



CÓDIGO DE CONDUCTA

Fecha de revisión: 1 de septiembre de 2024

ÍNDICE

DECLARACIONES GENERALES

Número de página

Un mensaje de nuestro equipo directivo	3	
Nuestra identidad y valores		4
Introducción	5	
Políticas de empleo y prácticas laborales justas	8	
Tolerancia cero al acoso o la discriminación	9	
Salud y seguridad en el lugar de trabajo		10
Entorno político	10	
Calidad del producto		11
Información de clientes y terceros	12	
Trato justo	13	
Trato justo a los proveedores	13	
Clientes gubernamentales	14	
Protección del medio ambiente		14
Conflictos de intereses	15	
Libros y registros	18	
Uso de computadoras e Internet	20	
Uso de la propiedad y la información de la empresa		21
Leyes antimonopolio y de competencia		22
Leyes de valores e información privilegiada		24
Importaciones y exportaciones		25
Anticorrupción	25	
Información de contacto para informar inquietudes		27

Los reportes se pueden presentar de forma anónima por teléfono o en línea en muviq.ethicspoint.com. MUVIQ protegerá a cualquier persona que realice un reporte de buena fe.

UN MENSAJE DE NUESTRO EQUIPO DIRECTIVO

En MUVIQ, nuestra misión es desarrollar, producir y entregar productos de movilidad críticos para la misión que superen las expectativas de nuestros clientes. Cumplimos nuestra misión gracias a la fortaleza de nuestros valores compartidos, incluidos la confianza, el respeto mutuo y la rendición de cuentas.

Debemos actuar siempre con integridad, asumir la responsabilidad de los resultados y hacer lo correcto, incluso cuando hacerlo sea difícil. Creemos personalmente que la ética y la integridad son la base de nuestra empresa y elementos esenciales para el crecimiento y éxito en el futuro. Cada uno de nosotros debe comprometerse a construir una cultura de confianza en la que podamos expresarnos con seguridad si tenemos preguntas o inquietudes, sin temor a represalias. Al hacerlo, cumpliremos nuestros valores compartidos en beneficio de nuestros socios comerciales, nuestros inversores, nuestros colegas y de nosotros mismos.

Por favor, tómese el tiempo necesario para leer atentamente nuestro Código de Conducta y comprenderlo. Si bien ningún código puede responder a todas las preguntas que usted pueda tener ni abordar cada dilema ético que pueda surgir, nuestro Código está pensado para proporcionar una base sólida para tomar decisiones éticas. En el Código encontrará no solo las reglas que todos debemos seguir, sino también referencias a las personas con las que puede hablar cuando tenga preguntas o inquietudes. Cada vez que se encuentre ante una situación que infrinja una ley o nuestro Código, debe ponerse en contacto con una de estas personas; y recuerde que en MUVIQ nunca tomamos represalias por realizar un reporte de buena fe.

La ética es una actitud, y esa actitud es contagiosa. Juntos, difundamos esa actitud en todas nuestras instalaciones, dediquémonos a hacer siempre lo correcto e inspiremos a nuestros colegas a vivir según los valores de nuestro Código.

Equipo directivo ejecutivo de MUVIQ

Los reportes se pueden presentar de forma anónima por teléfono o en línea en muviq.ethicspoint.com. protegerá a cualquier persona que realice un reporte de buena fe.

NUESTRA IDENTIDAD Y VALORES

En MUVIQ, nos ayudamos mutuamente a hacer siempre lo correcto.

Juntos, nos esforzamos por alcanzar los más altos estándares éticos en nuestras relaciones con nuestros compañeros de trabajo, clientes y partes interesadas. Al comprometernos con nuestro Código de Conducta, cada uno de nosotros asume un compromiso personal de centrarse en nuestra misión y nuestros valores con integridad y superar las expectativas de aquellos con quienes hacemos negocios. Creemos que actuar con propósito e integridad significa decir siempre la verdad, cumplir siempre la palabra dada y hacer siempre lo correcto por las razones correctas.

Hacer lo correcto significa apoyar, respetar y demostrar activamente nuestros valores compartidos —incluidos la Confianza, el Respeto Mutuo y la Rendición de Cuentas. Para tener éxito como un todo, todos tenemos la responsabilidad de garantizar que todos los empleados de MUVIQ no solo participen, sino que estén plenamente comprometidos.

Nuestra misión es desarrollar, producir y entregar productos de movilidad críticos para la misión que superen las expectativas de nuestros clientes. Miramos más allá de lo que se necesita hoy y encontramos formas de servir mejor a nuestros clientes mañana. Buscamos activamente la opinión de los clientes y trabajamos diligentemente para comprender sus necesidades y la evolución de sus negocios.

La alta calidad de nuestro desempeño se reflejará en los comentarios positivos y las recompensas financieras que recibimos. Al seguir nuestro Código de Conducta, garantizamos nuestra buena reputación y reforzamos el compromiso de MUVIQ con la integridad.

Los reportes se pueden presentar de forma anónima por teléfono o en línea; protegerá a cualquier persona que realice un reporte de buena fe.

INTRODUCCIÓN: HACER LO CORRECTO

Nuestro Código de Conducta y su propósito

Al trabajar para MUVIQ, se espera que cada uno de nosotros desempeñe su trabajo con integridad, honestidad y propósito.

En MUVIQ, tenemos éxito al ofrecer productos y servicios de calidad, construir relaciones duraderas y hacer negocios de manera honesta y justa. Igualmente importante es la conciencia de nuestra empresa de que nuestros esfuerzos son más gratificantes si se equilibran con una actitud positiva, un entorno respetuoso y un apoyo inquebrantable entre nosotros. Estos principios se reflejan en nuestro Código de Conducta (nuestro “Código”) y en nuestras políticas, y deben seguirse en todo momento, en cualquier lugar donde hagamos negocios.

Nuestro Código es una guía para tomar decisiones empresariales acertadas, afrontar desafíos y encontrar respuestas a preguntas difíciles que surgen al hacer negocios en un mundo dinámico y complejo. Proporciona información, apoyo y recursos para ayudarnos a actuar con integridad y cumplir con las leyes que afectan a nuestro negocio.

Nuestras decisiones empresariales individuales afectan nuestro desempeño y nos ayudan a mantener la confianza que hemos construido con nuestras partes interesadas. Por esta razón, tenemos la responsabilidad continua de comprender y cumplir nuestro Código, buscar orientación cuando corresponda e informar las infracciones cuando ocurran.

Si alguna vez no está seguro de si una acción o decisión es ética y aceptable según nuestro Código, pregúntese:

- ¿Estoy cumpliendo con el espíritu y el significado de todas las leyes aplicables y de nuestro Código y políticas de la empresa?
- ¿Querría que mis acciones aparecieran en las noticias?
- ¿Mi familia, amigos o vecinos se sentirían orgullosos de mis acciones?
- ¿Podría MUVIQ sufrir consecuencias potencialmente negativas debido a mis acciones?
- ¿Son mis acciones coherentes con los valores generales de nuestro Código?

Cumplir con nuestro Código: todos, en todas partes, todos los días

Nuestra empresa se esfuerza por hacer negocios con personas de buen carácter y con reputación de cumplir todas las leyes y obligaciones éticas. Por lo tanto, nuestro Código y nuestros altos estándares

de conducta ética se aplican a todas las personas que hacen negocios con o en nombre de MUVIQ, incluidos nuestro Consejo de Gerentes, directivos, asociados, proveedores, agentes, consultores, clientes, nuestro mercado y nuestras comunidades. Cada uno de nosotros representa a nuestra empresa dondequiera que operemos y debemos reflejar los estándares éticos de la empresa en todos los aspectos de nuestra conducta empresarial.

