

NUMERO DE POLÍTICA
STOBG 001.06

CONTACTO
Departamento de Cumplimiento y Ética

FECHA EFECTIVA
3 de julio de 2023

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL



CONTENIDO

UN MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE EJECUTIVO.....	1
NUESTROS VALORES: Quiénes somos.....	2
INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO: Nuestro modelo para hacer lo correcto	3
¿Cuál es nuestro Código?	3
¿Quién debe seguir nuestro Código?	3
SUS RESPONSABILIDADES: Cómo hacemos lo correcto.....	4
Seguimos nuestro Código.....	4
Seguimos la ley.....	4
Esperamos que los gerentes lideren con el ejemplo.....	4
Buscamos orientación y expresamos nuestras opiniones.....	5
Prohibimos las represalias.....	6
HACEMOS LO CORRECTO EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	7
Celebramos la diversidad, la equidad y la inclusión.....	7
Estamos comprometidos con un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso	8
Fomentamos una visión de seguridad 360°.....	9
Mantenemos las drogas y el alcohol fuera del trabajo	10
Tenemos tolerancia cero con la violencia en el lugar de trabajo.....	10
HACEMOS LO CORRECTO PARA NUESTRA ORGANIZACIÓN.....	10
Evitamos los conflictos de interés y los divulgamos cuando no podemos evitarlos	10
Mantenemos registros precisos	16
Mantenemos la confidencialidad de la información privada	17
Protegemos los activos de la empresa	18
Usamos nuestros sistemas de tecnología de la información de manera adecuada.....	19
Cooperamos en auditorías e investigaciones	19
No hablamos en nombre de nuestra organización.....	19
Usamos las redes sociales de manera responsable	20
HACEMOS LO CORRECTO EN EL MERCADO	21
Somos transparentes.....	21
Competimos de forma justa	21
Comercializamos nuestros servicios con honestidad.....	23
Conocemos las reglas para trabajar con el gobierno.....	23
Hacemos nuestra diligencia debida	25
HACEMOS LO CORRECTO EN NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES.....	26
No participamos en prácticas corruptas	26
Intercambiamos obsequios y entretenimiento apropiados	27
Nos comportamos adecuadamente con los socios comerciales.....	28
HACEMOS LO CORRECTO EN NUESTRAS COMUNIDADES	28
Respetamos los derechos humanos.....	28
Buscamos formas de construir que protejan nuestro medioambiente.....	29
Retribuimos con responsabilidad	29
Participamos responsablemente en el proceso político	30
ADMINISTRACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO	31
Departamento de Cumplimiento y Ética de STOBG	31
Emisión de nuestro código y sus modificaciones	31
Violaciones del código	31
El código no es un contrato.....	31
Exención	31
LOS CLIENTES PRIMERO. INTEGRIDAD SIEMPRE.....	32
RECONOCIMIENTO.....	33



UN MENSAJE DE NUESTRO PRESIDENTE EJECUTIVO



En STO Building Group, construimos los lugares increíbles que definen a las comunidades. Brindamos a nuestros clientes experiencia líder en la industria y una dedicación inquebrantable al servicio, mientras mantenemos los más altos estándares éticos. Nuestra reputación se basa en hacer negocios de la manera correcta.

Como miembro de la familia de STO Building Group, usted es el guardián de esa reputación, uno de los activos más preciados de nuestra organización. Es nuestra reputación la que se ha ganado la confianza de nuestros clientes, nos ha convertido en un líder del mercado y ha impulsado nuestro crecimiento en todo el mundo.

Sin embargo, mientras que construir un buen nombre lleva años de arduo trabajo, este se puede perder con mucha rapidez y facilidad. Por eso es fundamental que actuemos con la máxima integridad en todos los aspectos de nuestro trabajo, de la misma forma en que mantenemos los más altos estándares de excelencia en la construcción.

Debemos abrazar nuestra cultura de integridad todos los días. Eso comienza con un compromiso personal de defender los valores descritos en nuestro Código de conducta y ética empresarial. Nuestro Código es la piedra angular de nuestro compromiso de hacer lo correcto: todos los días, para cada cliente, en cada lugar de trabajo. La dedicación a nuestros clientes, mientras operamos de manera ética y responsable, es la única forma de salvaguardar el éxito a largo plazo de nuestra organización. En todo lo que haga para STOBG, guíese por este principio: **Los clientes primero. Integridad siempre.**

Gracias,

James Donaghy
Presidente ejecutivo



NUESTROS VALORES: QUIÉNES SOMOS

STO Building Group es una familia de empresas de construcción comprometidas con establecer los más altos estándares de excelencia en todo lo que hacemos. Cada una de nuestras empresas tiene sus propios valores, pero estos tres valores fundamentales nos unen. Creemos que la clave del éxito es construir relaciones duraderas y defender nuestros valores fundamentales todos los días.



Dedicación al cliente

Ponemos a nuestros clientes primero. Construimos relaciones fuertes y constantemente elevamos el nivel para garantizar la excelencia en nuestro servicio y entrega.



Autenticidad

Honramos nuestra palabra: cumplimos lo que prometemos y construimos con integridad.



Colaboración

Somos más fuertes juntos. Trabajamos en equipo y fomentamos la curiosidad y el ingenio. Como socios, fomentamos una cultura de seguridad, respeto y confianza.

Como empresa de constructores que es propiedad de los empleados, servimos como base y centro de excelencia para que nuestras empresas aprendan, se expandan y se impulsen hacia el futuro. Definidos por la autenticidad y la transparencia, celebramos a nuestra gente, su conocimiento local, su dedicación al trabajo artesanal y las sólidas relaciones que tienen con sus comunidades.



INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO: Nuestro modelo para hacer lo correcto

¿Cuál es nuestro Código?

Este *Código de conducta y ética empresarial* (“Código”) es nuestro modelo para hacer negocios de la manera correcta. Eso significa actuar con integridad, conforme a la ley, nuestras políticas y valores, y nuestros compromisos con los clientes. Contamos con que todos los empleados sigan nuestro Código y tomen decisiones en el trabajo que preserven la confianza que nuestros clientes y otras personas han depositado en nosotros. El Código se aplica a cada una de las empresas miembro de STO Building Group, y cuando en este Código aparecen los términos “STOBG”, la “empresa” o la “organización”, “nosotros”, “nos” o “nuestro”, nos referimos a las empresas miembros de STO Building Group, tanto a nivel individual como colectivo.

El Código establece pautas y principios que se deben aplicar al desarrollar las actividades comerciales de STOBG. Estas normas ayudan a garantizar que hagamos negocios de manera ética y que tratemos a todas las partes interesadas, incluidos nuestros empleados, clientes, subcontratistas, proveedores, competidores, las comunidades y el público en general, con equidad y honestidad.

Debe consultar nuestro Código siempre que necesite orientación sobre cómo defender nuestros valores fundamentales. Puede encontrar orientación adicional en otras políticas de la empresa a las que se hace referencia en el Código, las cuales están disponibles en nuestra intranet. El Código debe leerse junto con estas otras políticas y toda otra política complementaria regional o específica de la unidad de negocio. El Código

también identifica una serie de recursos, tanto dentro como fuera de nuestra organización, que pueden ayudar a orientarlo en la dirección correcta.

Nuestro Código es un recurso indispensable, pero no puede abordar todas las situaciones que puedan surgir; ninguna política puede hacerlo. Dependemos de usted para que ejerza el sentido común y el buen juicio al aplicar los principios contenidos en el Código y para que solicite ayuda cuando la necesite.

¿Quién debe seguir nuestro Código?

Todos los empleados de STO Building Group, sus empresas miembro, subsidiarias y afiliadas deben seguir el Código. Los miembros de la Junta Directiva de STOBG también deben seguir el Código cuando actúen en nombre de nuestra organización.

Esperamos que nuestros proveedores, subcontratistas, agentes, consultores, intermediarios y todos los terceros que actúan en nuestro nombre (nuestros “socios comerciales”) se comprometan con nuestros valores y se adhieran a [nuestro Código de conducta y ética de proveedores](#) (“Código de proveedores”), que refleja nuestro propio Código. También se espera que nuestros socios en empresas conjuntas y alianzas respeten los principios de nuestro Código al trabajar con nosotros.

✓ Haga Lo Correcto

¿No está seguro sobre qué curso de acción tomar?
Pregúntese:

1. ¿Es compatible con la ley, nuestras políticas y nuestros valores?
2. ¿Es justo para nuestras partes interesadas, como clientes y socios comerciales, accionistas y miembros de nuestra comunidad?
3. ¿Sería apropiado si se publicara en línea o en el periódico?
4. ¿Se sentiría orgulloso de la manera en que manejó la situación? ¿Estarían sus amigos o familiares orgullosos de usted?

Si su respuesta es:

No o no estoy seguro. Deténgase. Busque orientación antes de actuar.

Sí. Parece que está en el camino correcto.



SUS RESPONSABILIDADES: Cómo hacemos lo correcto

✓ Haga Lo Correcto

Si es gerente, la empresa espera que:

- **Predique con el ejemplo.** Muestre honestidad e integridad en todo lo que dice y hace. Aliente a los empleados a lograr objetivos comerciales acordes con nuestros valores fundamentales.
- **Hable sobre el cumplimiento.** Hable con su equipo sobre temas relativos a la ética y el cumplimiento. Asegúrese de que sus empleados completen la capacitación sobre cumplimiento y ética.
- **Mantenga la puerta siempre abierta.** Anime a los empleados a que acudan a usted con preguntas o inquietudes. Escúchelos, tome en serio sus inquietudes y ofrézcales orientación o ayúdelos a encontrar el recurso de la empresa adecuado.
- **Reconozca el comportamiento ético.** Esto incluye contratar a empleados íntegros y recompensar a aquellos que hacen lo correcto.
- **Tome acción.** Informe cualquier sospecha de violaciones de la ley, nuestras políticas o los compromisos con nuestros clientes. Apoye plenamente cualquier investigación y evite las represalias contra quienes hagan una denuncia.

Seguimos nuestro Código

El Código es su recurso para realizar su trabajo con integridad. Es su responsabilidad conocer, comprender y cumplir el Código y todas las demás políticas que se aplican a su función en STOBG.

Seguimos la ley

Cumplimos con la letra y el espíritu de todas las leyes y regulaciones aplicables a nuestro negocio. Las costumbres o las prácticas locales nunca deben prevalecer sobre los requisitos legales. Usted es responsable de comprender y cumplir las leyes y regulaciones pertinentes a su función y ubicación. Cuando las leyes y regulaciones aplicables difieran de los requisitos de este Código, debe aplicar el principio legal o el estándar ético más alto. Si no está seguro de cómo cumplir con la ley, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento y Ética o el Departamento Legal.

