y la información de la empresa, y en nuestras comunidades.

EN ESTE CAPÍTULO

Alcance y aplicación	8
Nuestras responsabilidades	9
Certificación anual	10



CAPÍTULO II EL CÓDIGO

Alcance y aplicación

INBOX Technology es una compañía regional con sedes en varios países de LATAM. Aplicamos los mismos estándares de conducta en todos los sitios donde operamos.

QUÉ SIGNIFICA

01

Aplica a todas las personas, sin importar cargo, función o antigüedad, y a todas las sedes.

02

Aplica también, en lo que corresponda, a los socios comerciales que actúan con o en nombre de INBOX Technology.

03

Cuando la ley local sea más exigente que este Código, se cumple la ley local; cuando el Código sea más exigente, se cumple el Código.

NUESTRO COMPROMISO

Somos sensibles a las costumbres locales y cumplimos las leyes vigentes en cada país. Acogemos nuestras diferentes habilidades, experiencias, puntos de vista, nacionalidades y culturas, unidos por un mismo compromiso de integridad.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Ante un conflicto entre el Código y la legislación local, seguimos el estándar más alto y nos aseguramos de cumplir todos los requisitos de la ley local.
- Ningún código puede prever todas las situaciones: ante la duda, pedimos orientación antes de actuar.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance o tu superior directo.

CAPÍTULO II EL CÓDIGO

Nuestras responsabilidades

Se espera que cada persona demuestre liderazgo ético, siga los principios que sostienen el éxito de la empresa y proteja la reputación de INBOX Technology.



QUÉ SIGNIFICA

01

Todas las personas: entender y cumplir el Código, buscar orientación ante dudas, declarar conflictos y reportar de buena fe cualquier sospecha de incumplimiento.

02

Líderes y gerentes: actuar como ejemplo, crear un clima donde se pueda plantear un problema sin miedo y asegurar que su equipo conozca el Código.

03

Socios comerciales: conocer y apoyar estos estándares y garantizar que quienes trabajan en nombre de INBOX Technology también lo hagan.

NUESTRO COMPROMISO

Esto vale del mismo modo para colaboradores, supervisores, directores y socios comerciales.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Los líderes responden a las preguntas e inquietudes de su equipo de forma puntual y adecuada, y dejan claro que los resultados nunca están por encima de la integridad.
- INBOX Technology se compromete a ofrecer formación y canales abiertos, a no pedir nunca que se infrinja el Código, a actuar ante las infracciones y a evitar toda represalia.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

tu superior directo o Recursos Humanos.



CAPÍTULO II EL CÓDIGO

Certificación anual

La formación y el compromiso con el Código se dejan registrados.

QUÉ SIGNIFICA

01

Todas las personas confirman cada año que leyeron y entendieron el Código.

02

Los gerentes, además, certifican que reportaron las infracciones que llegaron a su conocimiento.

NUESTRO COMPROMISO

Todos tenemos la obligación de confirmar que leímos y entendimos el Código y que lo cumpliremos.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Al confirmar, cada persona se compromete además a cumplir el Código.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Recursos Humanos o Compliance.



Capítulo III

Hablar claro: canal de denuncias y no represalias

Nos comprometemos a crear y conservar un entorno en el que cada persona pueda pedir orientación y plantear preguntas de conducta y de ética, y a que nadie sufra represalias por hacerlo de buena fe.

EN ESTE CAPÍTULO

Cómo y a quién reportar 12

Qué pasa con tu reporte 13



CAPÍTULO III HABLAR CLARO

Cómo y a quién reportar

Queremos un entorno en el que cada persona pueda pedir orientación y plantear preguntas de conducta y de ética. Ningún código puede prever todas las situaciones: ante la duda, se pregunta.

QUÉ SIGNIFICA

01

Quién: cualquier persona, interna o externa, sin restricción de cargo ni antigüedad.

02

Cómo: formulario web, que permite el anonimato, o correo electrónico; ambos llegan a un buzón seguro.

03

Qué protege: confidencialidad garantizada; alcanza con la sospecha, no hace falta certeza.

NUESTRO COMPROMISO

Para plantear inquietudes o reportar cualquier sospecha de incumplimiento del Código, de la ley o de nuestras políticas contamos con un canal formal y protegido. No reemplaza hablar con el superior, pero garantiza que el tema se trate y se investigue.

QUÉ SE PUEDE REPORTAR

Soborno y corrupción, pagos de facilitación, fraude, conflictos de interés no declarados, regalos indebidos, manejo indebido de información o de datos personales, represalias y conductas análogas. No hace falta tener certeza: alcanza con una sospecha razonable y de buena fe.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Los reportes los recibe la Compliance Officer. Si el reporte involucra a la Compliance Officer, lo recibe Presidencia.
- Preferimos que te identifiques, porque permite una investigación completa; si no quieres hacerlo, el formulario web acepta reportes anónimos.
- Los reportes por correo no son anónimos: tu dirección forma parte del mensaje.

DEFINICIÓN

Buena fe

Aportar toda la información que se tiene sobre una inquietud y creer que es verdadera. Quien reporta de buena fe está protegido aunque luego la sospecha no se confirme.

FORMULARIO WEB

inboxsa.com/compliance

Admite reportes anónimos.

