

Brightstar™

CÓDIGO DE
CONDUCTA
Y ÉTICA

A silhouette of a cyclist riding a bicycle is positioned on the left side of the image, set against a warm, golden sunset background. The cyclist is wearing a helmet and is captured in a forward-leaning riding posture. A large, solid red circle is centered on the right side of the image, containing the text 'NUESTROS VALORES' in a bold, white, sans-serif font.

NUESTROS VALORES



**PENSAMOS
PRIMERO EN EL
CLIENTE**

Ponemos a nuestros clientes tanto externos como internos, en primer lugar. Nos apasionamos por entender sus necesidades y ofrecerles ideas que contengan nuestro espíritu innovador y emprendedor.

La confianza se gana cuando cumplimos nuestros compromisos con nuestros clientes de manera honesta. Debemos generar confianza entre nosotros mismos, haciendo lo correcto en todo momento.



**NOS GANAMOS
LA CONFIANZA**



**TRABAJAMOS
EN EQUIPO**

Somos personas apasionadas que unen sus mentes para desarrollar nuevas ideas y para resolver situaciones complejas – en nuestra compañía y en todos los continentes donde operamos.

Nos esforzamos por lograr la excelencia. Como líderes en la industria, continuamente nos enfocamos en mejorar los negocios de nuestros clientes, desarrollando e implementando soluciones innovadoras.



**BUSCAMOS
DE MANERA
INCESANTE LA
EXCELENCIA**

SU GUÍA PARA LA ÉTICA

6

Nuestros compromisos

.6

- . El cumplimiento se aplica a todos nosotros
- . Reconocimiento
- . e-Learning/Capacitación cara a cara / Comunicaciones / Políticas
- . Política de puertas abiertas
- . Dónde efectuar una denuncia
- . Cero tolerancia para violaciones de cumplimiento o represalias por reportar inquietudes
- . Iniciativa "Diga algo"

11

Registros comerciales precisos

.11

- . Documentación
- . Auditoría
- . Revelación
- . Obligaciones éticas de los empleados que participan en iniciativas públicas
- . Obligaciones ante los accionistas y los medios divulgativos
- . Protección de información no pública y prevención del tráfico de información privilegiada.
- . Información confidencial



16

Prevención de conflictos de intereses y práctica de una gestión adecuada de riesgos .16

- . Conflictos de intereses
- . Obsequios
- . Viajes y actividades recreativas
- . Transacciones entre partes relacionadas
- . Anticorrupción y antisoborno
- . Anticompetencia
- . Antiboicot
- . Cumplimiento de las normas de comercio
- . Antilavado de dinero
- . Obligaciones en relación con contratos gubernamentales

26

Promoción de un ambiente sano, respetuoso y seguro .26

- . Salud y seguridad
- . Diversidad, igualdad de oportunidades y trato justo
- . Relaciones con terceros
- . Discriminación y acoso
- . Privacidad y protección de datos
- . Violencia
- . Uso apropiado de la propiedad de la compañía
- . Abuso de drogas y alcohol
- . Tiempo de trabajo y beneficios
- . Conducta indebida fuera del trabajo
- . Medio ambiente

24

Dispositivos electrónicos, redes sociales y software .24

- . Uso adecuado y protección de los sistemas de la compañía
- . Propiedad Intelectual

CONCLUSIÓN .31

Nuestros compromisos

¿Moverse rápido? Sí ¿Atajo para el cumplimiento? No.

El cumplimiento se aplica a todos nosotros

La responsabilidad del cumplimiento, incluido el deber de buscar asesoramiento cuando tenga preguntas o dudas acerca de cómo manejar una situación, le corresponde a todos los miembros de la comunidad Brightstar. Nuestro Código de Conducta y Ética (el "Código") se aplica a todos los que trabajan en la comunidad Brightstar: ¡incluyendo a nuestra junta directiva, directores, proveedores, vendedores y usted! Estamos conscientes de que ningún programa educativo y de capacitación, por muy amplio que sea, no puede prever todas las situaciones posibles. Es por eso que nos dedicamos a brindar información de cumplimiento a todos, y a responder a todas las consultas sobre este tema.

Reconocimiento

Todos los empleados de Brightstar deben reconocer el Código de Conducta y Ética mediante su total lectura y comprensión. Reconocemos el Código al momento de la contratación, así como anualmente. Convenimos en cumplir con todas las leyes y reglamentos pertinentes y con el Código. Nos esforzamos por familiarizarnos con los valores de la compañía y la capacidad de tomar buenas decisiones dentro y fuera del lugar de trabajo.

Además, todos somos responsables de leer y comprender todas las políticas y los procedimientos de la compañía. Asegúrese de estudiar estos lineamientos y cumplirlos consecuentemente. Las políticas específicas relacionadas con los temas tratados en el presente Código son una referencia útil y proporcionan una visión de conjunto.

e-Learning/Capacitación cara a cara / Comunicaciones / Políticas

Con el fin de garantizar la responsabilidad y aumentar los conocimientos dentro de nuestra comunidad, ofrecemos capacitación por Internet (e-Learning) sobre una serie de temas relacionados con el cumplimiento. Nuestros programas de e-Learning están convenientemente disponibles en distintos idiomas para ayudarle a comprender las expectativas de la compañía.

Queremos consolidar la comprensión de cada miembro de nuestra compañía en todos los niveles. Nuestra meta es establecer una comunidad facultada y unificada en todo el mundo. Con el fin de alcanzar esta meta, nuestros distintos equipos departamentales se dedican a formar a todos los empleados de nuestra comunidad global mediante cursos de capacitación a través de la web y comunicaciones cara a cara. Además, las políticas de nuestra compañía ofrecen descripciones detalladas de la forma en que hacemos negocios. No dude en consultarlas para obtener información más detallada sobre los temas de este Código.

Política de puertas abiertas

Brightstar está comprometida a facultar a sus empleados a plantear inquietudes sin temor a represalias. Usted siempre debe sentirse cómodo de denunciar cualquier problema a su gerente o a un ejecutivo de Brightstar. Además, puede informar sobre cualquier inquietud a su representante de recursos humanos, asesor jurídico general, jefe de Ética y Cumplimiento o a cualquier otro directivo o gerente de Brightstar con quien se sienta cómodo para hablar. Ofrecemos varias vías para que usted pueda expresar sus inquietudes. De esta manera, siempre habrá alguien dispuesto a escuchar y ayudar.

Dónde hacer una denuncia

En caso de que experimente alguna represalia debido a sus esfuerzos de buena fe, no importa el lugar donde trabaje, comuníquese inmediatamente con su representante de recursos humanos, asesor jurídico general, jefe de Ética y Cumplimiento o con cualquier otro directivo o gerente de Brightstar con quien se sienta cómodo para hablar, ya sea en forma electrónica o personal. Asimismo, si tiene conocimiento de que se ha producido o cree que va a producirse una violación, comuníquese con alguno de nuestros mecanismos a tales efectos.

Recuerde, las violaciones a la ética nos afectan a todos. Denúncielas inmediatamente.

Además de comunicarse directamente con alguien, también puede ver nuestras otras opciones de denuncias, tales como la línea telefónica confidencial de ayuda y el sitio web. Le instamos a denunciar cualquier violación a través de esas opciones de la siguiente manera:

- Presente una denuncia en el sitio web de EthicsPoint: www.brightstar.ethicspoint.com
- Llame a la línea telefónica de ayuda: **877-307-1218** (llamada gratuita dentro de los Estados Unidos, Guam, Puerto Rico y Canadá) o
- Seleccione su país en las Instrucciones para Llamadas Internacionales Gratuitas en el sitio web de EthicsPoint para encontrar su línea telefónica de ayuda más cercana

La línea telefónica de ayuda y el sitio web están disponibles las

24/7

horas del día

días de la semana

A modo de recordatorio: EEthicsPoint NO es un 911 ni un servicio de emergencia. No utilice este sitio para denunciar casos que representen una amenaza inmediata a la vida o a la propiedad. Las denuncias presentadas por medio de este servicio podrían no recibir una respuesta inmediata. Si necesita ayuda de emergencia, comuníquese con sus autoridades locales o llame al 911.