Cumplir con la ley

Nuestro Código es importante para nuestro negocio, sin importar dónde trabajemos. Debemos conocer y cumplir las leyes y regulaciones que se aplican al trabajo que realizamos y a los países en los que hacemos negocios. Las leyes y regulaciones globales son complejas, están sujetas a cambios y a menudo varían de un país a otro. Debemos procurar familiarizarnos con las políticas, los procedimientos y las leyes que se aplican a nuestra ubicación y funciones específicas. Si tiene alguna duda sobre si una acción es legal y apropiada, o no está seguro de qué es lo correcto, solicite el asesoramiento de su supervisor o del Departamento Legal de MUVIQ.

Expectativas adicionales para supervisores

Se espera que los supervisores inspiren la responsabilidad personal en los demás. Si usted es supervisor, debe:

- Asegurarse de que todas las personas a su cargo comprendan sus responsabilidades según nuestro Código.
- Crear un entorno de “puertas abiertas” donde sus reportes directos y otras personas de MUVIQ se sientan cómodos haciendo preguntas o presentando reportes.
- Animar a su equipo a expresar opiniones e inquietudes sobre políticas de la empresa y prácticas internas.
- Actuar como modelo a seguir para inspirar la conducta ética y el cumplimiento en los demás.
- Considerar los esfuerzos de cumplimiento al evaluar el desempeño de sus reportes directos.
- Supervisar a su equipo para asegurar el cumplimiento de nuestro Código, las políticas y procedimientos de la empresa y la ley.

Como supervisor, también debe asegurarse de que las personas de MUVIQ que expresen su opinión o informen una inquietud estén protegidas contra cualquier forma de represalia, directa o indirecta, por hacerlo. Comunique claramente la política de no represalias de MUVIQ a los empleados que supervisa. Tome las medidas adecuadas si presencia un acto de represalia o sospecha que ha ocurrido alguno, e informe dicha conducta de inmediato al Departamento Corporativo de Recursos Humanos o al Departamento Legal de MUVIQ.

Informar inquietudes

Ningún documento puede proporcionar respuestas para todas las preguntas a las que podría enfrentarse. Más bien, el Código sirve como guía de conducta ética y legal. Está diseñado para mostrarnos cómo tomar decisiones éticas y legales en nuestro trabajo diario. Sin embargo, a veces puede ser difícil saber cuál es el curso de acción correcto. Si no está seguro de qué hacer, no adivine y siga adelante. En caso de duda, solicite orientación antes de actuar.

Si algo no le parece correcto o tiene conocimiento de una situación que pueda implicar una infracción de nuestro Código o de cualquier ley o política aplicable, tiene el deber de informarlo con prontitud. Hacerlo ayuda a nuestra empresa a prevenir cualquier conducta indebida legal o ética antes de que se convierta en un problema, o puede evitar que una situación se agrave. Expresar inquietudes también ayuda a nuestra empresa a prevenir conductas indebidas en el futuro. Si ve algo, diga algo, lo antes posible.

Confidencialidad

Como parte del compromiso de nuestra empresa con la conducta ética y legal, cada uno de nosotros debe informar con prontitud cualquier infracción conocida o sospechada de la ley o de nuestro Código por parte de una persona o agente de MUVIQ. Nuestra empresa tratará la información reportada de manera confidencial en la medida permitida por las leyes locales y siempre mantendrá nuestro compromiso con la política de no represalias.

Al presentar un reporte, también puede esperar lo siguiente:

- Su reporte se gestionará con prontitud y discreción.
- Su reporte se verificará en cuanto a precisión e integridad.
- Es posible que se le pida proporcionar información adicional.
- Habrá información de seguimiento disponible sobre cómo se gestionó su reporte.

Nuestra empresa investigará todos los reportes con prontitud, de manera exhaustiva y justa, y tomará las medidas apropiadas. Todos los reportes de infracciones serán investigados bajo la supervisión del Asesor Jurídico General. Se espera que cada uno de nosotros coopere plenamente en cualquier investigación interna.

No represalias

Puede reportar cualquier presunta infracción de nuestro Código, de la política de la empresa o de la ley sin temor a represalias directas o indirectas ni a ningún impacto negativo en su empleo. En particular, MUVIQ prohíbe estrictamente los actos de represalia contra cualquier persona por reportar una infracción real o presunta o por participar de buena fe en una investigación relacionada con una posible

conducta indebida. Actuar “de buena fe” significa que usted se presenta con toda la información que tiene y cree que está proporcionando un reporte sincero y completo.

Las personas que tomen acciones contra alguien por presentar un reporte o participar en una investigación de buena fe estarán sujetas a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo. Cualquier persona que presente un reporte sin actuar de buena fe también puede estar sujeta a medidas disciplinarias.

Información de contacto

Puede hacer preguntas o plantear inquietudes de varias maneras:

- Su supervisor
- Su representante de Recursos Humanos
- Contacte al Departamento Legal de MUVIQ
- Escriba una carta al Comité de Auditoría del Consejo de Gerentes de MUVIQ
- Llame a la Línea de ayuda de Cumplimiento de MUVIQ
- Inicie sesión en el sitio web de Cumplimiento de MUVIQ en muviq.ethicspoint.com

La Línea de ayuda de Cumplimiento de MUVIQ es administrada por una empresa externa de reporte confidencial y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Esta empresa remitirá sus inquietudes a MUVIQ para su investigación y seguimiento. Tenga en cuenta que, si realiza un reporte mediante la línea de ayuda, su identidad se mantendrá confidencial en la mayor medida posible. Es útil identificarse, ya que nos permite investigar de manera más exhaustiva y realizar el seguimiento de forma adecuada. Puede encontrar una lista más detallada de información de contacto para estos recursos en la página 27.

POLÍTICAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS

MUVIQ se compromete a promover un entorno de trabajo basado en equipos, en el que tratamos a todas nuestras personas con dignidad y respeto. Esperamos que todas las relaciones en nuestro lugar de trabajo sean profesionales, estén libres de prejuicios ilegales y cumplan plenamente con la política de no represalias de nuestra empresa. Si tiene preguntas sobre las leyes o políticas que rigen asuntos laborales y de relaciones con empleados que no estén respondidas por este Código, debe consultar el Manual del Empleado de su planta o pedir orientación al Departamento de Recursos Humanos o al Departamento Legal de MUVIQ.

Estamos firmemente comprometidos con respetar y proteger los derechos humanos básicos dondequiera que operemos. En apoyo a este compromiso, seguimos las leyes aplicables relacionadas con las horas

de trabajo y los salarios. En situaciones en las que interactuamos con sindicatos, nuestro compromiso con prácticas laborales justas incluye no pagar ni recibir nada de valor de una organización sindical.

No utilizamos trabajo infantil ni trabajo forzoso en ninguna de nuestras operaciones o instalaciones globales. En concreto, no permitiremos la explotación de niños, el abuso físico, verbal o emocional, ni la servidumbre involuntaria. Respetamos plenamente todas las leyes aplicables que establecen una edad mínima para el empleo, con el fin de apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil en todo el mundo. Además, nunca asignaremos tareas peligrosas a trabajadores menores de 18 años.

No toleramos la esclavitud moderna, el trabajo infantil, el trabajo forzoso ni la trata de personas en ninguna forma, en ninguna de nuestras operaciones o instalaciones globales.

TOLERANCIA CERO AL ACOSO O LA DISCRIMINACIÓN

Para apoyar una fuerza laboral diversa, cada uno de nosotros debe poner de su parte para garantizar que nuestra empresa atraiga, desarrolle y retenga a personas altamente calificadas. Esto significa tratarnos con respeto y apoyar los esfuerzos y logros de los demás. Nuestra empresa garantiza que cada uno de nosotros reciba igualdad de oportunidades para tener éxito dentro de MUVIQ, sin importar nuestra raza, color, religión, origen nacional, etnia, orientación sexual, género, estado civil, edad, discapacidad física o mental, condición de veterano o cualquier otro estatus protegido por la ley.