CORREO DEL CANAL

canaletico@inboxsa.com

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance.

CAPÍTULO III HABLAR CLARO

Qué pasa con tu reporte

INBOX Technology atiende todas las inquietudes planteadas de buena fe. Investiga cada asunto reportado y, cuando se confirma una infracción, toma las medidas correctivas necesarias.



LAS ETAPAS DE CADA REPORTE



NUESTRO COMPROMISO

Cada reporte se trata con confidencialidad: solo lo conocen las personas que intervienen en su análisis. Se investiga sin prejuizar y la persona señalada tiene derecho a ser escuchada.

NO REPRESALIAS

No toleramos ninguna represalia, venganza o trato perjudicial contra quien reporta de buena fe o colabora en una investigación. La represalia es, en sí misma, una falta grave, sin importar el cargo de quien la ejerza, y puede llevar a medidas disciplinarias que incluyen el despido.

BUENA FE Y MALA FE

- El uso deliberado del canal para difamar, con datos que se saben falsos, puede dar lugar a las medidas que correspondan.
- Esto nunca alcanza a quien reportó de buena fe y luego la sospecha no se confirma.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance.



Capítulo IV

Trabajando juntos

Las personas somos el mayor valor de la empresa. Es vital que nuestros entornos de trabajo sean lugares inclusivos y respetuosos en los que nos sintamos valorados: tratamos a todos con dignidad y respeto.

EN ESTE CAPÍTULO

Empleo justo y diversidad	15
Respeto y ambiente laboral	16
Salud, seguridad y bienestar	17
Derechos humanos	18
Conflictos de interés	19

CAPÍTULO IV TRABAJANDO JUNTOS

Empleo justo y diversidad

Nos comprometemos con la igualdad de oportunidades en selección, empleo, formación y ascensos.



QUÉ SIGNIFICA

01

Las decisiones sobre las personas se basan en la experiencia, el rendimiento y las capacidades, y en las necesidades de la empresa.

02

No se decide sobre la base de raza, color, religión, nacionalidad, sexo, identidad u orientación sexual, edad, estado civil o discapacidad.

03

Reconocemos a las personas por sus esfuerzos y sus contribuciones.

NUESTRO COMPROMISO

Creemos que contar con personas de perspectivas y orígenes diversos suma creatividad a la empresa, y fomentamos la diversidad en el lugar de trabajo.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Las decisiones de contratación, salario, prestaciones y ascensos se fundamentan en factores relevantes para el trabajo.
- No se toman decisiones de selección o gestión basadas en factores ajenos a la capacidad de la persona para hacer su trabajo.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Recursos Humanos.



CAPÍTULO IV

TRABAJANDO JUNTOS

Respeto y ambiente laboral

Cuidamos un entorno inclusivo y respetuoso. El acoso —laboral o sexual— es una conducta reiterada y no deseada que hostiga, humilla, intimida o excluye; presentarla «como broma o halago» no la justifica.

QUÉ SIGNIFICA

01

Lo define que sea reiterada y no deseada, no la «buena intención» de quien la hace.

02

Formas: agresión verbal sistemática, humillación pública, amenazas, aislar a una persona o sabotear su trabajo.

03

No se trabaja bajo efecto de alcohol o drogas; el alcohol en actividades de empresa va solo en contexto apropiado y con moderación.

NUESTRO COMPROMISO

Escuchamos a los demás y valoramos sus opiniones, incluso cuando sus puntos de vista difieren de los nuestros.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- No nos implicamos en conductas irrespetuosas, intimidatorias, agresivas, humillantes, violentas o acosadoras, incluido el acoso sexual.
- No tratamos a nadie de forma adversa por información personal que conozcamos por nuestro trabajo.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

tu superior directo, Recursos Humanos o el



EN LA PRÁCTICA

Durante semanas, un jefe ridiculiza a un colaborador frente al equipo, le asigna tareas imposibles y lo deja fuera de las comunicaciones para que renuncie. Es acoso laboral: se reporta al canal.

CAPÍTULO IV TRABAJANDO JUNTOS

Salud, seguridad y bienestar

Promovemos un lugar de trabajo seguro y protegido de todo daño.



QUÉ SIGNIFICA

01

Conocemos y seguimos las leyes, reglamentos y políticas de salud y seguridad, y asistimos a la formación correspondiente.

02

Usamos los equipos de protección requeridos y alertamos sobre cualquier situación insegura.

03

Nos aseguramos de que todo el personal que trabaja en nuestras instalaciones siga los procedimientos de seguridad.

NUESTRO COMPROMISO

Nuestro bienestar es lo principal: fomentamos la salud y la seguridad en el trabajo diario y somos responsables de crear un lugar de trabajo en el que todas las personas se sientan seguras.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Cumplimos las recomendaciones de los fabricantes de medicamentos sobre el manejo de equipos o vehículos.
- Tenemos en cuenta la salud y la seguridad en todas nuestras actividades laborales.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

el responsable de Seguridad e Higiene.



CAPÍTULO IV

TRABAJANDO JUNTOS

Derechos humanos

INBOX Technology adopta normas de derechos humanos reconocidas internacionalmente, coherentes con las principales convenciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en todos los lugares donde opera.