Cero tolerancia para violaciones de cumplimiento o represalias por denunciar inquietudes

PASO 1

Cumpla con el Código de Conducta y Ética.

¿Por qué?

Cumplir con el Código contribuye a la cultura ética de la compañía y consolida nuestra reputación. El incumplimiento puede dar lugar a la terminación del empleo o rescisión del contrato, o a sanciones más graves de conformidad con la ley.

PASO 2

Denuncie de buena fe cualquier presunta violación del Código a través de uno de nuestros mecanismos disponibles a tales efectos.

¿Por qué?

Haremos todo lo posible por investigar cualquier supuesta violación del Código, incluso el hecho de no denunciar una violación.

PASO 3

Siéntase seguro sabiendo que Brightstar le protege.

¿Por qué?

Prohibimos las represalias contra cualquier empleado que presente una denuncia basada en su creencia razonable de buena fe de que ocurrió o está a punto de ocurrir una violación real o supuesta. Estamos comprometidos a tomar seriamente todas las denuncias y resolverlas con prontitud.



Iniciativa “diga algo”

La reputación de nuestra compañía es uno de nuestros activos más importantes. Su participación activa en la denuncia de violaciones o presuntas violaciones es esencial para respaldar una organización positiva y ética en toda la compañía Brightstar.

Nuestros lineamientos son sencillos:

¿Ve algo? ¿Escucha algo? Diga algo.

SEA UN HÉROE DE LA ÉTICA

¡Tome la decisión correcta y siéntase orgulloso de la ética y cultura de nuestra compañía!

En caso de duda, hágase las siguientes preguntas:

- ¿Podrían estas acciones perjudicar la reputación de Brightstar?
- ¿Podrían estas acciones perjudicar mi reputación? ¿La reputación de mi familia?
- ¿Son estas acciones compatibles con los valores corporativos de Brightstar?
- ¿Son legales estas acciones (en EE. UU. o en cualquier otro país relacionado con la compañía)?
- ¿Qué pensarían los medios informativos sobre estas acciones?
- ¿Qué pensaría un fabricante, un socio comercial o una autoridad gubernamental sobre estas acciones?
- ¿Qué pensaría un ejecutivo o director de Brightstar sobre estas acciones?

Esté o no esté seguro sobre sus respuestas a estas preguntas, le recomendamos que procure el asesoramiento de uno de nuestros mecanismos disponibles a tales efectos.

CASO HIPOTÉTICO DE COMPROBACIÓN

Es viernes por la tarde. Usted está terminando su último proyecto de la semana mientras disfruta de un delicioso cappuccino en la sala de descanso. Justo cuando estaba listo para salir de la oficina para disfrutar de un tranquilo fin de semana con su familia, se le acerca un “compañero de trabajo” a quien nunca ha visto antes. Este “compañero de trabajo”, desconocido para usted, es un auditor que está realizando encuestas de rutina entre los empleados actuales en cuanto a sus conocimientos sobre el Código de Conducta y Ética de la compañía. Amablemente le hace una serie de preguntas acerca de qué haría usted si descubre una violación de la ética dentro de la compañía. Usted ha leído el conveniente Código de Conducta y Ética de Brightstar y, por lo tanto, sabe exactamente cómo responder a lo siguiente:

¿Dónde puede realizar una denuncia?

En el sitio web confidencial www.brightstar.ethicspoint.com o a través de la línea telefónica de ayuda gratuita disponible en nuestro sitio web para cada subsidiaria.

¿A quién le puede informar?

A un representante de RR. HH., un auditor interno, el asesor jurídico general, el jefe de Ética y Cumplimiento o a cualquier otro gerente o ejecutivo de la compañía.

¿Cuándo puede denunciar?

Tan pronto como ocurra la violación o inmediatamente antes de que se espera que ocurra.



REGISTROS COMERCIALES PRECISOS

Las empresas de servicios inalámbricos más importantes del mundo confían sus productos a Brightstar. Esto no sucede por accidente.

Registros comerciales precisos

Nos dedicamos a mantener libros y registros precisos y transparentes. Siempre nos aseguramos de que nuestros libros y registros estén autorizados, se presenten en tiempo y forma y reflejen fielmente las transacciones. Con la ayuda de nuestros controles contables internos, las transacciones financieras de la compañía se gestionan en forma adecuada. Además, nos aseguramos de cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como con las leyes y los reglamentos pertinentes.

Debemos resolver cualquier discrepancia que encontremos en nuestros registros, informando a la gerencia y notificando adecuadamente a los accionistas, clientes y proveedores afectados de la compañía. Nunca debe falsificar, tergiversar ni modificar los registros de la compañía. Esto incluye situaciones en las que la información esté intencionalmente oculta, así como situaciones en las que alguien esté colaborando en la falsificación de registros. Debe denunciar de inmediato cualquier violación relacionada con la administración de registros, a través de uno de nuestros mecanismos disponibles a tales efectos.

Documentación

Nos esforzamos por mantener una documentación precisa de las ventas, órdenes de compra, controles de inventario y otras transacciones realizadas con nuestra compañía, a nivel local o internacional. Es fundamental que solicitemos y obtengamos toda la documentación relevante de nuestros clientes, proveedores o de otros terceros que participen en dichas transacciones. Creemos que se debe mantener una documentación precisa, porque esto refuerza la credibilidad y la integridad de nuestra compañía.

Auditoría

Nuestros auditores internos y externos desempeñan un papel primordial en nuestra compañía al proporcionar a nuestros equipos de gestión sus evaluaciones de la eficacia de los controles internos sobre la contabilidad, las operaciones y las funciones administrativas. Ellos son responsables de realizar inspecciones objetivas e independientes de la compañía. Se aseguran de tener en cuenta la integridad, la honestidad y el alto sentido de moralidad empresarial de la compañía. Consideramos que debemos cooperar plenamente con nuestros equipos de auditoría. No toleramos que se hagan declaraciones intencionalmente falsas o engañosas a ninguno de nuestros auditores.

Revelación

La revelación es vital para nuestro éxito. La revelación completa y detallada refuerza la responsabilidad y actúa como poderoso elemento de disuasión de actos deshonestos. Deben revelarse adecuadamente todos los fondos monetarios, cuentas bancarias y otras cuentas relacionadas con los negocios en los libros contables de la compañía para mantener su integridad. Le instamos a que verifique que no quede oculto ningún fondo, activo, pasivo, ingreso o gasto de la compañía ni que esté asentado en forma incompleta o incorrecta.

Obligaciones éticas de los empleados que participan en iniciativas públicas

Estamos comprometidos a cumplir con todas las obligaciones de divulgación pública de una manera completa, justa, precisa y oportuna. En algunas ocasiones llamaremos a determinados empleados o ejecutivos para que proporcionen información a nuestro departamento de contabilidad o a nuestros auditores con fines de divulgación pública. Esperamos que nuestro equipo identifique de forma rápida y adecuada cualquier información solicitada.

Más específicamente, nuestro departamento de contabilidad y nuestro comité de auditoría tienen la responsabilidad especial de promover la integridad en toda nuestra organización. El director general, el director de finanzas, el departamento de contabilidad y el comité de auditoría tienen la obligación especial de defender la integridad de la compañía por medio de informes sobre los resultados y las condiciones financieras.