MUVIQ no tolera el acoso ni las amenazas contra otra persona. La definición de “acoso” puede variar, pero en MUVIQ se refiere a una conducta que tiene el propósito o el efecto de crear un entorno de trabajo intimidante, abusivo, hostil u ofensivo para otra persona.

La conducta de acoso puede ser de naturaleza sexual o no sexual e incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- Contacto físico no deseado, incluido tocar, abrazar y masajear
- Comentarios verbales, como insultos, comentarios ofensivos o degradantes y chistes
- Exhibiciones visuales, como fotografías, videos y dibujos ofensivos
- Agresión, acoso (bullying) o intimidación

Independientemente de que el acoso o la discriminación sea cometido por un compañero de trabajo, un supervisor o incluso por una persona no empleada, nunca se tolerará en MUVIQ.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Estamos comprometidos a mantener un lugar de trabajo seguro y saludable para nuestros colegas, socios comerciales, visitantes y las personas de las comunidades en las que operamos. MUVIQ se esfuerza por lograr un lugar de trabajo de tolerancia cero y sin incidentes. A cada uno de nosotros se nos confía —y se espera— que promovamos conductas seguras y un entorno de trabajo seguro. Para prevenir accidentes, permanecemos atentos a nuestro entorno en todo momento. Reportamos cualquier lesión o enfermedad relacionada con el trabajo, casi accidente (near miss) o condición insegura, por mínima que sea.

Para ayudar a nuestra empresa a mantener un entorno de trabajo seguro y saludable, debemos seguir todas las políticas de seguridad vigentes en las instalaciones de MUVIQ, así como las leyes y regulaciones relacionadas. Nuestra empresa siempre proporcionará los recursos y la capacitación necesarios para respaldar nuestras políticas de seguridad en cada una de nuestras instalaciones. Las preguntas sobre posibles riesgos para la salud y la seguridad deben dirigirse de inmediato a su responsable de salud y seguridad ambiental o al gerente de la planta.

Drogas, alcohol y tabaco

Debemos rendir al máximo cada día. Nuestra salud y seguridad exigen que ninguno de nosotros se presente a trabajar bajo la influencia de drogas, alcohol o cualquier otra sustancia que pudiera afectar nuestra capacidad para desempeñar nuestro trabajo de manera segura y eficaz. Nuestra empresa prohíbe la posesión, el uso, la venta, la compra o la distribución de drogas ilegales o sustancias controladas por parte de cualquier persona de MUVIQ o contratista en las instalaciones de la empresa, durante el horario laboral o al realizar actividades de la empresa.

Tenga en cuenta que incluso un medicamento recetado adecuadamente puede representar un problema si afecta su capacidad para trabajar de manera segura. Si bien MUVIQ puede permitir un uso limitado de alcohol junto con eventos corporativos aprobados, usted debe siempre actuar con buen criterio y con moderación en estas situaciones.

ENTORNO POLÍTICO

MUVIQ apoya plenamente nuestra participación en el proceso político. Todos somos libres de tener nuestras propias creencias sobre el sistema político y realizar contribuciones políticas dentro de los límites legales. No podemos participar en actividades políticas durante el horario laboral, utilizando equipos o recursos de MUVIQ (incluidos fondos, membretes, suministros, sistemas informáticos o telefónicos e instalaciones) ni en las instalaciones de MUVIQ. Las contribuciones políticas nunca deben realizarse con la expectativa de recibir un trato favorable a cambio.

Las contribuciones políticas están sujetas a reglas y regulaciones complejas. Por lo tanto, también debe asegurarse de que su participación no parezca un respaldo de MUVIQ ni esté asociada de ningún modo con MUVIQ, ni siquiera remotamente. Si tiene alguna duda sobre si sus acciones podrían afectar a nuestra empresa o interpretarse como una infracción de nuestro Código, hable con el Departamento Legal de MUVIQ para obtener aprobación u orientación.

CALIDAD DEL PRODUCTO

MUVIQ fomenta únicamente las mejores prácticas de fabricación y de calidad, esforzándose por superar todos los requisitos de seguridad y regulatorios, a la vez que mantiene nuestro compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad corporativa. Todas las instalaciones de MUVIQ se evalúan anualmente para garantizar el cumplimiento de nuestros estrictos estándares de calidad, al tiempo que

se promueven las mejores prácticas en toda MUVIQ. Además de responsabilizarnos a nosotros mismos, también responsabilizamos a nuestros proveedores para garantizar la calidad de los productos y servicios que nos proporcionan.

Para proporcionar un valor excepcional e inigualable a nuestros clientes y socios comerciales, nos esforzamos por ofrecer productos y servicios de calidad superior. Para mantener la reputación de nuestra empresa en cuanto a seguridad y desempeño inigualables, cumplimos con todas las especificaciones contractuales y con los estándares de control de calidad relacionados con nuestros productos.

Esto incluye las leyes y regulaciones aplicables, las certificaciones de calidad reconocidas internacionalmente, así como los procedimientos de control interno diseñados para garantizar la integridad de nuestros productos y la seguridad de nuestras personas y de nuestros clientes. Nuestro equipo realiza auditorías y pruebas de producción de manera regular para validar continuamente la producción de calidad en nuestras instalaciones.

INFORMACIÓN DE CLIENTES Y TERCEROS

En el proceso de hacer negocios, a veces es posible que necesitemos manejar información confidencial perteneciente a nuestros clientes, proveedores o socios comerciales. Es importante que protejamos toda la información confidencial que se nos proporcione a través de relaciones comerciales con terceros con la misma diligencia y cautela que usaríamos con la información confidencial de nuestra empresa.

La información confidencial de clientes, proveedores y otros socios comerciales puede incluir:

- Registros o datos empresariales
- Información personal y financiera
- Números de identificación personal
- Registros bancarios

Si tiene acceso a este tipo de información o entra en contacto con ella de cualquier modo, debe asegurarse de que se maneje correctamente. Si no está seguro de qué hacer con cierta información o tiene preguntas, hable con su supervisor o con el Departamento Legal de MUVIQ.

También tenemos el deber de respetar la propiedad intelectual de los demás, del mismo modo que cuidamos de proteger la nuestra. Esto incluye obtener permiso para usar las marcas comerciales, marcas de servicio y derechos de autor de terceros. MUVIQ respeta las marcas comerciales de terceros, por lo que, cuando nombramos nuevos productos y servicios, debemos asegurarnos de que el nombre no esté ya protegido y en uso.

Debemos involucrar al Departamento Legal de MUVIQ cuando desarrollemos nuevos nombres de productos y antes de usar nuevos nombres de productos en documentos oficiales. Del mismo modo, nunca copie, use ni extraiga materiales protegidos por derechos de autor a menos que esté seguro de que tiene permiso para hacerlo. Recuerde: el hecho de que un material esté disponible en Internet no significa automáticamente que tenga permiso para usarlo.

TRATO JUSTO

Estamos comprometidos a tratar de manera justa a clientes, distribuidores, proveedores y competidores en todo momento. Logramos nuestra ventaja competitiva mediante productos, personas y desempeño superiores. Esto significa que nunca tergiversamos la calidad, las características ni la disponibilidad de nuestros productos. Nuestra empresa proporciona únicamente información honesta y veraz y no participará en ninguna conducta ilegal o poco ética al buscar obtener o realizar negocios.

No denigramos ni hacemos declaraciones falsas sobre los productos o servicios de nuestros competidores. En su lugar, destacamos las ventajas que ofrece MUVIQ y solo hacemos comparaciones precisas y justas entre nuestras ofertas y las de nuestros competidores. Nos centramos en anticipar y satisfacer las necesidades de nuestros clientes y nunca limitamos las oportunidades competitivas de nuestros rivales de maneras engañosas o fraudulentas. Es importante competir por los negocios de forma agresiva y honesta para seguir siendo competitivos, y debemos comportarnos siempre de manera ética y legal.