Esperamos que los gerentes lideren con el ejemplo

Si bien se espera que todos los empleados actúen de manera ética, los gerentes tienen la responsabilidad adicional de garantizar que los miembros de su equipo sigan el Código y de promover una cultura de integridad. Nuestros líderes deben ser modelos a seguir y referentes para una conducta empresarial adecuada, y serán responsables por la conducta indebida que saben o deberían haber sabido que existe dentro de su equipo.

Buscamos orientación y expresamos nuestras opiniones

Es posible que se encuentre en una situación que no esté cubierta por nuestro Código u otras políticas, o tal vez tenga una pregunta sobre cómo interpretar la ley o nuestras políticas. Busque orientación en cualquier momento que tenga una pregunta o inquietud. No hay preguntas tontas, y cada pregunta le da a la empresa la oportunidad de abordar las inquietudes antes de que se conviertan en problemas.

Lo mismo ocurre con una situación en la que ve o sospecha que ha ocurrido algo ilegal o poco ético. Nuestro compromiso de hacer negocios según los más altos estándares de integridad depende de que cada uno de nosotros hablemos cuando sospechamos que algo anda mal, ya sea una violación de este Código, otras políticas de la empresa, la ley o nuestra palabra a nuestros clientes. La empresa no puede abordar algo si no lo sabe.

Como miembro de la familia de STOBG, tiene el deber de informar a la empresa sobre toda posible conducta indebida. No existen inquietudes demasiado pequeñas para informarlas. El incumplimiento de este deber puede tener graves consecuencias. Los gerentes tienen el deber de actuar y asegurarse de que las denuncias de posibles conductas indebidas que reciban se escalen y aborden de inmediato de acuerdo con este Código.

Póngase en contacto con un recurso de la empresa

Puede buscar orientación con cualquiera de las siguientes personas o sectores (a los que se hace referencia en este Código como “recursos de la empresa”) o informarles una posible conducta indebida:

- Su gerente, un gerente más senior o líder de la unidad de negocios
- Un miembro de la gerencia ejecutiva de STOBG
- Su enlace de cumplimiento o el Departamento de Ética y Cumplimiento
- El Departamento de Recursos Humanos
- El Departamento Legal

Otro recurso: nuestra línea de ayuda anónima, que funciona 24 horas al día, 7 días a la semana

También puede informar una posible conducta indebida de forma anónima a través de nuestra línea de ayuda, que funciona 24 horas al día, 7 días a la semana, operada por un tercero no afiliado a STOBG, llamando a los números gratuitos que figuran a continuación o visitando el portal en línea.

Llame gratis: 800.461.9330 en los EE. UU.
1.800.235.6302 en Canadá
1800.904.177 en Irlanda
0808.189.1053 en el Reino Unido

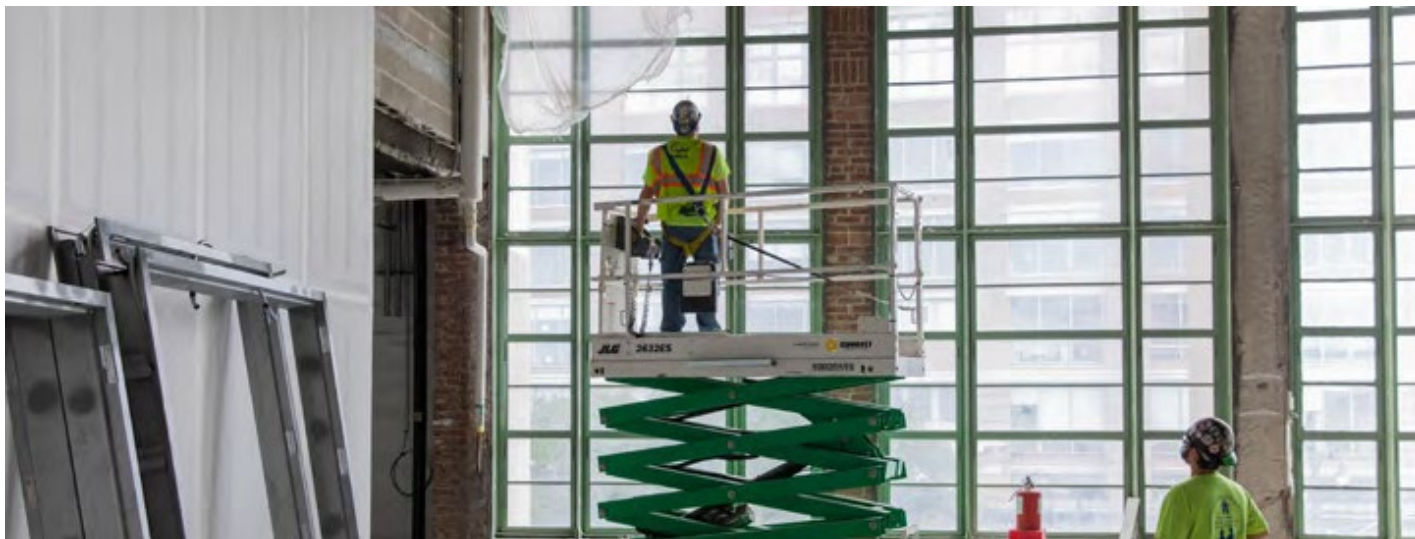
En línea: compliancehelpcenter.com

Cualquier denuncia realizada, sea o no de forma anónima, debe incluir tantos detalles como sea posible para permitir que la empresa investigue el asunto de forma adecuada.



¿Qué pasa después?

Con independencia de la persona a la que acuda para denunciar una posible conducta indebida, su inquietud se abordará con diligencia, de forma exhaustiva y de conformidad con la ley aplicable. Se mantendrá la confidencialidad de las investigaciones y las identidades de las personas involucradas en la medida de lo posible. La empresa tomará las medidas necesarias según los resultados de la investigación.



Prohibimos las represalias

Nos enorgullecemos de mantener un entorno que anima a los empleados a hablar sin reservas. Nuestra *Política antirrepresalias* para proteger a cualquier persona que:

- Realice una denuncia de buena fe sobre una posible conducta indebida. “Buena fe” significa que la persona expresó lo que sabe en un informe honesto y sincero, independientemente de si la conducta resulta ser poco ética.
- Plantee una inquietud o busque orientación sobre un problema.
- Coopere en una investigación de una posible conducta indebida.

Las denuncias de represalias serán investigadas y, de corroborarse, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluido el despido. Si sabe o sospecha que se han producido represalias, informe el asunto de inmediato a un recurso de la empresa. Si prefiere enviar una denuncia escrita, puede utilizar el formulario interno de presentación de quejas de STOBG, que está disponible en nuestra intranet.

MÁS INFORMACIÓN: [vea nuestra Política antirrepresalias.](#)

Preguntas frecuentes

¿Dónde puedo encontrar nuestras políticas de cumplimiento y ética?

Todas nuestras políticas de cumplimiento y ética se pueden encontrar en la página de Cumplimiento de

nuestra intranet, y muchas también están disponibles en [el sitio web de STOBG](#).

¿Qué pasa si recibo una denuncia de una posible conducta indebida de una persona externa a STOBG?

Debe remitir de inmediato cualquier denuncia de una posible conducta indebida recibida de fuentes externas, incluidos ex empleados de STOBG, agencias gubernamentales y abogados externos, al Departamento de Cumplimiento y Ética.

Mi gerente me ha pedido que haga algo que me incomoda y creo que puede violar nuestro Código. ¿Qué debo hacer?

Debe plantear su inquietud a un recurso de la empresa. Si se siente cómodo hablando primero con su gerente, ese suele ser un buen punto de partida. Si no es así, o si ha hablado con su gerente y aún tiene inquietudes, comuníquese con cualquiera de los otros recursos de la empresa enumerados anteriormente. Siempre debe sentirse cómodo al buscar orientación de su representante de Recursos Humanos o de cualquier miembro del equipo de Cumplimiento.

Creo que ha habido una violación de nuestras políticas, pero no estoy seguro porque no tengo suficiente información. ¿Qué debo hacer?

Si sospecha que se ha producido una violación de nuestras políticas, notifique a un recurso de la empresa. No es necesario tener pruebas de una violación para informar una posible conducta indebida; solo necesita creer de buena fe que algo puede estar mal.

Me comuniqué con un recurso de la empresa por un problema de cumplimiento, pero no creo que estén haciendo algo al respecto. ¿Qué debo hacer?

Si no está satisfecho con la respuesta que recibió de un recurso de la empresa, debe hacer un seguimiento con el Vicepresidente Sénior / Director de Ética, Cumplimiento y Auditoría por teléfono, correo electrónico o en persona, lo que le resulte más cómodo.

¿Qué sucede cuando llamo a la línea de ayuda?

Las denuncias a la línea de ayuda son recibidas por una empresa independiente, que envía los hechos relevantes a STOBG para una revisión e investigación confidencial. Es importante proporcionar la mayor cantidad de información posible para que STOBG pueda realizar una investigación adecuada. La empresa se toma muy en serio la naturaleza confidencial de este proceso y revelará información solo a aquellos que sean necesarios para resolver el problema.

¿Puedo permanecer completamente anónimo a través de la línea de ayuda?

Sí. Las llamadas recibidas de forma anónima a través de la línea de ayuda permanecen así. La línea de ayuda es operada por un tercero independiente que no registra ni proporciona a STOBG su identidad si realiza una denuncia anónima.

¿Qué sucede si alguien presenta una denuncia falsa de forma deliberada a la línea de ayuda o a otro recurso de la empresa?

La empresa no tolerará la presentación deliberada de denuncia falsas, que pueden dañar la reputación y la moral de los empleados.

HACEMOS LO CORRECTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Celebramos la diversidad, la equidad y la inclusión

Estamos comprometidos a promover y valorar la diversidad, todas las características únicas que nos hacen quienes somos. Somos una única organización, pero representamos diferentes orígenes, experiencias e ideas. La diversidad ayuda a impulsar la innovación y hace que nuestra fuerza laboral refleje mejor a los clientes a los que servimos y las comunidades en las que construimos. Logramos el éxito cuando somos inclusivos, cuando aprovechamos las fortalezas que nos brindan nuestras diferencias y reconocemos los



aportes que cada uno de nosotros hace a nuestra organización. Y creemos que la equidad es la base más sólida sobre la que se puede construir un lugar de trabajo confiable y equitativo.