QUÉ SIGNIFICA

01

Prohibición absoluta del trabajo forzoso y del trabajo infantil, que alcanza a INBOX Technology y a todos sus proveedores y socios comerciales, sin excepción.

02

Respeto a la libertad de asociación y a la negociación colectiva, sin miedo a discriminación.

03

Salarios y condiciones que cumplen o superan los mínimos nacionales, y cumplimiento de la normativa de jornada.

NUESTRO COMPROMISO

Todos tenemos la responsabilidad de fomentar y proteger los derechos humanos y las libertades.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Respetamos los derechos humanos de todas las personas con las que trabajamos o entramos en contacto.
- Nos aseguramos de que nuestros socios conozcan esta política y los alentamos a adoptar normas similares.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance o Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV TRABAJANDO JUNTOS

Conflictos de interés

Hay conflicto cuando un interés personal —un vínculo, un negocio o un favor— puede influir, o parecer que influye, en una decisión que tomamos en nombre de INBOX Technology. La apariencia ya cuenta.



QUÉ SIGNIFICA

01

Se declara: familiares o personas cercanas en un proveedor, cliente o competidor; trabajos o negocios paralelos vinculados a INBOX Technology; contratación de personas cercanas.

02

Qué hacer: informarlo a Compliance o al superior, apartarse de esa decisión y dejarlo registrado en el Registro de Conflictos de Interés.

03

Declarar el conflicto no es una falta; ocultarlo, sí.

NUESTRO COMPROMISO

Somos francos y transparentes ante cualquier posible conflicto de intereses.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- No ofrecemos personalmente servicios a un competidor, cliente o proveedor.
- No hacemos negocios con una empresa de un colaborador o de su familia sin autorización previa.

DEFINICIÓN

Conflicto de interés

Un interés personal que puede influir, o parecer que influye, en una decisión tomada en nombre de la empresa.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance o tu superior directo.



EN LA PRÁCTICA

Un conocido ofrece consultoría los fines de semana para una empresa industrial que usa equipos similares a los que vende INBOX Technology. Se declara a Compliance antes de aceptar.



Capítulo V

Trabajando con clientes, proveedores y terceros

Nuestros clientes trabajan con nosotros por la calidad de lo que comercializamos y por los altos estándares de integridad que demostramos. No tomamos atajos: hacemos negocios de acuerdo con la ley y, cuando la ley es menos exigente que nuestras normas, seguimos nuestras normas.

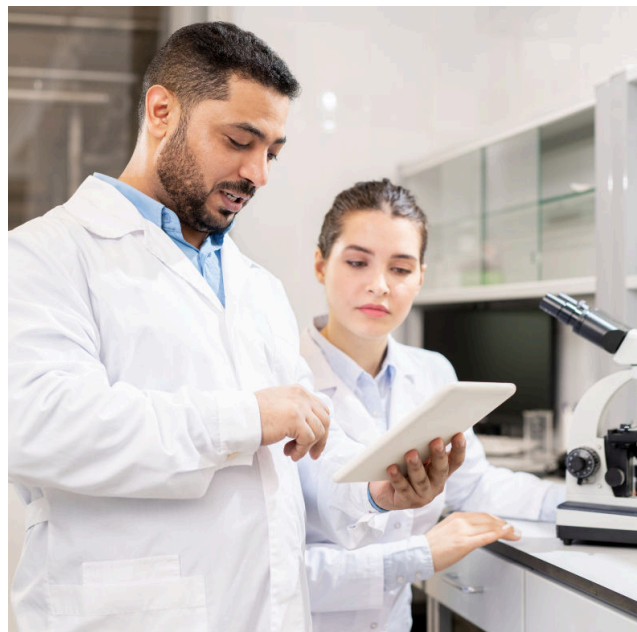
EN ESTE CAPÍTULO

Veracidad, calidad y seguridad de los productos	21
Proveedores y debida diligencia de terceros	22
Anticorrupción y antisoborno	23
Regalos, hospitalidad y cortesías	24
Relacionamiento con funcionarios públicos	25
Competencia leal	26
Controles comerciales, importación y aduana	27
Prevención de lavado de dinero	28

CAPÍTULO V CLIENTES Y TERCEROS

Veracidad, calidad y seguridad de los productos

Cumplimos nuestras promesas con el cliente y decimos la verdad, aunque un dato incómodo ponga en riesgo una venta.



QUÉ SIGNIFICA

01

La información técnica y comercial que damos es cierta y completa; no se falsean especificaciones ni resultados.

02

Firmar por otro, alterar un documento o inventar una aprobación es una falta grave, sin importar el monto ni la urgencia.

03

Cumplimos las leyes y requisitos de calidad y seguridad de los productos, y damos un servicio posventa serio.

NUESTRO COMPROMISO

Tenemos el deber de ofrecer productos y servicios con rendimiento, calidad, fiabilidad y seguridad constantes.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Entendemos las especificaciones contractuales y los requisitos que debemos cumplir para cada cliente.
- Respondemos de inmediato cuando un cliente nos comunica un problema de calidad o seguridad.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

tu superior directo.



EN LA PRÁCTICA

En una propuesta, un colega escribe que el equipo mide «hasta 1 ppm» cuando la ficha del fabricante dice 5 ppm, y el cliente preguntó justo ese dato. Se corrige antes de enviar; si ya salió, se informa al cliente.