Al manejar información competitiva, recuerde las siguientes pautas:

- Recopile información competitiva únicamente del dominio público.
- Comunique a agentes, consultores u otros socios comerciales que deben respetar las pautas de MUVIQ cuando actúen en nombre de nuestra empresa.
- Devuelva o destruya la información confidencial o propietaria de otra empresa si la recibe inadvertidamente.
- Nunca mienta ni se tergiverse al recopilar información.
- Nunca reclute personas con la intención de obtener información confidencial.

TRATO JUSTO A LOS PROVEEDORES

MUVIQ reconoce que la calidad de nuestras relaciones con los proveedores afecta la calidad de nuestras relaciones con los clientes. Esto significa que exigimos a nuestros proveedores el cumplimiento de nuestro Código y de nuestros estándares de conducta ética. Además, así como MUVIQ compite de manera justa, estamos comprometidos a permitir que los proveedores compitan equitativamente por nuestro negocio. Nuestra empresa siempre seleccionará proveedores en función del mérito y su capacidad para satisfacer las necesidades de MUVIQ, lo que incluye la calidad, la tecnología, la entrega, los servicios generales y los precios ofrecidos. Todos los proveedores serán tratados de manera honesta y justa.

Al elegir un proveedor, nunca debemos:

- Basar decisiones de compra en relaciones personales o amistades.
- Tomar decisiones de compra o negociar términos o condiciones de compra basándose en regalos o entretenimiento.
- Solicitar a cualquier proveedor o potencial proveedor en nombre de organizaciones benéficas, cívicas u otras organizaciones.
- Negociar comisiones ilegales (kickbacks) o comisiones.

Si tiene preguntas o inquietudes con respecto al trato a los proveedores de MUVIQ o a posibles proveedores, póngase en contacto con el Departamento Legal de MUVIQ.

CLIENTES GUBERNAMENTALES

MUVIQ mantiene valiosas relaciones con organismos gubernamentales que son fundamentales para nuestro éxito. Cuando el gobierno o una entidad gubernamental es nuestro cliente, se aplican leyes y normas especiales que son considerablemente más estrictas que las que rigen nuestro trabajo con clientes comerciales. Estas regulaciones son extensas y complejas, y las consecuencias de incumplirlas son sustanciales tanto para nuestra empresa como para las personas involucradas. Las sanciones pueden incluir multas y prisión, así como la inhabilitación para recibir futuros contratos gubernamentales.

Esta sección no proporciona toda la información y orientación que necesitamos para garantizar que cumplimos con la ley. Si trabaja en contratos o subcontratos que involucren al gobierno o a entidades estatales, debe familiarizarse con los aspectos adicionales de las leyes y regulaciones de adquisiciones que se aplican a su trabajo. Si su puesto implica comercializar o vender a, contratar con o trabajar en proyectos para cualquier agencia gubernamental o entidad estatal, asegúrese de comprender y seguir todas las políticas, leyes y regulaciones aplicables a su trabajo, incluidas las disposiciones de las Regulaciones Federales de Adquisición (Federal Acquisition Regulations).

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con prontitud con el Departamento Legal de MUVIQ o con cualquiera de los recursos enumerados en la sección “Informar inquietudes” de nuestro Código.

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

MUVIQ se compromete a proteger el medio ambiente y a promover prácticas empresariales ambientalmente responsables. Nuestra empresa entiende que un entorno saludable beneficia a nuestras partes interesadas y mejora nuestro negocio. Con ese fin, hacemos todo lo posible por ser ambientalmente responsables en cada etapa del diseño, la fabricación y la distribución de nuestros productos. Nos esforzamos por evaluar y mejorar continuamente nuestros procesos, minimizando la generación de residuos y los efectos ambientales de nuestras operaciones. Animamos a nuestros socios comerciales a hacer lo mismo.

Nuestros objetivos no solo son mantener el cumplimiento de las leyes, regulaciones y estándares aplicables, sino también liderar nuestra industria en conducta responsable. Medimos el éxito ambiental, de salud y seguridad mediante medios internos y externos (auditorías de cumplimiento de terceros).

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de reportar de inmediato a su supervisor, al gerente de su instalación, a su gerente de medio ambiente, salud y seguridad, o al Departamento Legal de MUVIQ cualquier práctica que sea perjudicial para el medio ambiente, que sea insegura o que no cumpla con las políticas de nuestra empresa, las leyes aplicables o cualquier otra norma o regulación.

CONFLICTOS DE INTERESES

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de actuar en el mejor interés de MUVIQ en todo momento. De vez en cuando, puede surgir un conflicto de intereses en el que nuestros intereses y lealtades sean —o parezcan ser— incompatibles con los intereses de nuestra empresa. MUVIQ exige absoluta integridad de todos nosotros y, por lo tanto, todos los conflictos deben evitarse estrictamente. Dicho esto, si cree que está, o podría estar, involucrado en una situación de conflicto de intereses, debe revelarlo a su supervisor de inmediato.

Recuerde que la divulgación por sí sola no es suficiente. Como siempre, se espera que haga lo correcto y actúe con transparencia e integridad hasta que la situación quede debidamente documentada y resuelta. A continuación se describen ciertas situaciones de conflicto de intereses. Tenga en cuenta que estas reglas se aplican no solo a usted, como persona de MUVIQ, sino también a su cónyuge, pareja de hecho o cualquier otro miembro de su familia inmediata.

Actividades externas

En algunos casos, podemos participar en empleos o actividades externas que no estén relacionadas con nuestro rol en MUVIQ. Ciertas actividades se permiten en situaciones limitadas cuando no afecten su capacidad para cumplir con sus obligaciones hacia nuestra empresa de manera adecuada y objetiva. Sin embargo, las actividades externas que comprometan los objetivos comerciales de MUVIQ o su capacidad para desempeñar sus funciones laborales nunca están permitidas.

Evite actividades que:

- Interfieran con sus responsabilidades o desempeño laboral.
- Compitan con cualquier actividad de la empresa.
- Promuevan actividades personales durante el horario laboral o a través de su cargo en la empresa.
- Le animen a aprovechar cualquier oportunidad corporativa antes de que nuestra empresa haya tenido la oportunidad de evaluar la situación.
- Impliquen patrocinio o apoyo por parte de MUVIQ sin la debida autorización de la empresa.
- Corran el riesgo de dañar el negocio o la reputación de nuestra empresa.

- Impliquen trabajar para un competidor, cliente o proveedor, incluso como director, funcionario o consultor.

Por supuesto, nunca podemos usar el tiempo de la empresa, las instalaciones, los recursos, los empleados, los proveedores, los suministros u otros activos en beneficio de cualquier empleo o actividad externa. Debe obtener permiso previo por escrito de su supervisor antes de asumir cualquier empleo o actividad externa que pudiera afectar su desempeño laboral en MUVIQ. Si tiene alguna pregunta, hable con su supervisor o con el Departamento Legal de MUVIQ.

Interés en otros negocios

Cada uno de nosotros es responsable de mantener la imparcialidad y perseguir los intereses de MUVIQ en todo momento. Esto significa que, a menos que su supervisor lo apruebe previamente, usted no puede tener ningún interés financiero directo o indirecto en otro negocio si usted o alguien a quien supervise interactúa con ese negocio en el curso de su trabajo. Un “interés financiero” significa que la inversión es del uno por ciento o más de cualquier clase de valor de renta variable negociado públicamente, pero excluye las inversiones en fondos mutuos u otros intereses financieros no materiales.