✓ Haga Lo Correcto

Cada uno de nosotros tiene un papel que desempeñar en la promoción de la diversidad, la equidad y la inclusión en todos los aspectos de nuestro negocio. Usted hace su parte cuando hace lo siguiente:

- trata a los demás como les gustaría ser tratados;
- respeta la riqueza de conocimientos, experiencia y capacidad que sus colegas aportan al lugar de trabajo;
- es receptivo a diferentes puntos de vista y valora las contribuciones de los demás; y
- fomenta una atmósfera de confianza y apertura.

Estamos comprometidos con un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso

STOBG se esfuerza por proporcionar un entorno laboral en el que todas las personas sean tratadas por igual, con dignidad y respeto, libres de discriminación o acoso por motivos de raza, color, origen étnico, nacionalidad, estado migratorio, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, edad, religión, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley. Se prohíbe estrictamente la discriminación y el acoso basados en cualquier característica o clase protegida por la ley.

Debe tratar a todas las personas con las que interactúa como parte de su función en STOBG, ya sea un colega, cliente o proveedor, de manera respetuosa y profesional, sin importar si se encuentra en la oficina o fuera de la empresa, pero actuando en su nombre. Toda conducta que no sea profesional socava nuestra misión como organización, obstaculiza la productividad y debilita nuestra reputación.

Si le preocupa la discriminación o el acoso en el lugar de trabajo, debe plantárselo de inmediato a un recurso de la empresa. Si prefiere enviar una denuncia escrita, puede utilizar el formulario interno de presentación de quejas de STOBG, que está disponible en nuestra intranet.

MÁS INFORMACIÓN: [vea nuestra Política de igualdad de oportunidades en el empleo y acción afirmativa y su política contra la discriminación y el acoso local y política de igualdad de oportunidades.](#)

Política de no discriminación

Todos debemos tener las mismas oportunidades para desarrollar nuestros talentos, avanzar dentro de la organización y contribuir a su éxito. Eso significa que debemos tratar a nuestros colegas, así como a las personas que se postulan para un puesto en STOBG, de manera justa y sin prejuicios o sesgo alguno.

Todas las decisiones de empleo que tome, incluidas las relacionadas con el reclutamiento, la contratación, la capacitación, las asignaciones de trabajo, los ascensos, las transferencias y el despido, deben basarse en el mérito, sin tener en cuenta ninguna característica protegida por ley. Tomar decisiones laborales basadas en cualquiera de estas características constituye una discriminación ilegal y viola nuestras políticas.

Política contra el acoso

El acoso puede adoptar muchas formas, incluida la conducta verbal, visual o física no deseada dirigida hacia alguien debido a su pertenencia real o percibida

a una clase protegida por ley. El acosador puede ser un supervisor, un compañero de trabajo o cualquier persona en el lugar de trabajo, como un cliente, un proveedor o un visitante.

Si bien la definición legal de acoso varía según el lugar, el acoso siempre tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil, humillante u ofensivo. Independientemente de la perspectiva legal de la conducta, consideramos que la siguiente lista no exhaustiva constituye un ejemplo de comportamientos inaceptables:

- Epítetos, difamaciones o estereotipos negativos
- Comentarios, material escrito o gráfico degradantes
- Bromas de naturaleza racial, ofensiva o insensible
- Comportamiento hostil, intimidante o amenazante

El acoso sexual es una forma particular de acoso discriminatorio que puede involucrar a cualquier persona, independientemente de su sexo o género. El acoso sexual puede tomar muchas formas, que incluyen:

- Avances sexuales
- Solicitudes de favores sexuales
- Bromas con connotaciones sexuales o de acoso
- Comentarios inapropiados sobre la apariencia de la persona
- Exhibición de imágenes sexualmente sugerentes o pornografía
- Contacto físico no deseado

Cualquier forma de acoso discriminatorio es una violación de nuestras políticas y posiblemente de la ley, y la empresa, así como el acosador, podrían ser pasible de responsabilidad por esta conducta. Recuerde que el acoso no está determinado por sus intenciones, sino por sus acciones y cómo afectan a los demás. Nunca debe participar en conductas que puedan hacer que otras personas en el lugar de trabajo se sientan incómodas.



Fomentamos una visión de seguridad 360°

En STOBG, nos apasiona salvaguardar la salud y la seguridad de nuestros empleados, clientes y socios comerciales, así como de las personas en las comunidades donde construimos. Nadie debería preocuparse nunca acerca de poder regresar a casa a salvo.



EVERYBODY | EVERYWHERE | EVERYDAY

Nuestra iniciativa Safety 360° (Seguridad 360°) es un pilar de nuestra identidad como empresa. Nos centramos en crear una cultura de seguridad, mediante un cambio en el comportamiento y la priorización de la seguridad. Tenemos el objetivo de crear una cultura de seguridad positiva y duradera inspirando a nuestros empleados y fuerza laboral a convertirse en campeones de la seguridad a través de lo siguiente:

1. **Concientización:** esperamos que todos los empleados tengan un compromiso activo con su entorno de trabajo, se cuiden unos a otros y hablen sin reservas ante posibles problemas.
2. **Responsabilidad compartida:** todos los empleados deben estar tan comprometidos con la seguridad como lo están los miembros dedicados del Departamento de Seguridad.
3. **Comportamiento:** un componente clave de nuestro enfoque es evitar por completo los comportamientos de riesgo.
4. **Refuerzo positivo:** utilizamos un programa de reconocimiento para inspirar a los empleados de todos los niveles a lograr el nivel más alto de seguridad.

MÁS INFORMACIÓN: consulte su Manual de seguridad local o comuníquese con su representante local de Salud y Seguridad.

✓ Haga Lo Correcto

Cada uno de nosotros debe anteponer la seguridad. Esperamos que usted:

- Cumpla con todas las leyes y regulaciones de salud y seguridad aplicables, así como con los propios requisitos internos de STOBG.
- Desarrolle todas sus tareas con un firme compromiso de eliminar o mitigar los peligros o impactos para la salud y la seguridad.
- Vele por la seguridad de sus colegas y de quienes lo rodean.
- Detenga de inmediato cualquier actividad insegura o insalubre e informe a su supervisor si observa la presencia de condiciones inseguras.

Mantenemos las drogas y el alcohol fuera del trabajo

Trabajar bajo la influencia de drogas o alcohol compromete el bienestar de todos. Nunca debe trabajar bajo la influencia de ninguna sustancia, incluido el alcohol, que pueda tener un efecto negativo sobre su juicio o interferir con su capacidad para hacer su trabajo de manera segura, ni puede tener en su posesión, vender, usar o distribuir drogas o alcohol mientras está trabajando. Las drogas incluyen drogas ilegales y sustancias controladas, así como el abuso de medicamentos recetados y de venta libre. Si está preocupado por el consumo de drogas o alcohol, tenemos recursos para ayudarlo. Comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos para obtener más información.

Tenemos tolerancia cero con la violencia en el lugar de trabajo

La seguridad de nuestros empleados y de las personas que se encuentran en nuestro lugar de trabajo es de suma importancia. No se tolerarán los actos o amenazas de violencia en el lugar de trabajo, ya sea que esa conducta ocurra en las instalaciones de la empresa o fuera del sitio mientras un empleado está trabajando en nombre de STOBG. El comportamiento amenazante, aunque sea en broma, nunca es aceptable.

Nunca debe participar en ninguna actividad que pueda hacer que alguien se sienta amenazado o inseguro. Esto incluye agresiones verbales, amenazas o cualquier expresión de hostilidad, intimidación o agresión. Asimismo, tiene prohibido portar armas mientras se encuentra en las instalaciones de la empresa o trabaja fuera del sitio. Las armas incluyen pistolas, cuchillos, explosivos y otros elementos que pueden causar daño.

Esté alerta a su entorno y denuncie cualquier amenaza de violencia. Si usted o un colega se enfrentan a una amenaza inminente a su seguridad, comuníquese de inmediato con las fuerzas del orden locales y luego informe el incidente internamente.

MÁS INFORMACIÓN: consulte su *Manual de seguridad y su manual para el empleado locales*.



HACEMOS LO CORRECTO PARA NUESTRA ORGANIZACIÓN

Evitamos los conflictos de interés y los divulgamos cuando no podemos evitarlos

Cada uno de nosotros tiene la obligación de tomar decisiones comerciales en nombre de la empresa en pos del mayor beneficio para STOBG, no para nosotros a nivel personal. Eso significa evitar conflictos de interés, que ocurren cuando sus intereses personales interfieren o parecen interferir con sus deberes en la empresa. Esto incluye actividades e intereses externos que podrían afectar negativamente su desempeño laboral o su capacidad para tomar decisiones comerciales imparciales, o que podrían afectar negativamente a la empresa.



Al hablar de conflictos de intereses, nos referimos a lo siguiente:

- conflictos reales (sus intereses personales realmente entran en conflicto con los de la empresa);
- conflictos potenciales (se encuentra o podría estar en una situación que puede generar un conflicto); y
- conflictos aparentes o percibidos (usted se encuentra en una situación que puede percibirse como un conflicto o que puede parecerlo, incluso cuando no exista realmente uno).

Los conflictos de interés en el lugar de trabajo ocurren y, si se manejan adecuadamente, generalmente no representan un problema. Pero si no se manejan correctamente, pueden convertirse rápidamente en un asunto serio y dar lugar a una serie de consecuencias negativas tanto para la empresa como para el empleado involucrado.

Si cree que puede tener un conflicto de interés que no se puede evitar, infórmelo a un recurso de la empresa para que podamos ayudarlo a determinar el curso de acción adecuado. Muchos conflictos de interés se pueden abordar fácilmente mediante una conversación abierta y honesta. Otras situaciones pueden requerir algunos controles, como la reasignación de funciones o

la recusación del empleado de participar en ciertas decisiones comerciales.

Tener un conflicto de interés no es necesariamente una violación de nuestro Código, pero no informarlo sí lo es.

Hemos desarrollado pautas a seguir en situaciones específicas donde suelen surgir conflictos de interés. Debe seguir estas pautas a menos que obtenga la aprobación de su líder de la unidad de negocios o un miembro de la gerencia ejecutiva de STOBG para desviarse de ellas. (Los miembros de la Junta Directiva deben consultar con el presidente del Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos antes de desviarse de estas reglas). Cualquier divulgación que deba hacer según nuestro Código también debe incluirse en su cuestionario anual sobre conflictos de intereses.

Empleo externo

Tener un trabajo externo, ya sea que esté empleado por otra empresa o que desarrolle un emprendimiento propio, puede interferir con su capacidad para desempeñar con eficacia sus deberes laborales en STOBG, tentarlo a usar los recursos de STOBG para ese trabajo o afectar las decisiones comerciales que toma en nombre de STOBG.