Si usted sabe o sospecha que existe alguna conducta que pueda poner en peligro nuestra capacidad de divulgar informes públicos, incluidos los documentos que se presentan ante la Comisión de Bolsa y Valores (SEC), debe comunicarse inmediatamente con uno de nuestros mecanismos disponibles a tales efectos.

Obligaciones ante los accionistas y los medios divulgativos

Nos esforzamos por cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias relativas a lo que decimos acerca de nuestra compañía. Esto abarca desde las declaraciones realizadas durante nuestras interacciones en la oficina, hasta las declaraciones efectuadas en las redes sociales (por ejemplo, Facebook, Twitter, etc.).

Todos debemos tener cuidado con la forma en la que reaccionamos ante cualquier noticia o información acerca de nuestra compañía. Solo nuestros departamentos de marketing y de comunicaciones están autorizados a responder y abordar cualquier información relacionada con nuestra compañía que publiquen los medios divulgativos. Debido a que estamos a favor de una comunicación transparente y del respeto hacia nuestros accionistas, respondemos de manera positiva a las acciones que nos afectan tanto en nuestro entorno interno como externo.

Si los medios divulgativos se pusieran en contacto con usted, deberá remitir dicha solicitud a mediarelations@brightstarcorp.com. Si los medios divulgativos se pusieran en contacto con usted acerca de un asunto de carácter jurídico, deberá remitir dicha solicitud a nuestro asesor jurídico general. Si un accionista se pusiera en contacto con usted, deberá remitir dicha solicitud a nuestro vicepresidente ejecutivo de finanzas y al director de finanzas.



Protección de información no pública y prevención del tráfico de información privilegiada

Durante su relación laboral con Brightstar, es posible que se entere sobre determinada información confidencial que califica como “información importante no pública.” Esta información podría referirse a Brightstar, a uno de sus clientes, proveedores, socios comerciales o a cualquier otro tercero. La información importante no pública incluye información que usted podría compartir o recibir de agentes, socios comerciales e incluso de compañeros de trabajo. También incluye cualquier información de carácter técnico o empresarial que se mantiene de forma privada dentro de la compañía. Es trascendental proteger dicha información ya que la misma añade valor a nuestra compañía y nos mantiene competitivos en un mercado de rápido crecimiento. No debe nunca divulgar información importante no pública a nadie fuera de nuestra compañía, incluidos sus familiares y amigos, y solo debe divulgarla a sus compañeros de trabajo si hay necesidad de que la sepan.

Es preciso solicitar una autorización apropiada antes de compartir cualquier información no pública con el público o con cualquier otro tercero. Si usted deja de formar parte de la comunidad Brightstar, la información no pública no podrá ser compartida con los nuevos empleadores ni con ninguna otra persona.

Prohibimos que los miembros de la comunidad Brightstar comercien con títulos valores de Brightstar, o con títulos valores de sus proveedores, clientes o competidores. Si usted tiene conocimiento de que cualquier información no pública está siendo compartida sin la debida autorización, póngase en contacto de inmediato con uno de nuestros mecanismos disponibles a tales efectos y refiérase a nuestras políticas de la compañía.

Información confidencial

Una de las características más interesantes de trabajar en una compañía tan diversa como Brightstar es el conocimiento de su información confidencial y sus secretos comerciales exclusivos. Esto puede ir desde listas de clientes hasta estrategias de fijación de precios para nuevos productos y servicios. También podría incluir información acerca de los clientes, proveedores o socios comerciales de Brightstar que tiene carácter confidencial, sensible en términos de la competencia y/o de propiedad exclusiva. Usted debe asumir que la información de la compañía, incluyendo la información importante no pública, es confidencial y/o sensible en términos de competencia, salvo que Brightstar haya hecho oficialmente pública dicha información.

Por difícil que sea frenar los deseos de compartir esta información con el resto del mundo, es importante que mantengamos confidenciales los secretos de Brightstar (y de sus socios) dentro de la compañía, y solo los compartamos con nuestros colegas conforme a la necesidad que tengan de saber. Tenemos que asegurarnos de no compartir directa o indirectamente estos secretos con nadie que trabaje fuera de la compañía, ni permitir que se hagan públicos. Además, está estrictamente prohibido intercambiar información sensible con blogueros u otros sitios web.

Seguimos esta práctica porque la protección de la información de nuestra compañía y de sus socios comerciales no es solo una prioridad, sino también un factor vital para nuestro éxito.



integridad absoluta

compromiso

solidez

**mejor
compañía**

CASO HIPOTÉTICO DE COMPROBACIÓN

Charlie trabaja en el departamento jurídico en su compañía. Su hermano, Gary, trabaja en el departamento de finanzas de una compañía subsidiaria. Charlie ha venido trabajando en un importante acuerdo de fusión que le dará a su compañía una enorme ventaja competitiva en el mercado. Todavía no se ha concertado el contrato y la compañía no ha hecho público su acuerdo de fusión.

Mientras juega al golf un par de días más tarde con su hermano Gary, Charlie casualmente menciona el acuerdo de fusión. Charlie se arrepiente inmediatamente de habérselo dicho a Gary porque sabe que no puede compartir información no pública (también conoce la naturaleza ambiciosa de Gary). Gary le asegura a su hermano que no comprará acciones de la compañía hasta que la noticia se haga pública.

Pasan algunas semanas y Gary se impacienta al no escuchar ninguna gran novedad sobre la compañía. Sabe que le había prometido a su hermano que no invertiría personalmente en la compañía, pero está ansioso por aprovechar esta oportunidad. Se pregunta si puede comentarle la noticia a su amigo Steve y pagarle para que haga la inversión en nombre suyo.

¿Puede Gary eludir la responsabilidad de utilizar la información no pública haciendo que Steve invierta por él?

Por supuesto que no. El asunto empeoraría si Gary le comentara a su amigo la información. En principio, a pesar de que Gary es familiar de Charlie, Charlie no tenía permitido compartir información no pública con él, independientemente de que Gary trabaje en una compañía subsidiaria. La única manera de que Charlie habría podido comentarle a Gary era si hubiera recibido la aprobación previa de su compañía.

Además, Gary no está autorizado a comentarle a nadie la información hasta que se haga pública. Tampoco puede hacer una inversión, ni pedirle a un amigo que la haga por él. Basado en ciertos casos reales, esto también podría ser considerado como información privilegiada y una violación de otras leyes, sujeto a multas y/o prisión.



PREVENIR LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y PRACTICAR UNA ADECUADA GESTIÓN DE RIESGOS

Los servicios de clase mundial exigen dedicación de clase mundial – de principio a fin

Conflictos de intereses

La política de Brightstar en cuanto a conflictos de intereses es sencilla: usted debe actuar en pos del mejor interés de Brightstar en todo momento. Los conflictos de intereses pueden surgir cuando usted:

- Adquiera un interés sustancial en cualquier proveedor, competidor o cliente de Brightstar.
- Acepte cualquier asesoría personal o relación laboral que compita o pueda competir, con Brightstar.
- Participe en cualquier actividad empresarial externa que compita, o pueda competir, con los negocios o intereses de Brightstar.
- Acepte cualquier empleo externo que afecte la capacidad de dedicar el tiempo y la atención adecuados a Brightstar.
- Se desempeñe como ejecutivo, director o en cualquier otra función para cualquier cliente, proveedor o competidor de Brightstar, a menos que sea aprobado por el CEO.
- Supervise, influya, revise o tenga influencia en las evaluaciones laborales, remuneraciones o beneficios de cualquier “familiar” que sea empleado de Brightstar.
- Participe o haya participado en la adjudicación o administración de contratos a Brightstar como empleado del gobierno.
- Realice en forma ilegal u obligue a otros a realizar contribuciones políticas a los candidatos políticos, organizaciones o partidos políticos que podrían utilizar dichas contribuciones para candidatos políticos.
- Transfiera préstamos personales de la compañía a cualquiera de nuestros empleados, incluidos los directores ejecutivos.
- Acepte préstamos de cualquier otra empresa en nombre de la compañía sin autorización previa, incluyendo nuestras filiales.