CAPÍTULO V

CLIENTES Y TERCEROS

Proveedores y debida diligencia de terceros

Elegimos a nuestros proveedores por sus méritos y esperamos de ellos los mismos estándares de integridad, derechos humanos y ambiente que aplicamos nosotros.

QUÉ SIGNIFICA

01

Conocemos con quién operamos: verificamos antecedentes de proveedores, representantes y despachantes antes de operar.

02

Damos oportunidades equitativas y transparentes, y pagamos según nuestras obligaciones legales y contractuales.

03

Trasladamos a los terceros los principios de este Código.

NUESTRO COMPROMISO

Gestionamos estas relaciones con respeto, honestidad e integridad, sin importar el tamaño de la operación ni la duración del vínculo.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Nos comunicamos con los proveedores de forma abierta y honesta, y cumplimos nuestros acuerdos con ellos.
- Les mantenemos informados de los estándares que esperamos de ellos.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compras o Compliance.

CAPÍTULO V CLIENTES Y TERCEROS

Anticorrupción y antisoborno

Hacemos negocios sobre la base de nuestros productos y servicios, y trabajamos para proteger su integridad. Tenemos tolerancia cero frente al soborno: no participamos en negocios que requieran prácticas poco éticas o ilegales, ni aceptamos negocios que requieran dar o recibir sobornos o comisiones ilegales.



QUÉ SIGNIFICA

01

Nunca ofrecemos ni recibimos algo de valor para torcer una decisión comercial: pago, regalo, favor, oferta de trabajo u otro beneficio.

02

Prohibidos los pagos de facilitación: no «agilizamos» trámites con pagos a funcionarios, incluidos los despachos en aduana.

03

Solo operamos con terceros que puedan demostrar que cumplen estándares de integridad.

NUESTRO COMPROMISO

El soborno es ofrecer o recibir algo de valor para inclinar una decisión. La tolerancia cero rige en el sector público y en el privado, sin excepción.

NUESTROS PRINCIPIOS

Cumplimos la legislación sobre soborno y corrupción de los países en los que operamos. Solo nos asociamos con terceros que puedan demostrar que cumplen los principios de este Código y que hacen negocios con altos estándares de integridad.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Antes de decidir, nos preguntamos si la acción puede parecer inadecuada o poner en riesgo nuestra integridad o la reputación de la compañía.
- No ofrecemos nada con la intención —ni que pueda parecer que tiene la intención— de influir en una decisión comercial.
- Rechazamos el soborno aunque venga disfrazado: paga extraordinaria, incentivo, regalo encubierto o entretenimiento.

DEFINICIÓN

Pago de facilitación

Un pago a un funcionario para «facilitar», «untar» o «agilizar» un trámite: que la mercadería pase la aduana o que un permiso salga más rápido. En INBOX Technology está prohibido.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance.



EN LA PRÁCTICA

Un despachante sugiere un “pago extra” para que la mercadería salga más rápido de la aduana. Se rechaza y se reporta a Compliance.

CAPÍTULO V

CLIENTES Y TERCEROS

Regalos, hospitalidad y cortesías

Solo intercambiamos regalos y atenciones adecuados, para construir una relación comercial legítima, nunca como incentivo a una conducta indebida. Un regalo inadecuado puede sugerir una influencia indebida en una decisión comercial.

QUÉ SIGNIFICA

01

Regalos: solo de valor modesto, sin condición de por medio, y registrados; por encima del umbral del Programa de Compliance, autorización previa por escrito.

02

Hospitalidad: solo con una razón de negocio verificable (demostración de equipo, capacitación técnica, visita a planta), proporcionada, fuera de una decisión de compra en curso, y registrada.

03

Dinero o equivalentes: prohibición absoluta de efectivo, transferencias, tarjetas regalo, cupones o vouchers, sin importar el monto.

QUÉ CUENTA COMO REGALO U HOSPITALIDAD

No es solo un objeto. Incluye regalos, cenas de negocios, viajes, entradas a eventos, descuentos fuera de política, préstamos o cesiones de equipos sin contrato, capacitaciones y cualquier otro beneficio, tenga o no un monto asignable. La regla vale en las dos direcciones: lo que damos y lo que recibimos.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Las capacitaciones y viajes que ofrecen las representadas se aceptan cuando su objeto es técnico y verificable, y se registran.
- Con funcionarios públicos, toda atención requiere autorización previa de Compliance.
- No ofrecemos ni aceptamos entretenimientos sin fin comercial o desproporcionados, ni nada contrario a las reglas del destinatario.

DEFINICIÓN

Algo de valor

Cualquier beneficio, no solo dinero: un regalo, un viaje, una invitación, un descuento o el préstamo de un equipo.