- El empleo externo de cualquier tipo requiere la aprobación del jefe de su departamento, el líder de la unidad de negocios o de RR. HH.

- Está prohibido trabajar para un competidor de STOBG.
- Está prohibido el uso de recursos de la empresa (como instalaciones, equipos, suministros y personal) para su empleo externo.

Formar parte de una junta directiva y otros nombramientos

También debe tener cuidado antes de aceptar nombramientos externos, como ser miembro de la junta directiva de una organización externa o de una comisión pública.

Se requiere la aprobación de nuestro Vicepresidente Sénior / Director de Ética, Cumplimiento y Auditoría y del asesor jurídico o del equipo ejecutivo de STOBG si desea:

- ser miembro de la junta directiva de un competidor, cliente o socio comercial de STOBG;
- ocupar un cargo público, ya sea por elección o designación; o
- aceptar un puesto en una entidad gubernamental.

Intereses económicos

Algunos intereses financieros pueden ejercer o percibirse como una influencia indebida, en las decisiones que tome para STOBG. Esto incluye inversiones en nuestros competidores, clientes y socios comerciales, según la naturaleza de la inversión y su función con respecto a esas partes. Para los propósitos de nuestro Código, el “interés financiero” excluye su participación accionaria menor que el 5% de propiedad en una empresa que cotiza en bolsa, así como la inversión en un fondo mutuo o inversión similar donde usted no controla qué empresas participan en el fondo.

- Quedan prohibidos los siguientes intereses:
 - Intereses financieros en competidores de STOBG.
 - Intereses financieros en transacciones que son, o razonablemente podrían ser, sustancialmente adversas para la empresa.
- Los siguientes intereses financieros requieren divulgación y aprobación por parte de su jefe de departamento o líder de unidad comercial. Incluso si obtiene la aprobación para mantener



- dicho interés financiero, debe abstenerse de participar o influir en cualquier decisión comercial de STOBG que pueda afectar su interés financiero.
 - Intereses financieros en clientes o socios comerciales de STOBG.
 - Intereses financieros que podrían perjudicar o parecer perjudicar su juicio al cumplir con sus responsabilidades en STOBG.

Relaciones personales

Nuestras relaciones personales también pueden dar lugar a conflictos de interés. Es posible que tenga familiares cercanos que trabajen para empresas externas con las que tratamos, como competidores, clientes o socios comerciales, o que tengan una participación en la propiedad de tales empresas. Esa situación podría dar lugar a cuestionar su objetividad en relación con esas partes, en especial si usted tiene autoridad discrecional (autoridad para influir en las decisiones comerciales) sobre ellos. Para los propósitos de nuestro Código, “familiares cercanos” incluyen a su cónyuge, pareja de hecho, persona con quien está comprometido para casarse, padres, abuelos, hijos, nietos, hermanos y cualquier miembro de la familia u otra persona que viva con usted o que dependa económicamente de usted o de quién usted depende económicamente.

Las siguientes situaciones se deben informar a su jefe de departamento o al líder de la unidad de negocio:

- Su familiar cercano trabaja para un competidor de STOBG o tiene un interés financiero en él.
- Su familiar cercano trabaja para un cliente o socio comercial de STOBG o tiene un interés financiero en ellos, y
 - usted tiene autoridad discrecional para tratar con ese tercero, o
 - su familiar cercano interactúa con STOBG en nombre del tercero.

También puede tener familiares cercanos que trabajen o estén interesados en trabajar para STOBG, o puede tener una relación romántica con un compañero de trabajo. Seguir estas pautas puede ayudar a disminuir cualquier apariencia de favoritismo y tensión en el lugar de trabajo:

- Evite cualquier situación en la que se desempeñe como supervisor directo de un

familiar cercano o de alguien con quien tenga una relación romántica. Si se encuentra en tal situación, infórmelo de inmediato al Departamento de Recursos Humanos.

- Si bien es perfectamente aceptable recomendar a un familiar cercano para empleo en STOBG, informe la relación al Departamento de Recursos Humanos y no se involucre en el proceso de contratación.

Transacciones con STOBG, competidores, clientes y socios comerciales

Hacer negocios con STOBG fuera del contexto de su empleo con la empresa, o con sus competidores, clientes y socios comerciales también puede poner en duda su capacidad para actuar en pos del mayor beneficio para STOBG.

- Quedan prohibidos los siguientes intereses:
 - Participar en transacciones comerciales con STOBG (fuera del contexto de su empleo con la empresa), ya sea directa o indirectamente a través de familiares, amigos o asociados. Esto no incluye transacciones de bienes o servicios proporcionados por la empresa como un beneficio para empleados o a través de la tienda de la empresa.
 - Participar en transacciones comerciales con un competidor, ya sea directa o indirectamente a través de familiares, amigos o asociados.
 - Participar en transacciones financieras personales, como hacer o aceptar un préstamo, con empleados de clientes o socios comerciales de STOBG.
- Por lo general, se desalientan las siguientes actividades, que requieren la aprobación específica del jefe de su departamento o líder de la unidad de negocio:
 - Contratar a un socio comercial de STOBG a título personal (por ejemplo, desea contratar a un subcontratista de la empresa para que realice trabajo en su hogar), si tiene alguna autoridad discrecional para tratar con ese socio comercial. Y siempre debe pagar el valor justo de mercado (es decir, lo que pagaría por ese trabajo en el mercado abierto) cuando contrate a un

socio comercial de STOBG a título personal, independientemente de si tiene autoridad discrecional.

Actividades políticas y benéficas

La empresa le anima a participar en causas políticas y benéficas que son importantes para usted. Sin embargo, tales actividades pueden presentar un conflicto si interfieren con sus deberes en STOBG. Estas actividades están permitidas solo si:

- No afectan el desempeño de sus funciones laborales.
- No requieren que usted use tiempo, personal o recursos de la empresa, como instalaciones, equipos y suministros.
- No requieren que usted solicite la participación de otros empleados durante las horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa.
- No crean la apariencia de que STOBG respalda o subsidia esas actividades (por ejemplo, usar su dirección de correo

electrónico de STOBG para solicitar contribuciones podría sugerir la participación de STOBG).

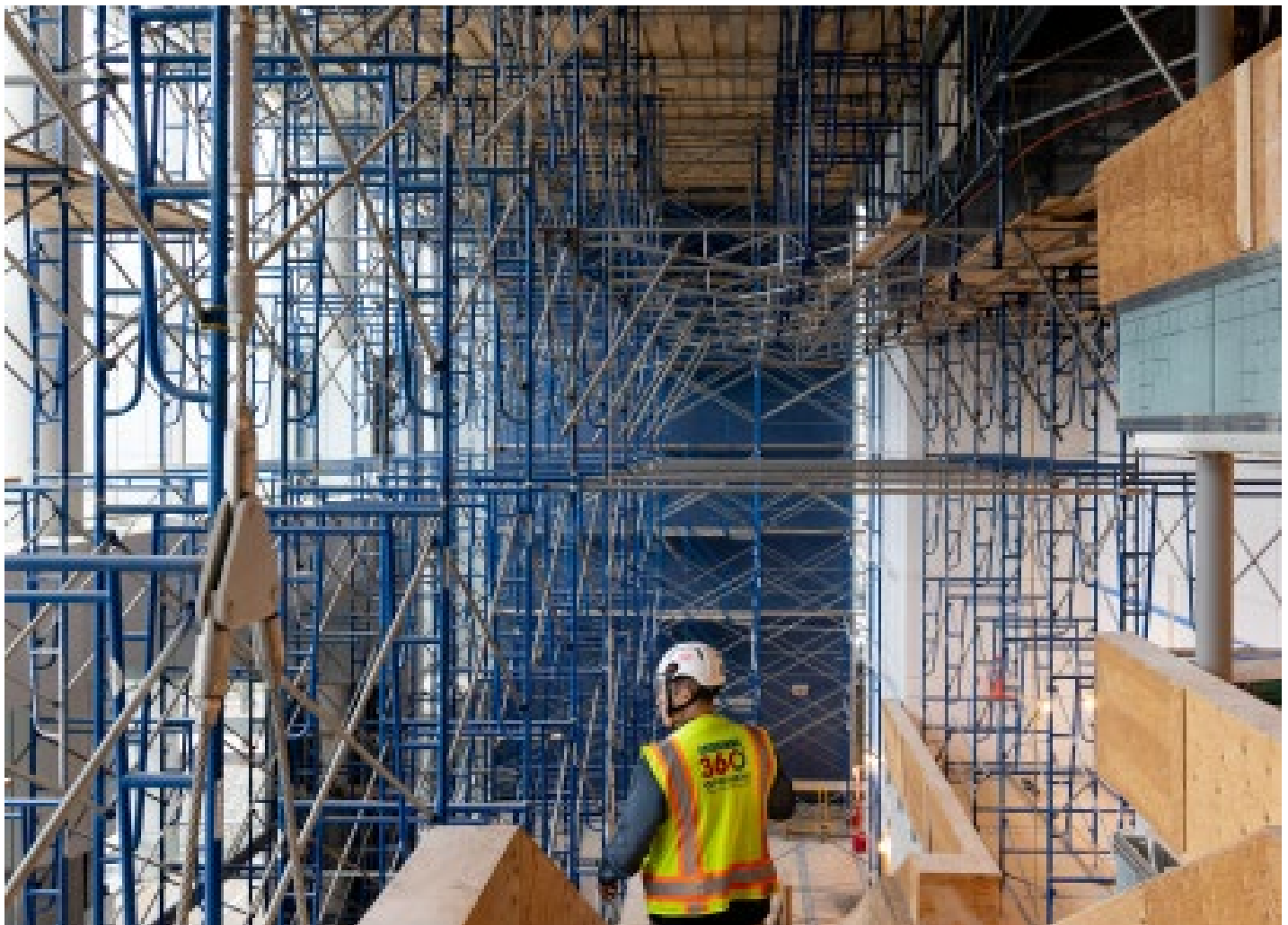
- No afectan de forma negativa la relación de STOBG con sus clientes o socios comerciales.
- No involucran asuntos que afecten directamente al negocio de la empresa.
- No infringen nuestro Código de otra manera.

Para obtener más información sobre las actividades políticas y benéficas de la empresa, consulte la sección *HACEMOS LO CORRECTO EN NUESTRAS COMUNIDADES* de este Código.