Nota: Si en cualquier momento durante su relación laboral con Brightstar usted se encuentra con un conflicto de interés real o posible, tiene la obligación de informarlo de inmediato. Muchas veces los conflictos pueden resolverse por medio de una conversación abierta y sincera.

Obsequios

Sabemos lo que está pensando. ¿Cómo un obsequio podría ser algo malo? La buena noticia es que a veces los obsequios son aceptables. La noticia no tan buena es que tenemos que tener cuidado al elegir los obsequios que damos y recibimos, a quiénes se los damos y de quiénes los recibimos, y cómo se ven a la luz de nuestras relaciones empresariales.

Un “Obsequio” es **cualquier cosa** de valor. Esto puede comprender desde lapiceros de promoción hasta una costosa botella de vino. Si tiene valor, es un obsequio. Además, “Hospitalidad” constituye un Obsequio. Un ejemplo de Hospitalidad puede ser un pasaje aéreo y una entrada para un evento obsequiados por un proveedor.

Todos los Obsequios deben ser reportados a través de la Herramienta de Obsequios que aparece en la red interna de Brightstar. Si tiene alguna pregunta sobre lo que constituye un Obsequio y/o si es apropiado, comuníquese con el Departamento Jurídico de Brightstar o con el jefe de Ética y Cumplimiento.

A continuación ofrecemos un poco más de orientación:



- Los Obsequios son apropiados en determinadas situaciones. Por ejemplo, pueden ser apropiados en una reunión de negocios en otro país donde es una cortesía intercambiar pequeñas muestras de aprecio. Si tales obsequios cumplen con los requisitos establecidos en la Política de Obsequios de Brightstar, entonces son apropiados.



- Los Obsequios no son apropiados si no cumplen con las normas establecidas en la Política de Obsequios de Brightstar y no son previamente aprobados como corresponde. Tampoco son apropiados si se utilizan con el propósito de influir en medidas o decisiones de negocio. No pueden ser utilizados para obtener o conservar un negocio ni para darle un negocio a otra persona o compañía, incluyendo gobiernos, funcionarios gubernamentales y partidos políticos (locales o extranjeros). Nuestra política prohíbe recibir Obsequios de funcionarios gubernamentales. Además, los únicos Obsequios que se pueden entregar a funcionarios gubernamentales son artículos promocionales, tal como se definen en la Política de Obsequios.

Nuestra Política de Obsequios exige que reportemos cualquier obsequio recibido por parte de clientes, proveedores, contratistas y otros contactos de negocio. Tener una reputación honesta y respetable es importante para nuestra compañía y su cultura. Como se indicó anteriormente, los empleados deben consultar la Política de Obsequios de Brightstar para mayor orientación.



Viajes y actividades recreativas

Viajar es un recurso empresarial y un medio para alcanzar las metas de negocios. Todos los empleados deben cumplir la política y el proceso de aprobación de Brightstar para todos los viajes internacionales de negocios, actividades recreativas de negocios e informes de gastos.

Se espera que todos los empleados usen su criterio profesional al incurrir en gastos en nombre de la Compañía. Los empleados deben consultar la Política de Viajes y Actividades Recreativas de Brightstar para mayor orientación.

Transacciones entre partes relacionadas

Una transacción entre partes relacionadas es un acuerdo o convenio comercial entre dos partes que mantienen una relación especial que existía antes de la relación contractual. Por ejemplo, digamos que un miembro de la junta directiva de Brightstar tiene una empresa independiente y decide que su empresa le preste servicios a Brightstar. Esta sería una transacción entre partes relacionadas. La relación especial inherente entre las partes involucradas crea posibles conflictos de intereses, ya que podrían existir medidas que beneficien a una o ambas partes. Debemos informar apropiadamente si alguna de las partes relacionadas celebra transacciones en nombre de Brightstar.



Antisoborno y anticorrupción

No importa en qué lugar del mundo trabaje para Brightstar, siempre existe una ley antisoborno o anticorrupción que usted debe cumplir. La mayoría de los países tienen leyes contra el soborno y la corrupción que prohíben sobornar a funcionarios gubernamentales, similares a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA, por sus siglas en inglés) de Estados Unidos. Además, en virtud de algunas leyes locales, como la Ley contra el Soborno del Reino Unido (UKBA, por sus siglas en inglés), el pago de un soborno a cualquier persona (también conocido como “soborno comercial”) puede ser un delito civil y penal, esté o no involucrado un funcionario gubernamental (como lo define la UKBA). El soborno comercial implica el intercambio de algo de valor con un intermediario, como un cliente, representante o proveedor, con la intención de influir en la conducta comercial. Como empleado de Brightstar, nunca debe participar en ninguna actividad impropia que implique soborno o corrupción.



En especial, debido a que Brightstar es una compañía con sede en EE. UU. que también hace negocios en otros países, todos los empleados de Brightstar, sin importar su ubicación personal o su lugar de trabajo, deben cumplir cabalmente con la FCPA, así como con otras leyes locales contra el soborno y la corrupción que se aplican a Brightstar cuando opera en cualquier país.

La FCPA se aplica a las personas, compañías y negocios estadounidenses, incluidas sus subsidiarias internacionales controladas. La Ley exige que nos abstengamos de ofrecer, pagar o prometer, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a funcionarios de gobiernos extranjeros, partidos políticos o candidatos, con el propósito de obtener o retener un negocio. Tenemos prohibido tratar de obtener una ventaja desleal mediante nuestra participación en este tipo de actos. Además, son necesarios registros y cuentas fieles y precisos para asegurar que no se produzcan violaciones de la FCPA dentro de la compañía.

Por otra parte, no hacemos pagos directos o indirectos a funcionarios gubernamentales, candidatos políticos, partidos políticos, funcionarios o empleados de clientes, proveedores o competidores, si dichos pagos están destinados a lograr un trato preferencial para nuestra compañía o si violan las leyes pertinentes.

Los pagos impropios pueden incluir comisiones o reintegros no ganados, la donación o préstamo de propiedad de la compañía o servicios del personal de la compañía. También puede incluir el hecho de incurrir en o pagar gastos en nombre de otra persona y el reembolso a funcionarios, empleados o agentes de la compañía por pagos realizados por ellos en nombre de la compañía. Los empleados deben consultar la Política de Obsequios de Brightstar para una mayor orientación sobre la forma de tratar los Obsequios que pueden darse a o recibirse de los funcionarios gubernamentales.



Además, están estrictamente prohibidos acuerdos corruptos de cualquier naturaleza con clientes, proveedores o terceros. En términos generales, “corrupción” se refiere a la obtención, o al intento de obtener, un beneficio personal o ventaja comercial a través de medios indebidos o ilegales. La corrupción puede consistir en el pago o el intercambio de cualquier cosa de valor. Nos aseguramos de que nuestros terceros comprendan nuestras políticas con respecto al soborno comercial, incluyendo el soborno de funcionarios públicos, porque trabajamos como un equipo y somos colectivamente responsables de las consecuencias derivadas del incumplimiento.

No se alarme. Sabemos que no siempre es fácil saber qué constituye un “soborno” o quién constituye un “funcionario extranjero”. Por esta razón ofrecemos una política y cursos de capacitación con ejemplos para que se familiarice más con la mejor manera de manejar una situación que podría tener que enfrentar que esté relacionada con la FCPA, la UKBA o con cualquier otra ley antisoborno o de anticorrupción.