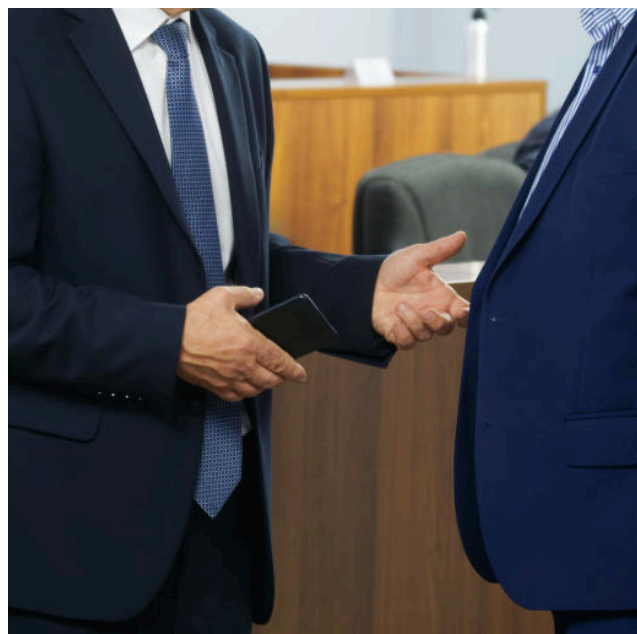
ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance o tu superior directo.

CAPÍTULO V CLIENTES Y TERCEROS

Relacionamiento con funcionarios públicos

La relación con funcionarios y entidades públicas exige un cuidado mayor: lo que sería aceptable con un privado puede no serlo con el Estado.



QUÉ SIGNIFICA

01

No se ofrece nada de valor que pueda influir o parecer que influye en una decisión pública.

02

Toda hospitalidad o cortesía hacia funcionarios se consulta previamente con Compliance y se registra.

03

En licitaciones y contrataciones públicas, lo que se declara obliga a INBOX Technology y tiene valor legal.

NUESTRO COMPROMISO

INBOX Technology vende al sector público en todos los países donde opera.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- No «agilizamos» trámites ni permisos con pagos a funcionarios.
- No ofrecemos nada de valor que sea ilegal o vaya en contra de las políticas del organismo destinatario.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance.



EN LA PRÁCTICA

Antes de una renovación de contrato, un organismo público sugiere una «colaboración» para un evento propio. Se consulta a Compliance y no se avanza sin su visto bueno.



CAPÍTULO V

CLIENTES Y TERCEROS

Competencia leal

Competimos con vigor y con juego limpio. La corrupción entre competidores se disfraza de «información» o «acuerdo»: todo contacto con un competidor debe ser transparente.

QUÉ SIGNIFICA

01

No pactamos precios, no repartimos clientes ni coordinamos ofertas en una licitación: la colusión es ilegal.

02

No usamos información privilegiada de competidores; la información de mercado se obtiene solo de fuentes públicas.

03

Si en una reunión surge un tema impropio con un competidor, se corta de inmediato y se reporta.

NUESTRO COMPROMISO

Cumplimos todas las leyes de competencia en los mercados donde operamos.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- No desacreditamos a la competencia: toda comparación de productos se basa en datos reales.
- No usamos información confidencial de trabajos anteriores ni pedimos a terceros que la obtengan por nosotros.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance.



EN LA PRÁCTICA

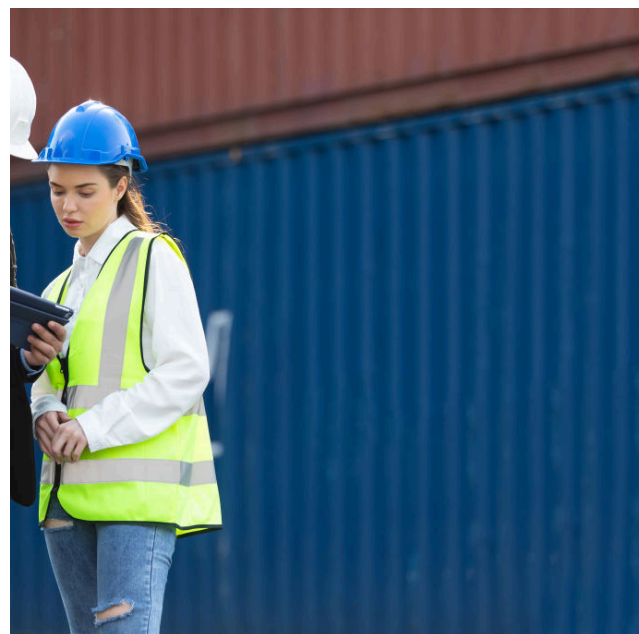
Un ex-colega que hoy trabaja en un competidor propone «ordenar el mercado» antes del cierre de una licitación en la que ambos participan. Se corta ahí, no se acuerda nada y se reporta.

CAPÍTULO V

CLIENTES Y TERCEROS

Controles comerciales, importación y aduana

Cumplimos las leyes que rigen el movimiento transfronterizo de productos, tecnología y datos.



QUÉ SIGNIFICA

01

Obtenemos las autorizaciones de importación y exportación pertinentes y respetamos embargos y usos restringidos.

02

Nunca etiquetamos mal ni subvaluamos productos, ni ocultamos el destino final de un envío.

03

Los agentes o representantes que actúan por INBOX Technology también están sujetos a estas reglas.

NUESTRO COMPROMISO

Esto incluye aduanas, impuestos, embargos a países y empresas, usos finales restringidos y requisitos antiboicot.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Conocemos las restricciones para prestar servicios y asistencia técnica a determinadas empresas, personas y países.
- Seguimos los procedimientos de la empresa siempre que transferimos productos, tecnología o datos a terceros.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

el responsable de logística o Compliance.