Obsequios y entretenimiento

El intercambio de obsequios o entretenimiento puede ser una forma de expresar gratitud y entablar relaciones. Pero los obsequios y el entretenimiento

demasiado generosos o inapropiados pueden tener el riesgo de influir en las decisiones comerciales del destinatario, creando un conflicto de interés o la



aparición de un conflicto de interés. Cada uno de nosotros debe evitar intercambiar obsequios o entretenimiento que parezcan un intento de ejercer una influencia indebida en una decisión comercial. Para lograr este objetivo, debemos cumplir con las políticas de nuestra empresa, incluida nuestra [Política anticorrupción](#) y la [Política de obsequios y entretenimiento](#). Para obtener más información sobre obsequios y entretenimiento apropiados, consulte la sección **HACEMOS LO CORRECTO EN NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES** de este Código.

Oportunidades corporativas

Puede conocer diferentes oportunidades comerciales durante el curso de su trabajo para STOBG. Cuando eso suceda, debe priorizar los intereses de STOBG. Eso significa que no puede aprovechar esa oportunidad, ni pasarla a otra persona, a menos que STOBG haya tenido la oportunidad de evaluarla y se niegue a aprovecharla. Incluso si la empresa rechaza la oportunidad, es posible que no pueda aprovecharla usted mismo debido a un conflicto de interés. Por ejemplo, no puede aprovechar una oportunidad comercial que lo haría competir con STOBG.

✓ Haga Lo Correcto

Por supuesto, no es posible enumerar todos los escenarios que pueden dar lugar a un conflicto. Para determinar si una situación crea un conflicto de interés, hágase las siguientes preguntas. Si la respuesta a alguna de ellas es afirmativa, informe de inmediato la situación a un recurso de la empresa.

1. **Interés personal:** ¿existe tensión entre lo que puede ser mejor para mí y lo que es mejor para la empresa?
2. **Posible beneficio personal:** ¿es probable que haya un posible beneficio personal para mí ahora o en algún momento en el futuro?
3. **Percepción:** ¿la situación parecería sospechosa a los demás o avergonzaría a la empresa?
4. **Promesas:** ¿se han hecho promesas o se han asumido obligaciones que podrían obstaculizar una decisión imparcial sobre los negocios de la empresa?

Preguntas frecuentes

¿Cuáles son algunas de las consecuencias negativas que pueden surgir de un conflicto de interés?

Si no se maneja de forma adecuada, un conflicto de interés puede traer las siguientes consecuencias:

- Incumplimiento por parte de la empresa o un empleado de las obligaciones legales o reglamentarias, o de una obligación contraída con un cliente u otra parte interesada.
- Afectación o interferencia del juicio profesional y de la objetividad de un empleado en relación con el desempeño adecuado de sus deberes y responsabilidades laborales.
- Participación de un empleado en una conducta ilegal o poco ética.
- Obtención por parte de la empresa de una ventaja o trato indebidos.
- Apariencia de irregularidades y daños a la reputación.

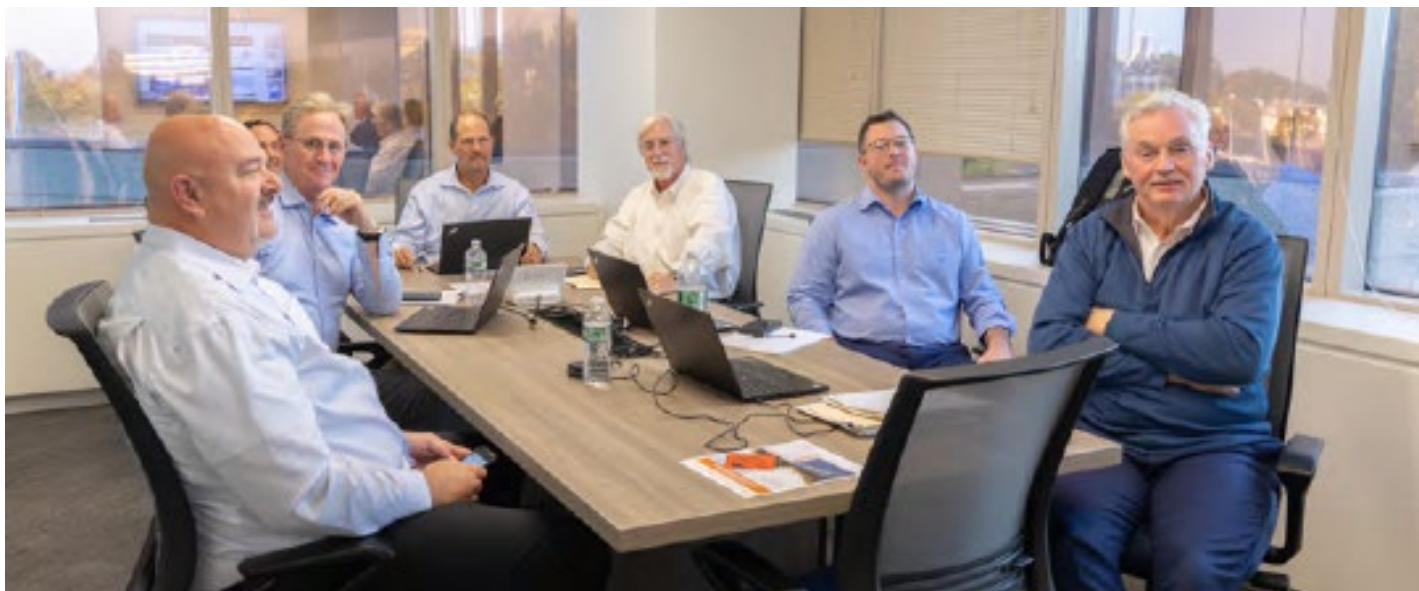
¿Qué empresas se consideran “competidoras” según el Código? ¿A quienes se considera “clientes” y “socios comerciales”?

Un *competidor* es todo contratista general o empresa de gerenciamiento y dirección de obras de construcción que usted sepa que presta servicios sustancialmente similares a STOBG en toda ubicación geográfica en la que trabajemos o hayamos realizado trabajos en los últimos dos años.

Un *cliente* es toda persona o entidad para la cual STOBG presta servicios o razonablemente podría prestar servicios en el futuro.

Los *socios comerciales* incluyen proveedores actuales o potenciales, subcontratistas, consultores y todo otro tercero con el que STOBG haga negocios o razonablemente podría hacerlos. Nuestros socios en empresas conjuntas y alianzas también se consideran socios comerciales cuando trabajan con nosotros en proyectos. El término socio comercial no incluye a los clientes.

¿Los miembros de la Junta Directiva de STOBG tienen que obtener las aprobaciones requeridas según las pautas sobre conflictos de interés de nuestro Código?



Los miembros independientes de la Junta Directiva de STOBG (aquellos que no trabajan también como empleados de STOBG) tienen la obligación de actuar en pos del mayor beneficio para la empresa y deben atravesar un proceso separado para manejar posibles conflictos de interés. Los miembros independientes de la Junta Directiva deben informar al presidente del Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos de la junta sobre toda situación, incluido un interés comercial, actividad o inversión externos, que crean que podría influirlos o parecer influirlos en el desempeño de sus funciones para STOBG.

¿Tengo prohibido contratar a un socio comercial de la empresa? Tengo algunas ramas de árboles que cayeron en mi propiedad después de una tormenta reciente, y solo hay unas pocas empresas de servicio de poda y extracción de árboles y servicios relacionados en la ciudad, todas las cuales trabajan para STOBG.

No, no existe una prohibición absoluta sobre la contratación de un socio comercial de la empresa para proyectos personales. Pero si desea contratar a un socio comercial de la empresa, debe (1) pagar el valor justo de mercado por los bienes o servicios recibidos y (2) obtener la aprobación previa de su jefe de departamento o líder de la unidad de negocio si tiene

influencia, u otros pueden creer que tiene influencia, sobre las decisiones comerciales relacionadas con ese socio comercial.

Mi hijo trabaja para un proveedor de STOBG y mi hermana trabaja para un competidor. ¿Esto representa un problema para mí con respecto a mi

trabajo en la empresa? No puedo controlar dónde trabajan.

Probablemente no. Muchos conflictos de interés potenciales se pueden resolver y manejar, pero deben informarse para que la empresa pueda tomar medidas para asegurarse de que la situación no afecte o parezca afectar su deber de tomar decisiones objetivas en nombre de la empresa.

Debe informar el hecho de que su hermana trabaja para un competidor al jefe de su departamento o al líder de la unidad de negocio para que, si es necesario, la empresa pueda tomar medidas para minimizar todo posible conflicto. Debido a que su hijo trabaja para un socio comercial en lugar de un competidor, se aplican reglas diferentes: debe informar el hecho al jefe de su departamento o al líder de la unidad de negocio si: (1) usted puede influir, o parece que puede influir, en las decisiones comerciales que afectan al proveedor; o (2) su hijo trata con STOBG en nombre de ese proveedor.

MÁS INFORMACIÓN: [vea nuestra Política anticorrupción](#) y [consulte su política de obsequios y entretenimiento local](#).

Mantenemos registros precisos

Tener registros claros, completos y precisos es fundamental para nuestras operaciones y reputación. Nuestros registros nos indican cómo se está desarrollando nuestro negocio, informan las decisiones estratégicas diarias y a largo plazo que tomamos y nos ayudan a cumplir con nuestros compromisos con nuestros clientes, empleados, socios comerciales y otras partes interesadas.

Mantener registros precisos no es la función de ningún departamento en particular de STOBG; es una responsabilidad que todos compartimos. En cada registro de la empresa que prepare, debe ser honesto y exhaustivo para garantizar que nuestros registros reflejen todas las transacciones de manera precisa y justa. Debe seguir todas las leyes, contratos y procesos y controles internos de STOBG aplicables, incluidas nuestras Pautas de gerenciamiento de la construcción (Construction Management, CM).

También es responsable de almacenar y eliminar documentos, incluidos mensajes de correo electrónico y otros documentos electrónicos, de acuerdo con nuestras políticas de gestión de datos y retención de registros. Se requiere la retención adecuada de documentos para que la empresa cumpla con la ley, con auditorías internas o independientes, con otras investigaciones y con nuestros compromisos contractuales. No elimine los registros que puedan ser relevantes para cualquier litigio o investigación real o prevista, a menos que el Departamento Legal le indique lo contrario.

Si sospecha que un registro de la empresa contiene información falsa o engañosa o que se ha mantenido, ocultado o destruido de forma incorrecta, póngase en contacto con un recurso de la empresa.

MÁS INFORMACIÓN: consulte su *Política de retención de registros local y las Pautas de CM*.

Preguntas frecuentes

¿Qué es un “registro de la empresa” o un “registro comercial”?