Regalos y entretenimiento

Es común intercambiar regalos, favores y entretenimiento comerciales para promover la buena voluntad y desarrollar y mejorar las relaciones laborales con nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales. Para evitar incluso la apariencia de un conflicto de intereses, el buen juicio y la moderación deben servir siempre como guía en estas situaciones. Tenga en cuenta que dar o recibir un regalo o entretenimiento no es apropiado si crea un sentido de obligación, nos coloca en una situación en la que podamos parecer parciales o se hace con la intención de influir en una decisión empresarial.

Los “regalos” suelen ser bienes y servicios, pero pueden ser cualquier artículo de valor. Por ejemplo, cuando la persona que ofrece una comida o entretenimiento no asiste al evento, se considera un regalo. Podemos dar o aceptar un regalo solo cuando cumpla con todos los siguientes criterios:

- De valor razonable y no excesivo (una guía general es menos de 50 USD)
- Poco frecuente
- No solicitado
- No dinero en efectivo ni equivalente (p. ej., tarjetas de regalo)

- No restringido ni prohibido por los términos de cualquier contrato aplicable

El “entretenimiento” incluye eventos a los que asisten tanto la persona que ofrece como la que acepta, como comidas o eventos deportivos. Podemos ofrecer o aceptar entretenimiento solo cuando cumpla con todas las siguientes pautas:

- Poco frecuente
- No solicitado
- De valor razonable y no excesivo
- En un entorno empresarial apropiado

Si se nos ofrece un regalo o entretenimiento que no cumpla con estas pautas, debemos obtener la aprobación por escrito del Departamento Legal de MUVIQ antes de aceptarlo. En algunos casos, el regalo podrá ser retenido por MUVIQ. Antes de ofrecer cualquier forma de entretenimiento, debe obtener la aprobación previa de su supervisor. También debe obtener aprobación previa por escrito antes de aceptar un regalo o entretenimiento que implique el pago de gastos de viaje u hospedaje. Tenga en cuenta que ciertas regulaciones rigen la entrega de regalos y entretenimiento a funcionarios gubernamentales y empleados de empresas estatales. Si trabaja con funcionarios gubernamentales o empleados de empresas estatales, consulte también la sección “Anticorrupción” de nuestro Código para más detalles.

Hacer negocios con familiares y amigos

También puede surgir un conflicto de intereses si usted, un familiar o un amigo tiene un interés personal o financiero en una empresa que sea proveedor de MUVIQ, posible proveedor, cliente, posible cliente o competidor. Si se encuentra en esa situación, no debe usar su puesto para influir en el proceso de licitación o la negociación de ninguna manera. Si tiene un conflicto y participa directamente en la selección de proveedores, notifique a su supervisor de inmediato y retírese del proceso de toma de decisiones. Si tiene un familiar o amigo cercano que trabaja para un competidor o un cliente, también debe notificar a su supervisor.

También es importante evitar supervisar directa o indirectamente a familiares y amigos. Cuando existe una relación personal o familiar entre personas de MUVIQ —especialmente si también es una relación de reporte— puede parecer que la persona subordinada recibe un trato preferencial o favoritismo. Por esta razón, nunca debe colocarse en una posición en la que tenga autoridad directa para tomar decisiones sobre alguien con quien tenga una relación personal o familiar cercana, o viceversa.

Nuestra empresa también desalienta las relaciones laborales indirectas entre familiares. Recuerde: lo importante es evitar incluso la apariencia de parcialidad. Si surge una situación así, debe revelar los hechos a su supervisor con prontitud.

LIBROS Y REGISTROS

Contabilidad precisa y honesta

MUVIQ mantiene los más altos estándares de honestidad y transparencia. Esto significa comprender y seguir los controles internos de contabilidad apropiados, las políticas contables y las leyes aplicables para garantizar la protección de nuestros activos y la exactitud de nuestros informes financieros. La información que presentamos como parte de nuestras tareas diarias, incluidos nuestros registros de tiempo e informes de gastos, tiene un impacto crítico en muchos aspectos de nuestro negocio. Todos nosotros, no solo quienes trabajan en finanzas y contabilidad, tenemos la responsabilidad de garantizar la integridad, exactitud y eficacia de nuestro mantenimiento de registros.

Tenga en cuenta las siguientes pautas al manejar información contable o financiera:

- Toda la información financiera debe registrarse de acuerdo con nuestro Manual de Políticas Contables.
- Los informes internos y externos que se hagan públicos deben ser siempre completos, justos, precisos, oportunos y comprensibles.
- Cualquier ajuste contable que difiera de nuestro Manual de Políticas Contables debe reportarse al Comité de Auditoría del Consejo de Gerentes para su aprobación.
- Nunca interfiera ni intente influir indebidamente en la auditoría de los registros financieros.

Si llega a tener conocimiento de cualquier transacción o procedimiento inadecuado, debe reportarlo de inmediato. Tenga en cuenta que también puede presentar un reporte anónimo confidencial al Comité de Auditoría del Consejo de Gerentes, como se aborda más adelante en la sección “Informar inquietudes” de nuestro Código. Recuerde: nuestra empresa nunca tomará represalias contra usted por reportar, de buena fe, asuntos cuestionables de contabilidad, auditoría o controles internos de contabilidad.

Violar nuestras normas contables podría someterlo a medidas disciplinarias, incluida la terminación del empleo, así como a multas severas; y nuestra empresa podría estar sujeta a responsabilidad civil y penal sustancial. Si tiene alguna pregunta sobre esto, hable con el Director Financiero o con su interventor (Controller).

Investigaciones gubernamentales

Mantener buenas relaciones con nuestros contactos gubernamentales y una buena reputación por conducta ética beneficia a nuestra empresa, a nuestras partes interesadas y a nuestros resultados. Por lo tanto, es nuestro deber tratar con honestidad a todos los representantes gubernamentales y en todas las investigaciones. Siempre cooperaremos y cumpliremos con solicitudes y procedimientos gubernamentales válidos y razonables. Nuestra política también se aplica a funcionarios gubernamentales que, de vez en cuando, pueden inspeccionar nuestras instalaciones o investigar nuestras actividades.

Cuando se realicen consultas, debemos consultar con el Departamento Legal de MUVIQ antes de someternos a entrevistas, responder preguntas, presentar documentación o discutir sobre cumplimiento. Si recibe cualquier documento o correspondencia física, incluida una notificación de investigación, demanda, citación o solicitud de presentación de documentos, reenvíela de inmediato —junto con todos los anexos— al Departamento Legal de MUVIQ.

Falsificación de registros

Debemos ser siempre veraces y precisos al mantener nuestros registros y libros contables. Nunca podemos proporcionar información inexacta, incompleta o engañosa. Debemos revisar cuidadosamente todos los documentos enviados a inversores y funcionarios gubernamentales para asegurarnos de que no sean falsos. Presentar tales documentos constituye una infracción penal que puede someter a nuestra empresa y a las personas involucradas a enjuiciamiento penal. Si sospecha que nuestros libros o registros se están manteniendo de manera fraudulenta o inapropiada, tiene la responsabilidad de reportar el problema de inmediato.

Gestión de registros

Cuando todos usamos los mismos procedimientos de mantenimiento de registros, garantizamos que nuestra empresa cuente con la información adecuada para tomar una variedad de decisiones empresariales. Una parte importante de este sistema es nuestra Política de Gestión de Registros, que dicta el tiempo durante el cual debemos conservar documentos y datos, y las circunstancias bajo las cuales debemos destruirlos. Siempre debemos consultar esta política antes de tomar cualquier acción. Si bien el descarte periódico de documentos es necesario, nunca debemos retirar o destruir registros de la empresa antes de las fechas especificadas en nuestra política.