CAPÍTULO V CLIENTES Y TERCEROS

Prevención de lavado de dinero

Lavar dinero es hacer pasar fondos de origen ilícito por operaciones que parecen legítimas.

QUÉ SIGNIFICA

01

Señales: efectivo alto sin factura; pagar de más y pedir reintegro; pagos hacia o desde terceros sin relación con la operación; fraccionamiento inusual.

02

Qué hacer: no avanzar la operación ni alertar al cliente; reportar a Compliance.

03

Alcanza con la sospecha: no hace falta certeza para reportar.

NUESTRO COMPROMISO

Cualquier empresa que cobra y vende puede ser usada como vehículo, también INBOX Technology.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Estamos atentos a condiciones de pago que se aparten del contrato o a pagos hacia beneficiarios distintos de los registrados.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance.



EN LA PRÁCTICA

Un cliente nuevo propone pagar un lote de equipos con varios cheques a nombre de personas distintas, «porque así manejan los fondos entre socios», y el monto es alto. No se acepta y se reporta a Compliance antes de responder.



Capítulo VI

Trabajando con los activos y la información

La información y los activos de la empresa son vitales para nuestro éxito. Los usamos con sensatez, los protegemos de usos indebidos, y cuidamos con el mismo estándar lo que otros nos confían.

EN ESTE CAPÍTULO

Activos físicos y fondos	30
Precisión en los registros y la contabilidad	31
Propiedad intelectual	32
Información confidencial y protección de datos	33
Comunicaciones externas y redes sociales	34
Seguridad de la información	35



CAPÍTULO VI ACTIVOS E INFORMACIÓN

Activos físicos y fondos

Usamos los activos y fondos de la empresa —y los de terceros a nuestro cuidado— con responsabilidad y solo para fines autorizados.

QUÉ SIGNIFICA

01

No usamos activos de la empresa para beneficio personal ni los retiramos sin autorización.

02

Los fondos se usan solo para fines de negocio y toda operación queda registrada.

03

Los pagos a terceros deben ser correctos y a los beneficiarios declarados.

NUESTRO COMPROMISO

Aplicamos el mismo cuidado a los equipos más caros que a los suministros de oficina.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- No desechamos activos importantes, como equipos, sin autorización.
- Estamos atentos a condiciones de pago que infringen un contrato o a pagos hacia destinos distintos de los registrados.

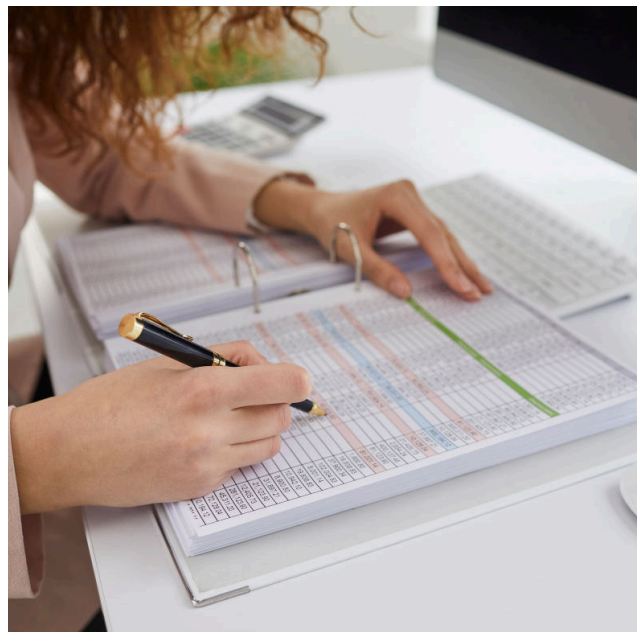
ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Administración.

CAPÍTULO VI ACTIVOS E INFORMACIÓN

Precisión en los registros y la contabilidad

Nuestros libros y registros deben mostrar una imagen clara y precisa de las operaciones en todo momento.



QUÉ SIGNIFICA

01

No se hacen asientos falsos o engañosos, financieros o no financieros.

02

Cumplimos la normativa de declaraciones fiscales, obligaciones de importación y exportación, prevención de blanqueo de capitales y control de divisas.

03

Informamos de inmediato cualquier pedido de falsificar registros.

NUESTRO COMPROMISO

Clientes, reguladores y otros grupos de interés confían en que la información que damos es precisa.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Conservamos los documentos y registros según la normativa vigente.
- Presentamos y aprobamos los gastos con integridad, según las políticas de la empresa.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Administración o tu superior directo.



CAPÍTULO VI

ACTIVOS E INFORMACIÓN

Propiedad intelectual

Protegemos la propiedad intelectual e información exclusiva de INBOX Technology y respetamos la de terceros.

QUÉ SIGNIFICA

01

Designamos como confidencial la información y las innovaciones de la empresa.

02

Usamos propiedad intelectual de terceros solo de forma legítima y con la licencia correspondiente.

03

Informamos al superior cuando desarrollamos una innovación, para que la empresa decida si la protege.

NUESTRO COMPROMISO

La propiedad intelectual incluye innovaciones, trabajos o materiales que se protegen con patentes, marcas o derechos de autor, y la información confidencial que nos da una ventaja competitiva.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Incorporamos propiedad intelectual de terceros solo con el consentimiento de su titular.