Debido a que operamos en un mercado mundial y tenemos una amplia variedad de costumbres sociales y culturales, es imprescindible que nos aseguremos de que todos los miembros de nuestra comunidad entiendan y cooperen con estas leyes. Si se encuentra en una situación y todavía no está seguro de si existe o no una posible actividad de soborno, no tema solicitar ayuda antes de actuar. Además, todos los empleados deben completar el curso de e-Learning contra la corrupción al inicio de su empleo.



Anticompetencia

Cumplimos con las leyes antimonopolio correspondientes en cada uno de los países donde hacemos negocios. Estas leyes generalmente limitan aquellas prácticas comerciales que restringen la competencia. Prohíben actividades tales como manipular los precios, repartir los mercados entre competidores y limitar la producción o las actividades comerciales. Para evitar sanciones de multas o prisión, no debe participar nunca, directa o indirectamente, en actividades anticompetitivas.

Antiboicot

Como compañía mundial con sede en EE. UU., es importante que cumplamos con todas las leyes antiboicot de Estados Unidos. Como tal, nos negamos a participar en ningún boicot internacional a menos que sea aprobado por Estados Unidos. En concreto, no proporcionamos información a nadie ni hacemos declaraciones que puedan ser consideradas como una participación o colaboración con un boicot extranjero ilegal. Si alguna vez tiene cualquier pregunta acerca de posibles problemas de boicot, comuníquese con el Departamento Jurídico.

Cumplimiento de las normas de comercio

Debido a que operamos en algunos entornos de alto riesgo, nos esforzamos por cumplir con todas las leyes y regulaciones en materia de importación y exportación del mundo entero aplicables a nosotros. Estas leyes dan pautas específicas sobre dónde y con quién podemos hacer negocios. Con tantas leyes vigentes en la actualidad, es importante saber que las leyes pueden superponerse y que podría aplicarse más de una ley. Por eso es imprescindible familiarizarse con las leyes que se aplican a nuestras operaciones de importación y exportación, y entender cómo afectan nuestro negocio.

A menos que exista una aprobación previa por escrito, incluso las licencias adecuadas cuando sea necesario, no haremos negocios directa o indirectamente con países o personas que estén restringidos por el gobierno de Estados Unidos. Nuestras subsidiarias, filiales, empleados, agentes y representantes en todo el mundo también son responsables del cumplimiento con estas leyes y reglamentos.

Antilavado de dinero

El “lavado de dinero” es el acto de mover dinero desde fuentes ilegales o ilícitas hacia actividades o negocios legítimos. Comprende también mover dinero desde negocios legítimos hacia esas fuentes. Estos actos pueden abarcar desde aceptar dinero de negocios ilegales hasta financiar indirectamente a terroristas a través de negocios aparentemente legítimos. Nosotros hacemos nuestra debida diligencia en todas las transacciones comerciales mediante la verificación de las identidades para asegurarnos de que no estamos realizando negocios con terroristas, narcotraficantes y otras entidades ilegales, incluso sus filiales. También instamos a todos los miembros de nuestra comunidad a que identifiquen actividades sospechosas que puedan conllevar acciones ilegales o exponernos a acciones ilegales.

No nos involucramos en el lavado de dinero por ninguna razón porque nosotros estamos dedicados a mantener un negocio honesto y confiable en todas nuestras transacciones.

Obligaciones en relación con contratos gubernamentales

Es imperioso prestar especial atención cuando se trata de contratos relacionados con el gobierno. Brightstar está comprometida a cumplir con las normas que establece la ley que protege la integridad en las adquisiciones públicas de bienes y servicios [Procurement Integrity Act]. Esta ley protege el proceso por el cual los organismos federales de EE. UU. adquieren bienes o servicios mediante licitaciones para adjudicar un contrato. Según la Ley, los empleados de Brightstar no pueden recibir “información de selección de fuente” por parte de funcionarios gubernamentales actuales o antiguos que tratan de influir indebidamente en el proceso de licitación. Dicha información incluye:

- Precios ofertados de propuestas en sobres cerrados o listas de precios
- Planes de selección de fuente
- Planes de evaluación técnica
- Evaluación técnica de propuestas competitivas
- Determinaciones del rango competitivo
- Rankings de ofertas, propuestas o competidores
- Evaluaciones de costos o precios
- Informes y evaluaciones de la junta de selección de fuente
- Recomendaciones de la junta asesora de selección de fuente
- Costos o precios propuestos presentados
- Cualquier otra información marcada como “Información de selección de fuente”



Además, conforme a la Ley, se les prohíbe a los empleados de Brightstar obtener indebidamente información de ofertas y/o de las propuestas de contratistas (es decir, información no pública presentada ante un organismo federal como parte de, o en relación con, una oferta o propuesta). Dicha información incluye:

- Datos de costos o precios
- Costos indirectos y tarifas directas de mano de obra
- Información sobre los procesos de fabricación, operaciones y técnicas cuando están marcados como “propiedad exclusiva” o “información de selección de fuente” de conformidad con la ley o el reglamento correspondiente
- Información marcada como “información de la oferta o la propuesta del contratista”
- Cualquier otro material o información en relación con una adquisición o contratación específica que la compañía que hace una propuesta estime de propiedad exclusiva

Nota: Una vez adjudicados, todos los contratos gubernamentales (y no gubernamentales) deben ejecutarse de acuerdo con la ley, normas, reglamentos, especificaciones, requisitos y cláusulas correspondientes.

CASO HIPOTÉTICO DE COMPROBACIÓN

El Sr. Chen es jefe de ventas en su oficina de Chicago. Actualmente está negociando un contrato con un cliente en Etiopía llamado "Lexico". Lexico es también una empresa de propiedad gubernamental. Después de organizar una reunión en persona, se entera de que en Etiopía se acostumbra a llevar un obsequio a las reuniones de negocios.

El Sr. Chen sabe que a fin de cumplir con las correspondientes leyes antisoborno, no puede llevar ninguna cosa de valor con la intención de obtener un contrato con Lexico. Sin embargo, no quiere ofender a sus posibles nuevos socios de negocios. Entonces decide llevar una de sus botellas favoritas de vino tinto cuyo valor asciende a 50 dólares estadounidenses.

¿Fue correcta la conducta del Sr. Chen?

Se trata de un caso hipotético delicado. Aunque es aceptable llevar obsequios cuando esto se acostumbra, va en contra de la Política de Obsequios de Brightstar dar obsequios que no sean artículos promocionales (como un lapicero o una taza de "Brightstar"), a los funcionarios gubernamentales. Por lo tanto, el Sr. Chen todavía puede llevar un obsequio, pero debe ser un artículo promocional tal como se define en la Política de Obsequios de Brightstar.

Por supuesto, si el Sr. Chen no estaba seguro sobre el obsequio, podría haber procurado el asesoramiento de su representante de RR. HH. o del jefe de Ética y Cumplimiento antes de ofrecer algún obsequio. También podía haber consultado la Política de Obsequios de Brightstar.



ELECTRÓNICA, REDES SOCIALES Y SOFTWARE

Quando no somos creativos es únicamente en el cumplimiento la ley.

Uso correcto y protección de los sistemas de la Compañía

Nuestros medios electrónicos tales como computadoras, dispositivos y accesorios, y los sistemas de comunicación tales como correo de voz, correo electrónico, software comercial y acceso a Internet a través de Microsoft Internet Explorer o cualquier otro proveedor de servicios de Internet, son propiedad de la compañía. Utilizamos estos sistemas, así como los sitios de redes sociales (como Facebook, Twitter, Google Plus y Orkut) de manera responsable. Todas nuestras políticas, como aquellas relativas a acoso y privacidad de la información de la compañía, se aplican a nuestras comunicaciones a través de medios electrónicos.