Estos términos se refieren a cualquier documento o comunicación, ya sea en formato impreso o electrónico, que se mantenga en el curso de nuestras actividades comerciales. Esto cubre una amplia gama de información e incluye prácticamente todo lo que registra en formato impreso o electrónico. Si tiene preguntas sobre el mantenimiento o la eliminación de registros, comuníquese con el Departamento Legal.

Mantenemos la confidencialidad de la información privada

En STOBG, nos tomamos en serio la privacidad y la confidencialidad. Debe proteger la información confidencial de STOBG, nuestros empleados, nuestros clientes y nuestros socios comerciales. No puede compartir información confidencial a menos que tenga la autorización de la empresa para hacerlo. Consulte con el Departamento de Cumplimiento y Ética para

obtener más información sobre cómo recibir la autorización correspondiente.

Para mantener segura la información confidencial, adopte las prácticas adecuadas de seguridad de los datos. Siga las políticas de TI, como las relativas a contraseñas, dispositivos móviles, respaldo de datos, acceso a la red y a la computadora, y acceso remoto. Es su responsabilidad almacenar, transmitir y destruir datos de manera segura de acuerdo con estas políticas. No guarde los materiales de la empresa en su computadora o dispositivo personal, y no utilice cuentas de correo electrónico personales para transmitir información de la empresa.

En el curso de su trabajo para STOBG, puede obtener información confidencial sobre empresas que cotizan en bolsa que, si fuera conocida por el público, podría influir en la decisión de alguna persona de comprar, vender o conservar sus acciones. Ese tipo de información se considera “información privilegiada”, lo que significa que no está disponible para el público y un inversor razonable la consideraría importante para tomar una decisión de inversión. Si accede a información privilegiada, no puede negociar con las acciones de esa empresa ni puede dar la información a otros.

Si tiene preguntas sobre cómo mantener la privacidad de la información o si sospecha que se ha divulgado información confidencial, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento y Ética. Si tiene preguntas sobre si la información es “privilegiada” o si puede negociar con las acciones de una empresa, diríjase al Departamento de Cumplimiento y Ética o al Departamento Legal.

✓ Haga Lo Correcto

Proteja la información confidencial de STOBG. Eso significa:

- No busque acceso a la información a menos que tenga un propósito comercial específico para hacerlo.
- No comparta la información con terceros u otros empleados de STOBG a menos que esté autorizado para hacerlo. Si tiene una necesidad comercial y una autorización para compartir la información fuera de STOBG, asegúrese de que existan las salvaguardas adecuadas, que pueden incluir el uso de acuerdos de confidencialidad o acuerdos de no divulgación.
- No comente la información en público.



MÁS INFORMACIÓN: consulte sus *Políticas de TI, retención de registros y gestión de datos locales*.

Preguntas frecuentes

¿Qué tipo de información es “información confidencial”?

La información confidencial es cualquier información que el público en general no conoce y puede incluir:

- Propiedad intelectual
- Planes de negocios
- Diseños
- Información financiera
- Proyectos o propuestas pendientes
- Datos comerciales de propiedad exclusiva (es decir, secretos comerciales)
- Producto de trabajo del empleado
- Información del empleado, incluidos datos personales (p. ej., número de seguro social, dirección, fecha de nacimiento), información médica y de salud e información relacionada

con la contratación, el desempeño, la remuneración y los beneficios del empleado.

Un proveedor potencial desea enviar a todos los miembros de mi departamento un código promocional para obtener un descuento en sus

productos. El proveedor pidió una lista de los nombres y las direcciones de correo electrónico de todos. ¿Está bien compartir esta información?

No. Incluso si la intención detrás de la solicitud del proveedor es bien intencionada, e incluso si sus colegas podrían apreciar el código promocional, proporcionar esta información podría violar nuestro compromiso de mantener la confidencialidad de la información privada. Consulte con el Departamento de Cumplimiento y Ética antes de proceder con alguna acción.

Mi hermano tiene acciones en uno de nuestros clientes y me enteré de información que podría llevarlo a vender algunas de sus acciones. ¿Puedo compartir lo que sé, ya que mis propias decisiones de inversión no se verán afectadas?

No. Las leyes de uso de información privilegiada no solo le prohíben comprar o vender acciones basándose en información privilegiada, sino que también le prohíben informar a otros para que puedan negociar apoyándose en dicha información.

Protegemos los activos de la empresa

A cada uno de nosotros se le confía la protección de los activos de STOBG, tanto físicos como intangibles. Todo lo que la empresa posee o utiliza para desarrollar sus actividades comerciales es un activo y debe protegerse contra pérdida, robo, daño, desperdicio y uso indebido. Los activos físicos de la empresa incluyen sus oficinas, equipos, suministros, herramientas, teléfonos, tarjetas de crédito corporativas, sistemas informáticos y registros. STOBG proporciona estos activos para que podamos cumplir con nuestras responsabilidades laborales, y usted debe usarlos solo para fines comerciales legítimos.

Los activos intangibles incluyen nuestros activos de propiedad intelectual y toda la información que mantenemos en el curso de nuestras actividades



comerciales. Estos activos, que pueden incluir planes comerciales, propuestas, listas de clientes y otros resultados de nuestro arduo trabajo e inversión, son clave para nuestra ventaja competitiva y, de la misma forma, deben protegerse. No los revelamos fuera de la empresa a menos que tengamos una autorización expresa o la obligación legal de hacerlo. Siempre ejerza su buen juicio al usar los activos de la empresa y consulte con su gerente u otro recurso de la empresa si tiene preguntas sobre cómo manejar o proteger nuestros activos.

Usamos nuestros sistemas de tecnología de la información de manera adecuada

Tiene el deber de utilizar nuestros sistemas de TI, incluidos nuestros recursos informáticos, redes, teléfonos y sistemas de Internet y correo electrónico, de forma responsable y para proteger su seguridad. También debe asegurarse de que el uso que haga de los sistemas de TI de la empresa no viole la ley o nuestras políticas. No utilice nuestros sistemas para comunicaciones inapropiadas, incluida toda actividad que podría considerarse ilegal, discriminatoria, ofensiva o acosadora.

Tenga en cuenta que todo lo que escriba, envíe, descargue, reciba o almacene en nuestros sistemas es propiedad de la empresa, incluidas las contraseñas que crea y la información personal que ingresa. En la medida en que lo permita la ley, la compañía se reserva el derecho a monitorear su uso y usted no debe tener expectativas de privacidad personal al usar nuestros sistemas.

***MÁS INFORMACIÓN:** consulte su Manual para el empleado y las Políticas de gestión de datos y TI locales.*

Cooperamos en auditorías e investigaciones

Todos tenemos el deber de cooperar plenamente con las solicitudes de auditoría e investigación de la empresa. Eso significa responder con prontitud a estas solicitudes; estar disponible para reuniones; proporcionar información completa, precisa y veraz; preservar los documentos relevantes; y mantener la información confidencial que obtenga durante una investigación. Esto ayuda a la empresa a cumplir con su responsabilidad de garantizar que sus procesos y controles funcionen con eficacia.

Si recibe una solicitud de información o documentos sobre STOBG de una agencia gubernamental o reguladora, de las fuerzas del orden o de un abogado externo, debe comunicarse de inmediato con nuestro Vicepresidente Sénior / Director de Ética, Cumplimiento y Auditoría o con nuestro asesor jurídico para obtener ayuda.

No hablamos en nombre de nuestra organización

Nuestra organización debe hablar con una sola voz. Para lograr este objetivo y para garantizar que la información compartida sobre STOBG sea precisa y completa, hemos designado personas para que actúen como portavoces oficiales de nuestra compañía. A

menos que esté autorizado para hacerlo, no haga declaraciones públicas en nombre de STOBG.

MÁS INFORMACIÓN: *Póngase en contacto con el equipo de Marketing Corporativo de STOBG.*

✓ Haga Lo Correcto

- Remita todas las consultas de los medios al área de Marketing Corporativo de STOBG.
- Remita todas las solicitudes de información financiera al área de Finanzas Corporativas de STOBG.
- Remita todas las solicitudes de información legal al Departamento Legal o a nuestro asesor jurídico.
- Remita de inmediato todas las consultas de las agencias gubernamentales y reguladoras o de las fuerzas del orden a nuestro Director de Ética, Cumplimiento y Auditoría o al asesor jurídico.
- Remita todas las solicitudes de verificación de empleo o solicitudes relacionadas con el desempeño laboral de un empleado actual o anterior al Departamento de Recursos Humanos

Usamos las redes sociales de manera responsable

Las redes sociales se han vuelto omnipresentes en nuestra vida y brindan oportunidades invaluable para conectarnos con nuestros accionistas. Al mismo tiempo, debemos tener cuidado de no participar en

ninguna actividad en las redes sociales que pueda poner en peligro la reputación de nuestra organización o comprometer la confidencialidad del cliente. Al utilizar las redes sociales, nuestro objetivo es ser transparentes, proteger la privacidad de nuestros clientes y respetar la propiedad intelectual y otros derechos de terceros.

Solo los empleados específicamente autorizados por la empresa pueden hablar en nombre de STOBG a través de las redes sociales. Todas las cuentas de redes sociales corporativas de STOBG y las publicaciones relacionadas son administradas únicamente por el área de Marketing Corporativo de STOBG, y todas las cuentas de las empresas locales son administradas por los equipos de marketing locales relacionados.

MÁS INFORMACIÓN: *vea nuestra Política de redes sociales o comuníquese con el área de Marketing Corporativo de STOBG.*

Preguntas frecuentes

Estoy trabajando en un proyecto del que estoy realmente orgulloso y tomé algunas fotos del trabajo que estamos haciendo con mi teléfono personal. ¿Puedo publicar las imágenes en mi cuenta personal en las redes sociales?

Debe consultar con el equipo del proyecto para ver si tenemos el permiso del cliente y luego comunicarse con el área de Marketing Corporativo de STOBG o con su representante de marketing local. Es posible que tengamos un acuerdo con el cliente mediante el cual se



requiera autorización antes de compartir información o fotos sobre el proyecto.

Un antiguo empleado de STOBG ha estado haciendo publicaciones en las redes sociales que critican a la empresa. Estas publicaciones contienen declaraciones inexactas sobre nuestro trabajo, y quiero responderles con la verdad.

¿Puedo hacerlo?

No. A menos que esté autorizado para hablar en nombre de STOBG, no responda. En su lugar, notifique de inmediato a un miembro del área de Marketing Corporativo de STOBG. Aunque sus intenciones son buenas, es mejor dejar que un portavoz designado de la empresa se encargue de la situación.