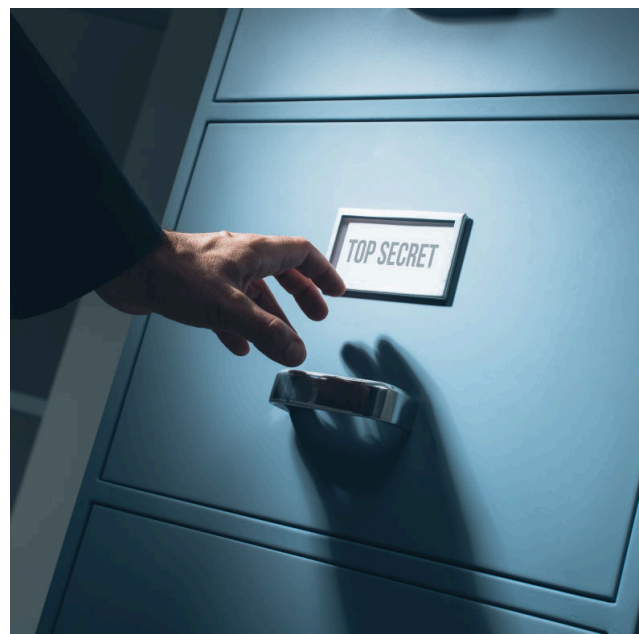
ANTE LA DUDA, CONSULTA A

tu superior directo.

CAPÍTULO VI ACTIVOS E INFORMACIÓN

Información confidencial y protección de datos

La información de clientes, colegas y de la empresa es un activo que se cuida: se usa solo para su fin, se resguarda y se protege de fugas.



QUÉ SIGNIFICA

01

Prohibido sacar información de su cauce: pasarla a cuentas personales o mensajería, llevársela al desvincularse o publicar información interna en redes.

02

Si algo llega por error, no se usa: se avisa al remitente y se elimina.

03

El tratamiento de datos personales se ajusta a la normativa de cada país y solo se comparte con quien lo necesita y está autorizado.

NUESTRO COMPROMISO

Los datos personales tienen protección reforzada.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Firmamos acuerdos de confidencialidad cuando corresponde y usamos la información según sus condiciones.
- Solo revelamos información confidencial de terceros con su permiso.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance o IT.



EN LA PRÁCTICA

Llega por error un correo con la planilla de sueldos de otro país. No se comparte, se avisa al remitente y se elimina.

CAPÍTULO VI **ACTIVOS E INFORMACIÓN**

Comunicaciones externas y redes sociales

Nos comunicamos con el exterior con una voz clara, unificada y veraz.

QUÉ SIGNIFICA**01**

Solo damos información de la empresa si estamos autorizados; las consultas de prensa o reguladores se derivan a quien corresponde.

02

Nuestras afirmaciones de marketing son precisas y verificables, y no citamos a clientes o socios sin su permiso.

03

En redes sociales usamos el sentido común y no publicamos información interna o confidencial.

NUESTRO COMPROMISO

La honestidad sostiene todas las actividades de ventas, marketing y publicidad.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Si nos identificamos como parte de INBOX Technology en redes, cuidamos que lo que publicamos refleje nuestros principios.

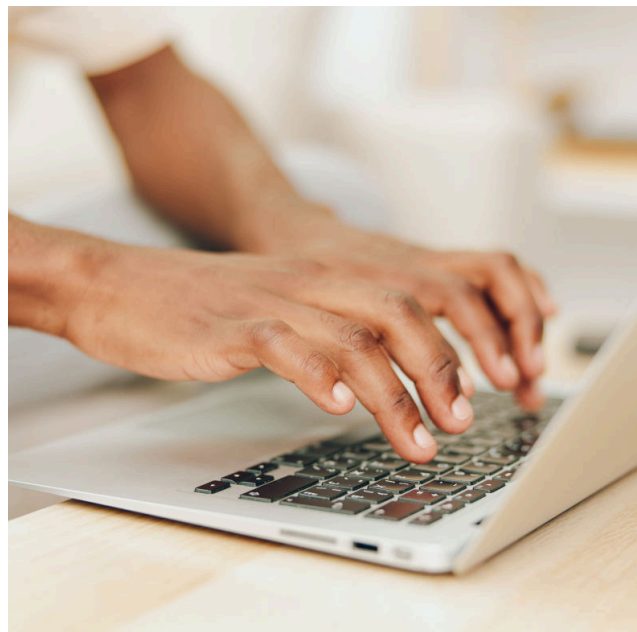
ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Marketing o tu superior directo.

CAPÍTULO VI ACTIVOS E INFORMACIÓN

Seguridad de la información

Proteger los sistemas y los datos es responsabilidad de todos, no solo de IT.



QUÉ SIGNIFICA

01

Contraseñas únicas y privadas, nunca compartidas; se bloquea la pantalla al dejar el puesto.

02

Ante un correo sospechoso (phishing), no se hace clic y se reporta a IT.

03

El acceso de un proveedor lo habilita IT; trabajando fuera, nunca se envían datos al correo personal.