Ejemplos de registros comerciales de MUVIQ cubiertos por esta política incluyen:

- Contabilidad financiera y de costos
- Administración de pagos
- Adquisición y suministro
- Negociación de contratos
- Registros de recursos humanos
- Mensajes de correo electrónico y cualquier otro registro que se mantenga electrónicamente

Si se le notifica que un registro que posee puede ser necesario para un litigio, investigación o auditoría anticipada o pendiente —ya sea interna o externa— informe de inmediato al Departamento Legal de MUVIQ. Asegúrese de revelar con prontitud cualquier citación o solicitud escrita de información, y antes de tomar o prometer cualquier acción. Obtenga permiso del Departamento Legal de MUVIQ antes de destruir, alterar u ocultar cualquier registro o documento solicitado para uno de estos fines. Naturalmente, lo mismo se aplica a cualquier registro o documento que no haya sido solicitado, pero que usted crea que puede ser solicitado. Si no está seguro de si un registro se refiere a una demanda o investigación, también debe comunicarse de inmediato con el Departamento Legal de MUVIQ.

USO DE COMPUTADORAS, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Todos somos responsables de usar de manera adecuada y apropiada el sistema informático de MUVIQ, incluido el sistema de correo electrónico, Internet y los dispositivos móviles emitidos por la empresa, otros dispositivos de almacenamiento y computadoras (colectivamente, el “Sistema Informático”). La tecnología y el hardware que nuestra empresa nos proporciona, o a los que nos da acceso, son propiedad de MUVIQ. Aunque puede haber ciertas situaciones en las que se permita un uso personal mínimo, por lo general debemos usar el Sistema Informático solo para fines relacionados con el negocio. Como es un sistema compartido, también debemos ser respetuosos con otros usuarios y procurar seguir las políticas aplicables de MUVIQ. Dado que el Sistema Informático pertenece a nuestra empresa, no debe tener ninguna expectativa de privacidad al usar los Sistemas Informáticos de MUVIQ u otras tecnologías. Esto incluye todo lo que usted cree, almacene, envíe o reciba en el Sistema Informático.

Nuestra empresa puede supervisar el uso de sus tecnologías en la medida permitida por la ley, lo que incluye:

- Bloquear el acceso a sitios web inapropiados
- Interceptar o revisar cualquier mensaje o archivo transmitido por o almacenado en sus sistemas
- Eliminar material almacenado en el Sistema Informático
- Supervisar los sitios visitados por personas de MUVIQ en Internet
- Supervisar grupos de chat y grupos de noticias
- Revisar el correo electrónico enviado y recibido
- Revisar materiales descargados

Nunca debemos usar nuestras cuentas de correo electrónico personales para realizar negocios de MUVIQ. Además, tenga en cuenta que intentar deliberadamente ocultar sus comunicaciones para evitar su detección puede sugerir que está actuando de manera inapropiada. Al usar nuestras computadoras, debemos comportarnos siempre de forma profesional y cortés. Además de seguir todas las políticas de discriminación y acoso, no podemos usar el sistema informático para solicitar apoyo para causas religiosas o políticas, empresas comerciales, organizaciones externas u otras actividades no relacionadas con nuestras responsabilidades en MUVIQ. Asimismo, debemos ser apropiados, respetuosos y conscientes del destinatario o la audiencia al redactar comunicaciones electrónicas, incluidos correos electrónicos, mensajes instantáneos y mensajes de texto. Estas comunicaciones son permanentes y pueden reenviarse y modificarse sin nuestro conocimiento o permiso.

Tenga cuidado siempre que publique en blogs, redes sociales o salas de chat mientras usa tecnologías de MUVIQ y recuerde que sus publicaciones podrían atribuirse a nuestra empresa. Dado que es crucial proteger la información de nuestra empresa, nunca debemos compartir información que pueda poner en riesgo la información confidencial o la reputación de nuestra empresa.

La violación de estas políticas es motivo de disciplina, incluida la posible terminación. Cualquier pregunta adicional sobre el uso apropiado del Sistema Informático de MUVIQ debe dirigirse a su supervisor.

También debemos ser cuidadosos y responsables al usar herramientas de IA, como la generación de lenguaje natural, el reconocimiento de voz o la visión por computadora, que puedan requerir que carguemos o introduzcamos datos. Nunca debemos usar información confidencial —como nombres de

clientes, datos financieros o secretos comerciales— en herramientas de IA de terceros, a menos que hayamos obtenido la aprobación previa por escrito de las partes interesadas pertinentes (por ejemplo, la dirección de MUVIQ, clientes, etc.). También debemos revisar los términos y condiciones de cualquier herramienta de IA que usemos y asegurarnos de no infringir derechos de propiedad intelectual, leyes de privacidad o normas éticas. Las herramientas de IA pueden ser potentes y útiles, pero también pueden plantear riesgos para nuestra empresa y nuestras partes interesadas si se usan de manera indebida o abusiva.

USO DE LA PROPIEDAD Y LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Propiedad e instalaciones

Debemos usar la propiedad, las instalaciones y los recursos físicos de MUVIQ para los fines empresariales previstos por nuestra empresa. Nunca podemos llevarnos —o intentar retirar— ninguna propiedad de nuestra empresa (incluidos documentos, equipos o la propiedad personal de otra persona de MUVIQ) sin permiso y sin una razón empresarial legítima. Además, debemos usar la propiedad de la empresa solo para su propósito previsto y en apoyo de actividades empresariales relacionadas con MUVIQ. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de reportar de inmediato cualquier robo, intento de robo o actividad inapropiada.

Del mismo modo, al usar la propiedad y los recursos de MUVIQ, nunca debemos participar en comportamientos que interrumpan o perturben el trabajo de otros. Por lo tanto, nunca debemos solicitar a otra persona de MUVIQ ni distribuir material no perteneciente a MUVIQ en nuestras instalaciones sin permiso previo por escrito.

Propiedad intelectual

Tenemos el deber de proteger la propiedad intelectual (“PI”) de nuestra empresa. La PI incluye inventos, marcas, derechos de autor, patentes, secretos comerciales, obras publicadas y cualquier otra obra creada como resultado de su empleo en MUVIQ. Recuerde: MUVIQ nos proporciona los recursos y las herramientas para realizar nuestro trabajo. Por lo tanto, nuestra empresa es propietaria de cualquier idea, invento y obra de autor que creemos usando tiempo y recursos de la empresa. Esto sigue siendo así incluso después de que finalice nuestro empleo. Por ello, debemos divulgar sin demora todas las formas de nuestro trabajo a nuestro supervisor y firmar la documentación necesaria para transferir dichas invenciones a MUVIQ.

Además, las marcas, marcas de servicio y derechos de autor son herramientas empresariales importantes y activos valiosos que requieren el máximo cuidado en su uso y tratamiento. Debido a que estos nombres y símbolos representan a nuestra empresa, nunca debemos usarlos en situaciones que tengan un impacto negativo en la reputación de MUVIQ. Antes de aceptar cualquier uso de

nuestros eslóganes, símbolos, logotipos u otras marcas, primero debemos consultar con el Departamento Legal de MUVIQ.

Información propietaria y otra información confidencial

El intercambio abierto y eficaz de la información de la empresa es fundamental para nuestro éxito. La información relativa a nuestras actividades empresariales suele ser confidencial, y su divulgación fuera de MUVIQ podría dañar gravemente los intereses de nuestra empresa. Por lo tanto, proteger esta información es responsabilidad de todos.

Proteger la información confidencial de nuestra empresa (a veces denominada “secretos comerciales”) también es extremadamente importante. La información confidencial puede incluir fórmulas y procesos de fabricación, registros empresariales, resultados financieros, cifras de ventas, registros de personal y toda otra información empresarial sensible creada por MUVIQ. Nunca podemos divulgar dicha información a personas no autorizadas —incluidos terceros y personas dentro de nuestra empresa que no tengan una necesidad empresarial de conocerla—. Todas las personas que no sean de MUVIQ deben firmar un acuerdo de confidencialidad con nuestra empresa antes de recibir información empresarial confidencial.