Entendemos que las comunicaciones electrónicas y a través de las redes sociales nos permiten mostrar nuestras facetas creativas y dinámicas, como individuos y también como compañía. Sin embargo, este tipo de comunicaciones puede confundir los límites entre la vida profesional y la personal. Es por eso que esperamos que se utilice un buen criterio cuando se llevan a cabo actividades fuera del trabajo. Todos somos responsables de la información que publicamos en línea y de la reputación que esto contribuye a crear —ya sea a nivel personal como la manera en que esto se refleja en Brightstar. Además, en la medida en que usted participa en publicaciones en Internet y en redes sociales, ya sea durante su jornada laboral con una autorización o después del horario de trabajo usando la propiedad de la empresa, sus actividades serán consideradas como legítimos intereses empresariales de la compañía.

Si alguna vez no está seguro si un tema que trató o publicó en línea fuera inapropiado, le instamos a solicitar el asesoramiento de uno de nuestros mecanismos a tales efectos.

Recuerde: Las comunicaciones en estos sistemas no son privadas. Más bien, son registros públicos que son permanentes y que pueden buscarse.

Lo que es más importante, le instamos a ser respetuoso con sus lectores, colegas y Brightstar. Le rogamos que se familiarice con los requisitos y lineamientos establecidos en nuestra Política de Redes Sociales.

Propiedad intelectual

Nos esforzamos por proteger nuestra propiedad intelectual. Esto incluye cualquier información que está protegida por patentes, derechos de autor o marcas comerciales. De conformidad con las leyes de propiedad intelectual pertinentes, tales como la copia ilegal, siempre nos aseguramos de que nuestra información esté identificada o lleve el símbolo de marca comercial, marca de servicio o derecho de autor. También nos aseguramos de cumplir con todas las leyes pertinentes referidas a la propiedad intelectual de los demás. Obtenemos el consentimiento para utilizar la propiedad de otros y les notificamos cuando la estamos usando.

Si no está seguro sobre el tipo de protección necesaria, o tiene conocimiento de que alguien está haciendo un uso indebido a nivel interno o externo, no dude en ponerse en contacto con uno de nuestros mecanismos a tales efectos.

CASO HIPOTÉTICO DE COMPROBACIÓN

El Sr. González trabaja en el departamento de marketing en su oficina con otros tres compañeros de trabajo. Está a cargo de actualizar varios sitios de redes sociales de su compañía, entre ellos, la página de Facebook de la compañía. También mantiene un blog personal donde actualiza a sus seguidores sobre su vida laboral diaria.

Una mañana, el Sr. González es asignado a trabajar en el proyecto de un nuevo sitio web junto con uno de sus compañeros de trabajo, Luis. Esa misma tarde, el Sr. González escucha a Luis quejándose de la cantidad de trabajo que va a tener que hacer en el nuevo proyecto. Harto de la actitud negativa de Luis, el Sr. González entra de inmediato en su blog. Allí escribe enfadado sobre los compañeros de trabajo perezosos y sobre su falta de ética de trabajo.

Luis, que es uno de los seguidores del blog del Sr. González, lee la publicación esa noche y se ofende profundamente. Sabe que el blog debe referirse a él porque es el único empleado del departamento que fue asignado al proyecto con el Sr. González. Luis decide hablar con el jefe de Ética y Cumplimiento y denunciar la publicación del Sr. González.

¿Tendrá el Sr. González que rendir cuentas por sus acciones?

Sí. No solo el Sr. González utiliza la propiedad de la compañía para actualizar su blog personal, sino que también hizo comentarios inapropiados sobre un compañero de trabajo. Sin duda, este no es un comportamiento aceptable. El hecho de que el Sr. González piense que Luis es perezoso, no le da el derecho a hablar mal de Luis en un sitio web personal.

Esto podría dar lugar al despido del Sr. González, o aun peor, a complicaciones legales. ¡Todo a partir de una pequeña publicación en un blog!

Entonces, ¿qué podría haber hecho el Sr. González?

Si el Sr. González tenía dificultades para trabajar con Luis en el proyecto, podría haberse comunicado con uno de los mecanismos de su compañía a tales efectos, o con su supervisor directo para tratar sobre el tema.



PROMOVEMOS UN ENTORNO SALUDABLE, RESPETUOSO Y SEGURO

Las mejores ideas surgen de las diferencias con dignidad.

Salud y seguridad

En Brightstar, estamos comprometidos a salvaguardar la salud y la seguridad de nuestros empleados, clientes, visitantes, contratistas y comunidades, por lo cual cumplimos con todas las leyes y regulaciones de salud y seguridad correspondientes. Nuestras políticas y procedimientos en cuanto a salud y seguridad están diseñados para ayudarle a trabajar de forma segura y mantener nuestro lugar de trabajo libre de peligros. Deberá siempre plantear cualquier inquietud si:

- Se le pide que realice una tarea que considera insegura o para la cual no está debidamente capacitado.
- Ve a alguien realizando una tarea que en su opinión es insegura o que esa persona no está debidamente capacitada para realizarla.
- Observa o se entera de una condición insegura o de una situación potencialmente peligrosa.

La seguridad es responsabilidad de todos. Si cree que su seguridad o la seguridad de un compañero de trabajo está en riesgo, comuníquese con su representante local de recursos humanos.

Diversidad, igualdad de oportunidades y trato justo

Entender la diversidad nos convierte en un equipo único y atractivo. Nos esforzamos por desarrollar y retener una fuerza laboral que es tan diversa como los propios mercados donde operamos, y por asegurar un entorno de trabajo inclusivo. Celebramos el hecho de que todos somos diferentes. Respetamos las diferencias culturales entre empleados, clientes, proveedores y otros socios comerciales en todas partes del mundo. Todos somos responsables de velar por la diversidad y el trato justo, asegurándonos de que la compañía cumpla con todas las leyes de igualdad de oportunidades para todos.

Relaciones con terceros

Valoramos nuestras relaciones con terceros. Por consiguiente, es importante que elaboremos un sistema uniforme en toda nuestra comunidad que dé lugar a equidad y cumplimiento de las correspondientes leyes y regulaciones locales e internacionales. Es por eso que nuestra compañía y sus terceros están obligados a respetar nuestro Código y nuestras políticas al llevar a cabo transacciones comerciales. También es importante familiarizarnos con las leyes internacionales cuando hacemos negocios en otros países, debido a las diferencias legales y culturales entre las naciones.

Discriminación y acoso

Brightstar desea brindar un entorno laboral libre de todo tipo de discriminación y acoso, así como de cualquier otra conducta ofensiva o irrespetuosa. Es sencillo: tal conducta jamás será tolerada en Brightstar. Nosotros no discriminamos a nadie por motivos de raza, color, religión, edad, género, orientación sexual, discapacidad, estatus de ciudadanía, condición de veterano de guerra o cualquier otra condición protegida. No nos involucramos ni toleramos ningún tipo de acoso basado en estas categorías o como se describen más en detalle a continuación. Nuestra práctica se aplica a toda nuestra comunidad, inclusive a todos los terceros relacionados con nosotros. Seguimos esta práctica porque nos hemos comprometido a tratar a los demás con respeto.

Si usted o alguna otra persona es víctima de discriminación o acoso, por favor póngase en contacto con uno de nuestros mecanismos a tales efectos para recibir asistencia.