¿Está bien que comparta publicaciones que nuestro cliente haya publicado en las redes sociales sobre su trabajo o nuestro proyecto, o que les ponga "me gusta"? ¿Cuál es el criterio aceptado para compartir publicaciones de cuentas oficiales de STOBG o ponerles "me gusta"?

Sí, puede involucrarse en este tipo de publicaciones. Sin embargo, tenga en cuenta que cualquier comentario que haga es público y que se aplican las reglas sobre uso responsable de las redes sociales.

Tomé fotos en un evento social de la empresa o industria. ¿Puedo publicarlas en mis cuentas personales?

Sí, siempre y cuando no las publique como si fuera en nombre de la empresa, que las fotos no presenten una imagen negativa de su persona o de STOBG y que su publicación cumpla con las demás pautas anteriores. Recuerde que incluso en sus cuentas de redes sociales personales, es un representante de nuestra organización y su actividad no debe entrar en conflicto con nuestros valores fundamentales.

HACEMOS LO CORRECTO EN EL MERCADO

Somos transparentes

Nuestros clientes y socios comerciales depositan una gran confianza en nosotros. Esa confianza debe honrarse todas las políticas y procedimientos de la empresa relacionados con la transparencia, la divulgación y el trato justo. Los términos y condiciones esenciales de nuestros compromisos deben divulgarse de manera justa para que nuestros clientes y socios comerciales puedan tomar decisiones informadas e inteligentes. Debe compartir los archivos y la

✓ Haga Lo Correcto

Cuando use las redes sociales en su tiempo personal, asegúrese de hacer lo siguiente:

- Publique desde su propia cuenta. No puede configurar una cuenta de redes sociales en nombre de STOBG y nuestras empresas o relacionada con ellas.
- Publique solo a título personal. No puede hablar en nombre de STOBG sin el permiso explícito de la empresa.
- Preserve su reputación y la de la empresa. Recuerde que las redes sociales son un foro completamente público. Siempre ejerza el buen juicio y el sentido común.
- Respete la confidencialidad. Si no está seguro de poder mencionar a un cliente, un proyecto o una iniciativa de STOBG en las redes sociales, consulte con los directivos locales o con su equipo de marketing.
- Deje que nuestros expertos en marketing respondan a las publicaciones negativas sobre STOBG.
- Actúe de acuerdo con nuestras políticas, valores y obligaciones legales. Incluso en su actividad personal en las redes sociales, se espera que represente los valores fundamentales que nos enorgullecen a todos de ser parte de STOBG. No publique algo en las redes sociales que pueda hacerlo quedar mal a usted o a la empresa.

información pertinente del proyecto con los clientes de acuerdo con nuestras políticas y obligaciones contractuales y, para todos los proyectos, debe seguir las Pautas de CM pertinentes. Estas pautas encarnan nuestra dedicación a la colaboración y la transparencia con el cliente.

MÁS INFORMACIÓN: [consulte sus Pautas de CM locales.](#)

Competimos de forma justa

Creemos en una competencia en el mercado enérgica, pero también con honor. Valoramos la competencia justa y abierta y cumplimos con el derecho antimonopólico y de defensa de la competencia aplicable. No participaremos en ninguna práctica que desaliente la competencia leal o confiera una ventaja competitiva inapropiada. Esto incluye cualquier acuerdo, ya sea formal o informal, escrito o verbal, para



fijar precios, manipular licitaciones o establecer los términos y condiciones de licitaciones o contratos, asignar territorios o mercados, boicotear a proveedores o clientes particulares o impedir que otra empresa ingrese al mercado.

Para asegurarse de que competimos de manera justa, debe abstenerse de comentar o intercambiar información con la competencia sobre temas como los siguientes:

- Precios
- Licitaciones o propuestas
- Clientes, subcontratistas o proveedores
- Territorios de ventas
- Términos o condiciones de las ofertas
- Costos, ganancias o márgenes
- Participación en el mercado
- Estrategias de marketing o desarrollo empresarial

También debe evitar cualquier actividad que pueda dar la apariencia de infringir el derecho antimonopólico o de defensa de la competencia. Por ejemplo, nunca debemos utilizar prácticas desleales o hacer declaraciones falsas sobre nuestros competidores en nuestros intentos de conseguir trabajos. Nuestra propia excelencia debe impulsar nuestro éxito.

Si bien necesitamos mantenernos informados sobre los mercados en los que operamos, debemos recopilar inteligencia competitiva de manera ética y legal. La

✓ Haga Lo Correcto

- Cumpla siempre con el derecho antimonopólico y de defensa de la competencia.
- No comente sobre los competidores de STOBG de manera inexacta o falsa.
- Obtenga información competitiva solo de fuentes legítimas.
- Respete la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores y otros terceros.

información sobre nuestros competidores debe obtenerse únicamente de fuentes legítimas de la industria, como informes de los medios, revistas comerciales, archivos gubernamentales, publicaciones de la empresa e información presentada en asociaciones comerciales o conferencias de la industria. Puede usar información de clientes solo si no es confidencial y evita prácticas anticompetitivas. La información competitiva nunca debe obtenerse mediante declaraciones falsas u otros medios inapropiados, y debe rechazar el acceso indebido a la información confidencial. Si no está seguro de poder utilizar la información competitiva que ha obtenido, consulte con el Departamento Legal.

Preguntas frecuentes

Recibí información marcada como “confidencial” sobre el precio de un competidor para un proyecto por el que estamos licitando. La información me fue enviada por correo de una fuente anónima. ¿Qué debo hacer?

Deje de leerlo. Esta es información confidencial y bajo ninguna circunstancia debe actuar en consecuencia. No haga copias del documento ni se lo reenvíe a nadie. Notifique de inmediato a su gerente, al Departamento de Cumplimiento y Ética o al Departamento Legal.

Antes de ingresar a STOBG trabajé para uno de nuestros competidores. Tengo conocimiento sobre su negocio que no está disponible públicamente y que podría ser beneficioso para nosotros. También tengo algunos de sus manuales de procedimientos internos. ¿Puedo compartir esta información?

No. Si la información que tiene es probablemente información confidencial o de propiedad exclusiva, debe mantenerla privada. Debe devolver o destruir todos los manuales de procedimientos u otro material escrito. La información competitiva solo se debe recopilar de fuentes legítimas de la industria.

Estaba en un evento de la industria y un representante de uno de nuestros competidores comenzó a hablarme de manera casual sobre un próximo proyecto por el que nuestras dos compañías están licitando. Cortésmente me excusé de la conversación. ¿Hice lo correcto?

Sí. Incluso las conversaciones casuales con la competencia sobre un proceso de licitación próximo o en curso podrían considerarse un comportamiento anticompetitivo. Mantenga las conversaciones con los competidores en términos generales y no específicos. Tenga en cuenta que el simple hecho de tener una conversación con un competidor puede parecer inapropiado.

Hemos formado empresas conjuntas con empresas que también son nuestros competidores. ¿Qué temas debo evitar en mis conversaciones con ellos?

No debe comentar ninguna información comercial sensible que no sea de público conocimiento, incluidos precios, estrategias o planes comerciales, y términos y condiciones de contratos, licitaciones o propuestas. Evite abordar cuestiones comerciales que no sean relevantes para la empresa conjunta.

Comercializamos nuestros servicios con honestidad

En STOBG, la dedicación al cliente es uno de nuestros valores fundamentales. También lo es la autenticidad. Eso significa que, si bien la empresa espera que los empleados persigan oportunidades comerciales con ímpetu, deben evitar toda práctica de marketing, publicidad o ventas que pueda caracterizarse como desleal o engañosa.

Nuestras actividades de marketing deben reflejar el compromiso de nuestra organización con la integridad y ser siempre sinceras, comprensibles y de conformidad con la ley aplicable. Nunca debemos exagerar o tergiversar la naturaleza de nuestras capacidades, experiencia o calificaciones. Debido a la complejidad de las leyes en materia de ventas y publicidad, todos los empleados responsables de ventas y marketing deben tener especial cuidado en esta área. Si necesita orientación sobre el cumplimiento de estas leyes, comuníquese con nuestro asesor jurídico.

Conocemos las reglas para trabajar con el gobierno

Cuando STOBG realiza un trabajo como contratista o subcontratista en un proyecto con una entidad gubernamental, la empresa y sus empleados están sujetos a un complejo conjunto adicional de leyes y regulaciones. Estas leyes son considerablemente más estrictas que las que rigen nuestro trabajo para los clientes del sector privado. La violación de estas leyes puede generar consecuencias graves para la empresa y los empleados involucrados, incluidas sanciones civiles y penales y la suspensión o inhabilitación de la empresa para realizar trabajos gubernamentales.

Debe consultar al líder de su unidad de negocios antes de emprender cualquier proyecto para una entidad gubernamental. Además, a menos que las normas operativas mínimas locales dispongan lo contrario, la gerencia ejecutiva de STOBG también debe aprobar dicho proyecto. Si está trabajando en un proyecto para una entidad gubernamental, debe conocer y respetar todas las leyes y regulaciones que pertenecen al proyecto y todas las políticas de la empresa que se aplican al trabajo con el gobierno, incluyendo nuestra *Política de obsequios y entretenimiento*. Y debe asegurarse de que cumplamos con todas nuestras obligaciones en estricta conformidad con los términos del contrato.

Si tiene preguntas sobre cómo cumplir con estas reglas, comuníquese con el Departamento Legal o con el Departamento de Cumplimiento y Ética.

Preguntas frecuentes

¿Qué es una “entidad gubernamental”?

Una *entidad gubernamental* incluye:

- todo gobierno extranjero, nacional, federal, estatal, regional, provincial, local, tribal u otro tipo de gobierno, incluidas todas las ramas (ejecutiva, judicial, legislativa o administrativa) y toda agencia, autoridad, junta, oficina, comisión, comité, corporación, consejo, departamento, división, oficina, organización, subdivisión política o dependencia de este;
- toda entidad de propiedad estatal o controlada por el estado (como una universidad, sistema escolar, hospital, empresa de servicios públicos, laboratorio, institución financiera o contratista de defensa);
- toda entidad privada que actúa en nombre de una entidad gubernamental o que desempeña una función gubernamental, incluso temporalmente;
- toda organización pública internacional, como las Naciones Unidas, el Banco Mundial o la Organización Mundial de la Salud;
- todo partido político.

¿Qué pasa con los proyectos que son financiados por entidades gubernamentales?