NUESTRO COMPROMISO

Los sistemas, el software y los datos son herramientas críticas para atender a nuestros clientes.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- No instalamos software no aprobado o sin licencia.
- Usamos los sistemas para fines de negocio y limitamos el uso personal al mínimo.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A
IT.



EN LA PRÁCTICA

Se encuentra una notebook de empresa encendida y con sesión abierta en el sistema de clientes, sin saber de quién es. Se bloquea la pantalla y se avisa a IT.



Capítulo VII

Trabajando en nuestras comunidades

Nuestras responsabilidades se extienden a las comunidades en las que operamos, y tenemos la obligación de proteger el medio ambiente.

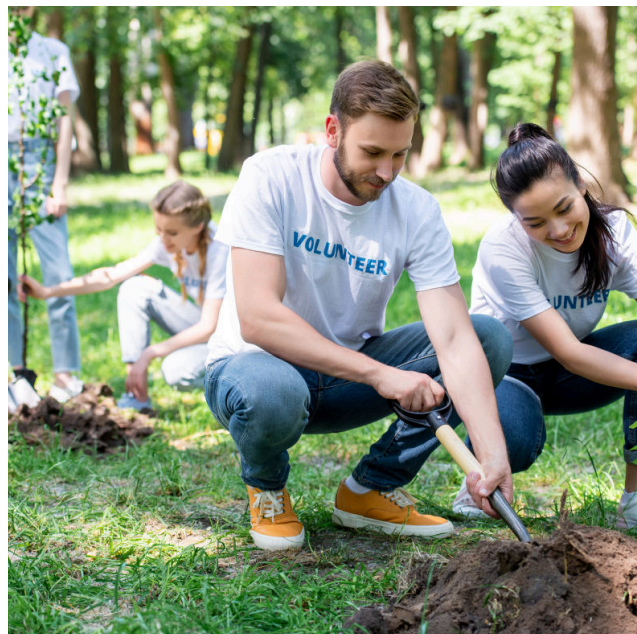
EN ESTE CAPÍTULO

Actividades benéficas y donaciones	37
Contribuciones y actividades políticas	38
Respeto por el medio ambiente	39

CAPÍTULO VII COMUNIDAD

Actividades benéficas y donaciones

Apoyamos a la comunidad de forma responsable y transparente.



QUÉ SIGNIFICA

01

Toda donación de fondos o activos de la empresa se autoriza y se contabiliza correctamente.

02

Somos cautos: una donación no debe dar la impresión de ser un pago indebido o un soborno.

NUESTRO COMPROMISO

Alentamos a las personas a contribuir con causas que hacen el bien en sus comunidades.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Pedimos permiso antes de ofrecernos como voluntarios en nombre de la empresa.
- Cuidamos que el voluntariado personal no entre en conflicto con nuestro trabajo.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

tu superior directo o Recursos Humanos.



CAPÍTULO VII COMUNIDAD

Contribuciones y actividades políticas

INBOX Technology no realiza contribuciones políticas.

QUÉ SIGNIFICA

01

No se usan fondos, instalaciones ni activos de la empresa para contribuciones o donativos a candidatos, partidos o causas políticas.

02

La actividad política personal no debe involucrar ni comprometer a INBOX Technology.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

→ No usamos el tiempo de trabajo para actividades de apoyo político.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Compliance.

CAPÍTULO VII COMUNIDAD

Respeto por el medio ambiente

Operamos de forma respetuosa con el medio ambiente, en línea con nuestro sistema de gestión ambiental.



QUÉ SIGNIFICA

01

Cumplimos la legislación ambiental y buscamos minimizar residuos, emisiones y consumo de recursos.

02

Esperamos de nuestros proveedores estándares ambientales aceptables.

NUESTRO COMPROMISO

Trabajamos para minimizar el impacto de nuestra actividad en las comunidades donde operamos.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Desechamos correctamente los residuos y promovemos el ahorro de energía y el reciclaje.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A
tu superior directo.



Capítulo VIII

Medidas disciplinarias

Si, a pesar de nuestro compromiso con la integridad, alguien se aparta de este Código, de las políticas de la empresa o de la ley, se aplican medidas disciplinarias.

EN ESTE CAPÍTULO

Medidas disciplinarias

41

CAPÍTULO VIII MEDIDAS

Medidas disciplinarias

El incumplimiento de este Código da lugar a medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad, aplicadas conforme al Reglamento de Sanciones (PRO-HR-0011) y al Reglamento Interno de Trabajo, y de acuerdo con la normativa laboral de cada país.



QUÉ SIGNIFICA

01

Marco graduado: las medidas se gradúan según la gravedad, la intención, la reincidencia y el impacto, y pueden ir desde un llamado de atención hasta la desvinculación con causa.

02

Otras responsabilidades: según el caso y el país, pueden sumarse responsabilidades civiles o penales, personales y de la empresa, incluida la denuncia a las autoridades.

03

Agravantes: el encubrimiento de una infracción, la represalia contra quien denuncia y la reincidencia agravan la falta.

CÓMO SE VE EN ACCIÓN

- Las medidas se aplican de forma coherente con las políticas, el Reglamento Interno de Trabajo y las leyes de cada país.

ANTE LA DUDA, CONSULTA A

Recursos Humanos o Compliance.



www.inboxsa.com
compliance@inboxsa.com