El “acoso” es una conducta desagradable verbal, visual, física u otras conductas de cualquier índole que generen un entorno laboral intimidatorio, ofensivo u hostil; incluyendo, entre otras:

- Acoso sexual
- Lenguaje ofensivo o bromas inapropiadas
- Comentarios humillantes
- Ofensas sobre la raza, etnia, género o religión
- Conducta intimidatoria o amenazante
- Hostilidad hacia los demás debido a características individuales



Nota: El acoso sexual puede adquirir muchas formas, entre ellas:

- Proposiciones sexuales, petición de favores sexuales o demandas indeseadas
- Bromas, imágenes, textos o mensajes de correos electrónico con orientación sexual
- Comentarios explícitos o degradantes sobre la apariencia
- Presentación de imágenes sexualmente sugerentes o pornográficas

Privacidad y protección de datos

Creemos en el respeto a la privacidad de los demás. No accedemos, obtenemos, divulgamos ni modificamos la información de otros, ya sea en formato electrónico o en papel. La única vez que esto se permite es cuando existe un propósito empresarial legítimo que está de conformidad con las leyes y políticas correspondientes.

Respetamos las pertenencias personales y el espacio de trabajo de los demás. Cada uno de nosotros es responsable de proteger su propia información, incluso nuestras contraseñas, información financiera y cualquier información personal que se encuentre bajo nuestro control. Cumplimos estrictamente con los requisitos de las leyes y reglamentos en materia de protección de datos de los países en los que operamos.

Somos cuidadosos al utilizar, transferir o revelar la información de cualquier empleado. Además, protegemos la información de todos los clientes, proveedores y socios comerciales y nos abstenemos de acceder, obtener, divulgar o modificar dicha información sin previo aviso y consentimiento cuando sea necesario. Estamos comprometidos a trabajar en equipo para mantener la privacidad en el lugar de trabajo, independientemente del país en que operemos.

No se debe transferir información sobre clientes o empleados en forma interna o externa, a menos que sea absolutamente necesario.

Violencia

No toleramos ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo. Esto incluye, entre otros, comportamiento amenazante, hostil o abusivo. Nunca deberá dirigirse a nadie con este tipo de comportamiento, incluso a clientes, proveedores o cualquier otro tercero con los que hacemos negocios. Queda prohibido que los empleados o los contratistas de nuestra compañía porten armas blancas o armas de fuego en las instalaciones propiedad de la compañía, salvo que estas armas sean necesarias para el desempeño del trabajo para la compañía y que la gerencia (incluido el gerente general, el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento Jurídico) lo apruebe previamente y por escrito.

Si usted es objeto de violencia o tiene conocimiento de algún tipo de violencia o sabe que hay gente que porta armas blancas y armas de fuego dentro de las instalaciones de Brightstar, debe comunicarse inmediatamente con uno de nuestros mecanismos a tales efectos y/o con la policía cuando sea necesario.



Uso apropiado de la propiedad de la compañía

Cuidamos adecuadamente todo lo que es propiedad de la compañía. Esto incluye activos, sistemas de información, maquinaria, mobiliario e instalaciones de la compañía. Utilizamos la propiedad en forma responsable, protegiéndola contra pérdida, daño o uso indebido.

Obtenemos las aprobaciones del software que descargamos o compartimos con otros. No hacemos descargas ilegales ya que esto podría violar las leyes de derechos de autor y posibilitar que otros nos roben nuestra propiedad intelectual.

Nosotros comprendemos que podría ser necesario utilizar los recursos de la compañía para obligaciones personales. Esto está permitido, pero en forma limitada. Esto no debe afectar la capacidad de mantenernos concentrados y hacer nuestro trabajo. También debemos asegurarnos de que nuestro uso personal no dé lugar a costos adicionales, no exponga las redes y los equipos de Brightstar a virus, malware, piratería u otros ataques electrónicos ni viole las leyes o políticas correspondientes.

Abuso de drogas y alcohol

Somos responsables de mantener un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. Nos regimos por la Política Federal sobre drogas y alcohol de Estados Unidos y todas las demás leyes locales pertinentes. No poseemos, distribuimos, fabricamos ni consumimos alcohol ni ninguna sustancia controlada ilegal dentro de las instalaciones propiedad de la compañía, ni mientras llevamos a cabo los negocios de la compañía. Se permiten medicamentos recetados siempre y cuando hayan sido recetados por su médico, y que no afecten su capacidad para desempeñar el trabajo de manera segura y eficiente.

El consumo moderado de alcohol después de las horas de trabajo o durante las cenas de trabajo o eventos de similar naturaleza es aceptable, sujeto a la Política de Viajes y Actividades Recreativas de Brightstar. Confiamos en que usted utilice su mejor criterio al participar en dichas actividades.

Tiempo de trabajo y beneficios

Cada uno de nosotros es responsable de registrar con precisión nuestro tiempo de trabajo y tiempo libre. De esta manera, verificamos que reportamos todo el tiempo que hemos trabajado o el tiempo libre. No suministramos información falsa ni le pedimos a nadie que suministre información falsa sobre el tiempo trabajado o el tiempo libre. Todo empleado que tenga derecho al pago de horas extras, deberá reportar las horas extras de trabajo.

Utilizamos honestamente los planes de remuneración y beneficios que proporciona nuestra compañía. Somos sinceros al informar sobre nuestro estado de salud, beneficiarios, miembros cubiertos y otros hechos relacionados con los beneficios.

Conducta indebida fuera del trabajo

No nos involucramos en ninguna conducta indebida fuera del trabajo que pudiera dañar nuestra reputación personal o la de la compañía, o que pudiera afectar negativamente nuestro desempeño. Le instamos a que utilice su mejor criterio cuando participe en actividades.



Recuerde,
representamos
a nuestra compañía,
dentro y fuera
del lugar de trabajo

Medio ambiente

Somos responsables de cumplir con todas las leyes pertinentes que protegen el medio ambiente y a nuestras comunidades y preservan los recursos naturales. Cada uno de nosotros está obligado a realizar negocios de acuerdo con estas leyes para asegurar la salud del planeta y reducir cualquier posible responsabilidad civil. También nos hemos comprometido a reducir las sustancias nocivas que pudieran provenir de nuestros productos e instalaciones de fabricación.

CASO HIPOTÉTICO DE COMPROBACIÓN

Mohamed trabaja en el departamento de Recursos Humanos de su compañía. Está ocupado actualizando información sobre nuevos empleados en el sistema informático. Unas horas más tarde, siente hambre y decide tomar un descanso. Al volver de la máquina expendedora con una bolsa de papas fritas, Mohamed se da cuenta de que desaparecieron los números del seguro social de sus dos nuevos empleados en el sistema. Llega a la conclusión de que simplemente se olvidó de ingresar los números y se pone de nuevo a trabajar.

Unas semanas más tarde, son robadas las identidades de los dos empleados. A pesar de que no está seguro si el robo de identidad está relacionado con el incidente que ocurrió unas semanas antes, Mohamed se siente culpable.

¿Qué debe hacer Mohamed?

Mohamed debe comunicarse inmediatamente con uno de los mecanismos de Brightstar a tales efectos. Es imperioso informar a alguien cuando se producen situaciones como las de Mohamed, porque puede haber alguien que esté robando o modificando la información internamente. Si Mohamed espera, existe la posibilidad de que se produzcan más incidentes. Este es el motivo por el cual es muy importante mantener la información protegida y segura en todo momento, especialmente si se trata de información personal y no privilegiada.



CONCLUSIÓN

Sabemos que es imposible describir todas las violaciones legales y éticas. Confiamos en que se apoyará en sus herramientas más valiosas: su conciencia, buen criterio y sentido común. Por supuesto, siempre estamos a su disposición si necesita más ayuda.