Debemos proteger diligentemente toda la información confidencial contra robo o pérdida, asegurándonos de seguir todas las medidas de seguridad y los controles internos de nuestros Sistemas Informáticos. Nunca deje estos dispositivos donde puedan perderse o ser robados. No comparta su contraseña ni códigos de acceso con nadie, y no permita que otros usen sus cuentas. Sea prudente al hablar de información sensible en persona o por teléfono móvil en lugares públicos e incluso en áreas abiertas dentro de nuestra empresa. Recuerde: nunca debe divulgar información confidencial de la empresa, incluso después de que finalice su empleo en MUVIQ.

Oportunidades corporativas

Al realizar trabajo en nombre de MUVIQ, cada uno de nosotros tiene el deber de anteponer los intereses de la empresa a los nuestros. Esto significa nunca tomar para nosotros (o en beneficio de amigos y familiares) oportunidades que se descubran a través de nuestras conexiones en MUVIQ sin obtener primero la aprobación del Director Ejecutivo. Nunca debemos usar activos, propiedad, información o nuestra posición en MUVIQ para un beneficio personal indebido, ni competir de otro modo con nuestra empresa.

LEYES ANTIMONOPOLIO Y DE COMPETENCIA

Las leyes de competencia (también llamadas “leyes antimonopolio” en ciertos países) están diseñadas para preservar un terreno de juego equilibrado para todas las empresas. Por ello, promueven una competencia abierta y justa y prohíben cualquier acuerdo o práctica que restrinja el comercio. Estas leyes garantizan que los mercados de bienes y servicios operen de manera

competitiva y eficiente. Nuestros clientes disfrutan del beneficio de la competencia abierta entre sus proveedores, y nuestros proveedores se benefician de la competencia entre sus compradores.

Nuestra empresa también se beneficia de la competencia abierta entre proveedores por nuestro negocio. MUVIQ confía en la calidad de sus personas, sus productos y sus servicios, y cumple con las leyes de competencia en todos los lugares donde hacemos negocios.

Interacciones con competidores

Es ilegal llegar a cualquier acuerdo con un competidor que restrinja la competencia. Tenga en cuenta que los acuerdos no tienen que ser contratos firmados para ser ilegales: incluso algo tan simple como un entendimiento informal entre dos partes puede ser inapropiado. Cualquier coordinación con competidores coloca tanto a usted como a nuestra empresa en un riesgo serio de violar las leyes de competencia. Las violaciones de estas leyes conllevan consecuencias severas, incluidas multas y prisión para las personas involucradas.

Al comunicarse con competidores, no debe hablar de ninguno de estos temas:

- Dividir territorios o clientes
- Cobrar a los clientes un determinado precio
- Pagar a los proveedores un determinado precio
- Ofrecer descuentos similares o términos y condiciones de venta similares
- Boicotear a un cliente o proveedor en particular

Si cualquiera de estos temas surge al hablar con un competidor, por ejemplo en una reunión de una asociación del sector, debe detener la conversación de inmediato y reportarlo al Departamento Legal de MUVIQ. Si bien las asociaciones del sector brindan excelentes oportunidades para hacer contactos y desarrollar negocios, también plantean desafíos. Al asistir a estos eventos, debe ser cuidadoso para evitar incluso la apariencia de prácticas comerciales desleales.

Interacciones con clientes

Tratamos a nuestros clientes de manera justa y ofrecemos productos de calidad. Al hacerlo, cumplimos con las leyes de competencia que rigen cómo tratamos a nuestros clientes. Cuando elegimos a un cliente u otro socio comercial, nunca debemos tomar la decisión en acuerdo con competidores, independientemente del motivo.

Para tratar de manera justa a los clientes y evitar violar las leyes de competencia, por lo general no debemos:

- Hacer declaraciones falsas, infundadas o engañosas sobre los productos y servicios de nuestros competidores, o hacer comparaciones falsas entre sus productos y servicios y los nuestros.
- Hacer compromisos o promesas que nosotros o nuestra empresa no podamos cumplir.
- Hacer acuerdos de precios que favorezcan en gran medida a un comprador sobre otro.

Las leyes de competencia también restringen a las empresas que tienen una posición de poder en el mercado para que no adopten acciones que desalienten la innovación y la competencia.

Para evitar abusar del poder de mercado, por lo general no debe:

- Vender nuestros productos por debajo del costo con la intención de expulsar a los competidores del mercado.
- Vincular o condicionar la compra de ciertos productos a la compra obligatoria de artículos adicionales.
- Hacer acuerdos recíprocos con clientes para comprar sus productos si ellos compran los nuestros.
- Realizar acuerdos de exclusividad.

Tenga en cuenta que estas actividades no siempre son ilegales, pero debido a que implican un análisis legal complejo, debe ponerse en contacto con el Departamento Legal de MUVIQ para obtener aprobación antes de realizar cualquiera de estas acciones.

LEYES DE VALORES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA (SECURITIES LAWS & INSIDER TRADING)

En el curso normal de nuestro trabajo en MUVIQ, a veces tenemos acceso a información que los inversores fuera de la empresa no tienen. Dado que esta información se limita a personas dentro de la empresa, podría darnos una ventaja injusta al comprar o vender acciones (acciones, “stocks”) de manera personal. Esto se conoce como negociación con información privilegiada (insider trading). Para estar a la altura del compromiso de MUVIQ con la integridad y la equidad, nunca debemos comprar ni vender acciones de nuestra empresa —ni de ninguna otra empresa— basándonos en información privilegiada (inside information). Tenga en cuenta también que muchos países buscan que el mercado de valores sea un terreno de juego equilibrado y, por ello, promulgan leyes contra la negociación con información privilegiada. Debemos asegurarnos de comprender y cumplir todas las leyes de valores e información privilegiada que se apliquen a nuestro trabajo y a nuestra ubicación.

Para que una información se considere información privilegiada (inside information), debe cumplir dos requisitos:

- Debe ser interna: es decir, confidencial y no divulgada al público.
- Debe ser relevante (material): es decir, es probable que afecte las decisiones de un inversor razonable.

De vez en cuando, podemos tener acceso a información como resultados del negocio o cambios en la dirección de nuestra empresa o de uno de nuestros socios comerciales. Si cree que puede ser información privilegiada (inside information), no debe operar (trade) con ella hasta que se considere pública. Esta regla también se aplica a las recomendaciones que haga basándose en información privilegiada, incluso si no revela la información en sí. Ese escenario sería una forma de filtración de información (tipping).

La “filtración de información” (tipping) también es una infracción de las leyes sobre información privilegiada y de nuestro Código. Ocurre cuando usted proporciona información privilegiada a otra persona y esa persona opera con un valor (security) basándose en su información. No debe divulgar información privilegiada a nadie fuera de MUVIQ, incluidos familiares o amigos. También debe abstenerse de hablar de esta información con otras personas de MUVIQ, a menos que tengan una necesidad empresarial de conocerla.

La negociación con información privilegiada (insider trading) y la filtración de información (tipping) son infracciones legales graves en muchos países. Las violaciones de estas leyes pueden conllevar sanciones civiles y penales para las personas involucradas. Estas conductas también infringen nuestro Código, y MUVIQ las toma muy en serio. Las personas involucradas estarán sujetas a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo. Si no está seguro de si cierta información se considera información privilegiada, consulte con el Departamento Legal de MUVIQ.

IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES **(IMPORTS & EXPORTS)**

Como empresa global, MUVIQ participa en el comercio internacional, comprando y vendiendo productos a través de fronteras nacionales todos los días. Dado que MUVIQ es una empresa

estadounidense, debemos cumplir las leyes y regulaciones de importación y exportación de EE. UU. sin importar en qué parte del mundo nos encontremos. Para mayor claridad, una “exportación” (export) ocurre cuando un producto, software, tecnología o información se envía a otro país. Sin embargo, una exportación también puede ocurrir cuando tecnología, información técnica, un servicio o software se divulga o se proporciona a un ciudadano de otro país, independientemente de dónde se encuentre esa persona.