Recuerde, si tiene conocimiento o sospecha que ha ocurrido una violación, póngase en contacto con uno de nuestros mecanismos disponibles a tales efectos: un representante de RR. HH., el asesor jurídico general, un auditor interno, el jefe de Ética y Cumplimiento, o con cualquier otro ejecutivo o gerente con el que se sienta cómodo para hablar. También dispone de nuestro sitio web confidencial y de nuestra línea directa de ayuda. Una vez más, no se tolerarán bajo ninguna circunstancia represalias reales o intentos de represalias por el hecho de denunciar de buena fe presuntas violaciones de la ley o de nuestro Código.

Pedimos a todos los gerentes que distribuyan este Código entre todos los miembros de Brightstar que están bajo su responsabilidad. Además, los gerentes deben asegurarse de que todos lean, comprendan y cumplan con el Código.

Las violaciones de este Código o de cualquier otra política o procedimiento de la compañía pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que podrían llegar al despido y a otras medidas civiles y penales si fuera necesario. Por otra parte, no justificamos actos ilegales o improcedentes si son "ordenados por alguien de la alta gerencia." Se adoptarán medidas contra la alta gerencia si esta permite o tiene conocimiento de una conducta ilegal o improcedente. Todos podemos ser responsables de las acciones que hacemos y de las que no hacemos.



Nos hemos comprometido a cumplir con este Código y a apoyar un entorno exitoso y ético.

Con la orientación y el apoyo mutuo, confiamos en que esto se puede lograr y que continuaremos con el gran éxito de Brightstar.

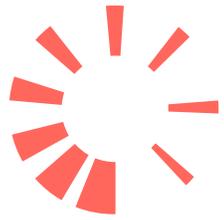
NUMBER 1
MOBILE
SERVICES LEADER

BOLDLY
SERVING
WIRELESS

2020
STRATEGY

THINK
CUSTOMER
FIRST
EARNED
TRUST

INSPIRED TEAMWORK
RELENTLESS PURSUIT OF EXCELLENCE
BRIGHTSTAR



Brightstar™

Global Headquarters

9725 NW 117th Ave
Suite 300
Miami, FL 33178
USA
+1 305 421 6000

www.brightstar.com

LISTADO DE PARTES INTERESADAS



Conflictos de interés

En acción

En Brightstar, nos esforzamos por identificar y eliminar posibles conflictos de interés y pedimos a los empleados que eviten situaciones que les impidan desempeñar sus funciones de manera imparcial. Los empleados no deben involucrarse en situaciones que menoscaben los intereses de Brightstar o que puedan percibirse como un acto deshonesto a cambio de un beneficio personal.

Recuerda que los empleados no deben participar en ninguna actividad que pueda generar un conflicto entre los intereses personales y los intereses de Brightstar. Las decisiones comerciales deben basarse en un criterio cierto y objetivo y no deben estar influenciadas por beneficios personales.

Te pedimos que revises los ejemplos de conflictos de interés descritos en este boletín, con el ánimo de auxiliarte en la toma de decisiones, en caso de encontrarte ante una situación similar. Asegúrate de revisar con tu supervisor o con un representante de Recursos Humanos cualquier conflicto de interés que llegara a presentarse o comunícate con la Oficina Global de Ética y Cumplimiento (ECO) para obtener orientación.

Gracias,

Oficina Global de Ética & Cumplimiento

Gustavo Llerena

Global Chief Ethics & Compliance Officer
Gustavo.Llerena@Brightstar.com

Mark Young

Senior Director (EMEIA & APAC)
Mark.Young@Brightstar.com

Reynaldo Manzanarez

Senior Director (LATAM & US&C)
Reynaldo.Manzanarez@Brightstar.com

Eric Diaz

Global Ethics & Compliance Manager
Eric.Diaz@Brightstar.com

Conflictos de interés**¿Dónde se marca la línea?**

La política global de Brightstar y el procedimiento ante conflictos de interés (SPP 905), se puede encontrar **aquí**; la página web interna de ECO, junto con todas las demás políticas de ECO. Los empleados tienen el deber de reportar todos los conflictos de interés que se presenten, que sospechen o que potencialmente consideren puedan llegar a ocurrir.

Un conflicto de interés tiene lugar cuando los intereses personales de un individuo interfieren, incluso en apariencia, con los intereses de Brightstar. A continuación, algunos ejemplos:

Situación 1**Relaciones entre empleados**

Un familiar tuyo o alguien con quien tienes una relación personal trabaja en tu equipo.

Que hacer: Reporta para fines de evaluación, todas las relaciones personales o familiares que tengas en Brightstar, utilizando el **Formulario de divulgación de conflictos de intereses**, ya que podrían generar un conflicto de intereses.

Situación 2**Empleo adicional**

Adicionalmente, tienes un trabajo de medio tiempo por el que brindas servicios a un socio comercial o a un competidor de Brightstar o realizas otro empleo que requiere de tu atención durante tu horario de trabajo en Brightstar o del uso de equipos o materiales de Brightstar.

Que hacer: Reporta para fines de evaluación, cualquier trabajo alterno con cualquier socio comercial o tercero de Brightstar que pueda ser un competidor de Brightstar, o cualquier otro tipo de trabajo que pueda interferir con tus responsabilidades en Brightstar, utilizando el **Formulario de divulgación de conflictos de intereses**.

Situación 3**Relaciones con socios comerciales**

Un familiar tuyo o alguien con quien tienes una relación personal forma parte del equipo directivo de un actual o potencial socio de negocios o competidor de Brightstar.

Que hacer: Reporta para fines de evaluación, la existencia de esta relación, utilizando el **Formulario de divulgación de conflictos de intereses** y abstente de participar en cualquier tipo de negociación o transacción con dicho socio o competidor.



La Línea de Ayuda de Ética

Estimados Brightstars,

Brightstar se compromete a mantener los más altos estándares de ética, así como a estar en cumplimiento con las leyes aplicables. Siempre debemos actuar de manera profesional, justa e íntegra en nuestras actividades comerciales y en las relaciones que establecemos, donde sea que estas se encuentren.

Como parte de nuestros continuos esfuerzos para promover un comportamiento ético y cumplir con las leyes, debemos reportar cualquier violación o sospecha de violación a nuestro Código de Ética y Conducta. Para facilitarles dicha circunstancia, Brightstar pone a su disposición diversas formas para llevar a cabo tales reportes, incluyendo el que estos puedan ser realizados ante los gerentes o representantes del área de Recursos Humanos o a la Oficina Global de Ética y Cumplimiento ("ECO").

Brightstar también les ofrece la posibilidad de realizar dichos reportes, a través de la Línea de Ayuda de Ética, que es una herramienta telefónica y en línea, disponible en diversos idiomas. La Línea de Ayuda de Ética es administrada por un tercero independiente y se encuentra disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. La Línea de Ayuda de Ética también permite mantener el anonimato, siempre que esto sea permitido por la ley local aplicable. Podrán encontrar las opciones telefónicas y en línea de la Línea de Ayuda de Ética en el siguiente link: www.brightstar.ethicspoint.com.

Es importante mencionar que Brightstar prohíbe cualquier tipo de represalia hacia cualquier empleado que obrando de buena fe utilice la Línea de Ayuda Ética para reportar alguna preocupación.

Les agradezco su ayuda para continuar protegiendo los valores básicos de Brightstar, ya sea a través de acciones que consistan en la búsqueda de asesoría, el envío de sus inquietudes y/o reportando con prontitud violaciones o posibles violaciones a nuestro Código de Ética y Conducta. También los invitamos a que visiten el sitio de la ECO [aquí](#) para obtener información y recursos adicionales.

Si tuvieran cualquier pregunta en relación con la Línea de Ayuda de Ética, por favor pónganse en contacto con la ECO en EthicsCompliance@Brightstar.com.

Atentamente,

Gustavo Llerena