La actividad de importación (import), o la entrada en un país de bienes que compramos a una fuente extranjera o externa, por lo general también está sujeta a diversas leyes y regulaciones. En concreto, esta actividad puede exigirnos presentar cierta documentación y también pagar aranceles (duties) e impuestos. Tenga en cuenta que MUVIQ es responsable de verificar la exactitud de la información de importación, incluso cuando la transacción de importación haya sido gestionada por un agente de aduanas autorizado (customs broker).

Todos debemos conocer y cumplir las leyes de control del comercio internacional (international trade controls) y las políticas de nuestra empresa, especialmente quienes trabajan en la venta y distribución de nuestros productos. Si tiene preguntas adicionales, póngase en contacto con el Departamento Legal de MUVIQ.

ANTICORRUPCIÓN (ANTI-CORRUPTION)

Como personas de MUVIQ, todos actuamos como representantes de MUVIQ y debemos comportarnos con honestidad e integridad en todas nuestras relaciones con funcionarios gubernamentales, clientes y socios comerciales. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de asegurar que nuestras acciones cumplan con las leyes y regulaciones, así como con las políticas de la empresa y los procedimientos contables.

Pagos de facilitación (Facilitating Payments)

Al trabajar con funcionarios gubernamentales, nunca debemos aceptar pagar pagos de facilitación (facilitating payments), incluso si trabajamos en lugares donde puedan ser legales o una práctica común. Un pago de facilitación (o “pago de engrase” (grease payment)) suele ser pequeño y normalmente se realiza en efectivo para agilizar servicios gubernamentales rutinarios, como tramitar permisos, proporcionar protección policial o acelerar servicios públicos.

Sin embargo, como el dinero va directamente al funcionario, los pagos de facilitación se consideran sobornos (bribes). Por ello, es contrario a la política de la empresa y, en ciertos países, constituye una infracción de las leyes anticorrupción pagar este tipo de pagos. Para orientación adicional, póngase en contacto con el Departamento Legal de MUVIQ.

Boicots (Boycotts)

Muchos países tienen leyes que prohíben que las empresas participen o cooperen con boicots internacionales. Un “boicot” (boycott) ocurre cuando una persona, grupo o país se niega a hacer negocios con determinadas otras personas o países. Estas solicitudes prohibidas a menudo aparecen en

contratos, facturas, documentación de envío, cuestionarios o líneas de crédito. No basta con ignorar o rechazar la solicitud. Si recibe una solicitud para participar de cualquier manera en un boicot internacional, o sospecha que ha recibido una, debe reportarla de inmediato al Departamento Legal de MUVIQ.

Relaciones con funcionarios públicos (Relationships with Public Officials)

Debemos ser conscientes de las muchas leyes que restringen nuestras interacciones con empleados gubernamentales y con empleados de empresas estatales (state-owned enterprises). Por ejemplo, en ciertas circunstancias no se nos permite contratar a un empleado gubernamental como empleado o consultor de nuestra empresa. Por lo tanto, debe obtener permiso por escrito para discutir o proponer empleo a cualquier empleado gubernamental. También debe recibir permiso por escrito antes de contratar o retener a cualquier ex empleado gubernamental que haya dejado el gobierno en los últimos dos años. Si tiene alguna pregunta sobre cómo interactuar con un funcionario público o un empleado de una empresa estatal, o sobre cómo obtener el permiso correspondiente, póngase en contacto con el Departamento Legal de MUVIQ.

Sobornos y comisiones ilegales (Bribery and Kickbacks)

Nunca debemos ofrecer sobornos (bribes) o comisiones ilegales (kickbacks), ni participar en ninguna otra práctica corrupta. Ofrecer un “soborno” se refiere a ofrecer algo de valor a otra persona con la intención de obtener o retener su negocio.

De manera similar, una “comisión ilegal” (kickback) es la devolución de una suma que se va a pagar —o que ya se pagó— a cambio de obtener o facilitar acuerdos comerciales. Para mantener la confianza de nuestros clientes y socios comerciales, debemos mantener la mayor distancia posible entre nosotros y cualquier indicio de corrupción. Debemos evitar cualquier trato que pueda dar la apariencia de soborno u otras prácticas corruptas, y, desde luego, no podemos pedir a otros que ofrezcan sobornos o comisiones ilegales en nuestro nombre. Estas conductas no solo serían poco éticas y contrarias a los valores de MUVIQ, sino también ilegales. Las prácticas corruptas, como el soborno a un funcionario gubernamental, son infracciones graves de las leyes anticorrupción.

Estas leyes, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. (Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)), pueden acarrear consecuencias severas. Recuerde: no pida, no ofrezca y no acepte nada que pueda dar la apariencia de un soborno o una práctica corrupta. La FCPA también exige que empresas como MUVIQ mantengan libros y registros que reflejen con precisión y de manera justa la naturaleza y el propósito de sus gastos. Asimismo, se nos exige mantener un sistema de controles internos para ayudar a garantizar que nuestra empresa pueda proporcionar estados financieros precisos, contabilizar sus ganancias, pérdidas, activos y pasivos, y asegurar que solo quienes tengan la autoridad correspondiente puedan ejecutar transacciones.

Regalos a funcionarios gubernamentales (Gifts for Government Officials)

Dado que debemos seguir normas más estrictas cuando trabajamos con funcionarios gubernamentales y con empleados de empresas estatales (state-owned enterprises), nuestra política habitual de regalos y entretenimiento no aplica. Bajo estas reglas más estrictas, invitar, entretener u ofrecer un regalo a una

persona en estas posiciones podría considerarse un soborno, igual que si fuera un pago. Como nos enorgullecen nuestras prácticas empresariales honestas y transparentes, nunca hacemos intentos inapropiados de influir a un funcionario u obtener una ventaja comercial. Con esto en mente, debemos evitar dar cualquier tipo de regalo a un funcionario gubernamental o a un empleado de una empresa estatal, ya sea en EE. UU. o en otro país. Incluso los regalos nominales no están permitidos en estas situaciones a menos que obtenga aprobación previa por escrito del Departamento Legal de MUVIQ. Recuerde que las reglas sobre regalos y entretenimiento están sujetas a diferentes leyes según el país. Si tiene alguna duda sobre si un regalo es permitido, comuníquese con el Departamento Legal de MUVIQ para obtener orientación.

INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA INFORMAR INQUIETUDES (CONTACT INFORMATION FOR REPORTING CONCERNS)

Puede hacer preguntas o plantear inquietudes de varias maneras:

- Su supervisor
- Su representante de Recursos Humanos
- Póngase en contacto con el Departamento Legal de MUVIQ, Stradale Torino 603, 10015 – Ivrea – Torino – Italy
- Llame a la Línea de ayuda de Cumplimiento de MUVIQ
- Acceda al sitio web de Cumplimiento de MUVIQ en Muviq.ethicspoint.com

La Línea de ayuda de Cumplimiento de MUVIQ es administrada por una empresa externa de reportes confidenciales y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Esta empresa remitirá sus inquietudes a MUVIQ para su investigación y seguimiento. Tenga en cuenta que, si realiza un reporte mediante la línea de ayuda, su identidad se mantendrá confidencial en la mayor medida posible. Es útil identificarse, ya que nos permite investigar de manera más exhaustiva y realizar el seguimiento de forma adecuada.

COUNTRY	PHONE NUMBER
Brazil	0800-550-0135
China	400-120-3075
France	0800-90-6265
Germany	0800-181-2332
India	022-5097-2873
Italy	800-819-585

COUNTRY	PHONE NUMBER
Japan	0800-123-9533
Mexico	800-872-1180
Poland	800-005-400
Sweden	020-791-359
United Kingdom	0808-196-2677
United States	833-226-7108