Los empleados deben tener cuidado cuando trabajen en un proyecto financiado en su totalidad o en parte por una entidad gubernamental y ser conscientes de que pueden tratar con personas que actúan en nombre del gobierno. Dichos individuos pueden ser considerados “funcionarios del gobierno” y, a menos que su política local de obsequios y entretenimiento indique lo contrario, debería consultar al Vicepresidente Sénior / Director de Ética, Cumplimiento y Auditoría o al asesor jurídico antes de ofrecerles o proporcionarles algo de valor.

Si tiene preguntas sobre si una entidad es gubernamental, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento y Ética.



Hacemos nuestra diligencia debida

Priorizar a nuestros clientes significa que para sus proyectos utilizamos proveedores y subcontratistas que cumplen con los mismos estándares de integridad que nosotros. Trabajar con empresas éticas y socialmente responsables afecta de forma positiva no solo a nuestros clientes, sino también a nuestros empleados y las comunidades en las que construimos. Un acto no ético o ilegal de uno de nuestros socios comerciales puede dañar la reputación de nuestra empresa y nuestra posición ante nuestros accionistas.

Se espera que nuestros socios comerciales se comprometan con nuestro *Código de proveedores* como condición para hacer negocios con nosotros. Son responsables de proporcionar el *Código de proveedores* a sus propios proveedores y garantizar su cumplimiento. Los posibles socios comerciales de STOBG deben pasar un riguroso proceso de precalificación y diligencia debida. La empresa utiliza un enfoque de múltiples niveles basado en riesgos, que nos permite evaluar en mayor detalle a nuestros socios comerciales y reduce los posibles riesgos regulatorios, de reputación, de seguridad y financieros. También contratamos a varios profesionales externos para maximizar la evaluación de datos. Si usted es responsable de seleccionar los socios comerciales de la empresa, debe estar familiarizado con nuestros procedimientos de precalificación y diligencia debida.

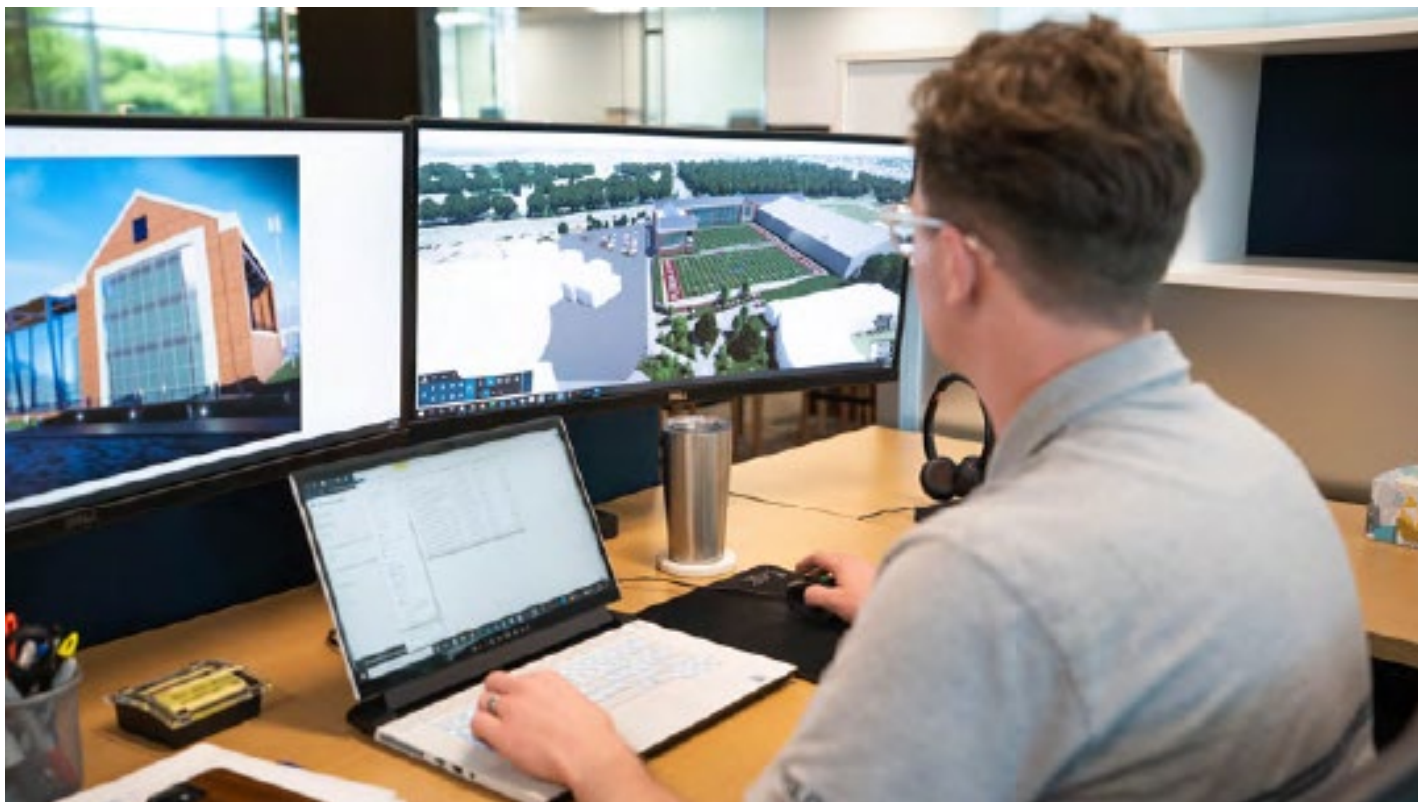
MÁS INFORMACIÓN: consulte su *Código de proveedores local*, su gerente de precalificación local o con el Departamento de Cumplimiento y Ética.

✓ Haga Lo Correcto

Cada uno de nosotros puede ayudar a prevenir prácticas corruptas en STOBG:

- Aprenda a detectar un soborno. Los sobornos no siempre son obvios y pueden presentarse en muchas formas distintas al dinero en efectivo. Los regalos, las ofertas de entretenimiento o viajes, la promesa de un trabajo y las contribuciones políticas y caritativas pueden considerarse sobornos. Informe de inmediato cualquier demanda de soborno al Departamento de Cumplimiento y Ética, al líder de su unidad de negocio o a un miembro de la gerencia ejecutiva de STOBG.
- Consulte con un recurso de la empresa antes de ofrecer o aceptar algo de valor que le cause inseguridad.
- Recuerde que como empresa, no solo somos responsables de las acciones de nuestros propios empleados, sino también de las acciones de terceros que autorizamos a actuar en nuestro nombre, como consultores, cabilderos y asesores. Asegúrese de seguir nuestros procedimientos de diligencia debida al contratar y gestionar a terceros.
- Sospeche de toda solicitud de acuerdos de pago inusuales, como realizar un pago a una persona o país no relacionados con la transacción en cuestión.





HACEMOS LO CORRECTO EN NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

No participamos en prácticas corruptas

En STOBG, nuestro éxito se basa en nuestra propia excelencia, nunca en un comportamiento poco ético. Nuestra *Política anticorrupción* refuerza nuestro compromiso de actuar con honestidad y ética en todos nuestros tratos comerciales. La corrupción, que ocurre cuando una persona en una posición de confianza o autoridad abusa de esa posición a cambio de un beneficio personal o ventaja comercial, es completamente contraria a nuestras políticas y valores fundamentales. También es ilegal y puede exponer tanto a nuestros empleados como a nuestra empresa a multas, sanciones y daños a la reputación graves.

Prohibimos todas las formas de corrupción, incluidos el soborno, las comisiones ilícitas, los pagos de facilitación y otros pagos indebidos. Nunca debemos involucrarnos, o parecer que estamos involucrados, en prácticas corruptas, sin importar dónde estemos trabajando ni si estamos tratando con funcionarios del gobierno o con individuos del sector privado. Y tampoco permitimos que otras personas que actúan en nuestro nombre participen en este tipo de prácticas. Los terceros que trabajan en nombre de STOBG deben respetar los mismos principios anticorrupción que se aplican a nuestros empleados.

Prohibición del soborno

El soborno significa ofrecer, dar, prometer, autorizar o solicitar algo de valor (financiero o no) a una persona, o aceptarlo de ella, directa o indirectamente a través de un tercero, para ejercer una influencia indebida sobre esa persona en el desempeño de un deber o para obtener o retener negocios o asegurar cualquier ventaja comercial indebida.

Si alguna vez se le pide que dé o acepte un soborno, debe rechazarlo e informar la situación de inmediato al Departamento de Cumplimiento y Ética, al líder de su unidad de negocio o a un miembro de la gerencia ejecutiva de STOBG. No queremos negocios obtenidos de esta manera. Y aunque algunas leyes distinguen entre el soborno a funcionarios del gobierno y a otras personas, nuestras políticas no hacen ninguna diferencia. Todos los sobornos están prohibidos.

Prohibición de pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son pequeños pagos que se realizan para acelerar acciones gubernamentales de rutina, como procesar la documentación, emitir permisos o licencias, o proporcionar servicios públicos como telefonía, agua y energía eléctrica. STOBG no permite pagos de facilitación, incluso si están permitidos

por las leyes o costumbres locales. Se prohíben todos los pagos de facilitación, independientemente de la cantidad o de las disposiciones de las leyes o costumbres locales.

Prohibición de percepción de pagos como corredor o agente u otras comisiones

Al desarrollar su función en la empresa, es posible que deba solicitar clientes para STOBG o solicitar propuestas de contratistas y subcontratistas comerciales para realizar trabajos en proyectos de STOBG. En cada caso, no puede ofrecer, solicitar, pagar o aceptar pagos como corredor o agente, comisiones o cualquier otra recompensa o incentivo. Si tiene alguna pregunta sobre esta política, consulte al Vicepresidente Sénior / Director de Ética, Cumplimiento y Auditoría o al asesor jurídico.

Prohibición de lavado de dinero

El lavado de dinero es el uso de empresas o transacciones legales para ocultar o disfrazar el producto de la actividad delictiva. Cumplimos con todas las leyes que prohíben el lavado de dinero o el financiamiento con fines ilegales o ilegítimos. Solo trate con clientes y proveedores que desarrollen actividades comerciales legítimas y cuyos fondos provengan de fuentes legítimas, y verifique si hay “señales de alerta”, como solicitudes de pagos en efectivo u otras condiciones de pago inusuales. Si sospecha que una transacción de la empresa puede involucrar lavado de dinero, debe notificar inmediatamente a su gerente, a su contralor local o regional o a nuestro Vicepresidente Sénior / Director de Ética, Cumplimiento y Auditoría.

MÁS INFORMACIÓN: [vea nuestra Política anticorrupción](#) y consulte su [Política de obsequios y entretenimiento local](#).

Preguntas frecuentes

¿Qué es “algo de valor”?

Algo de valor se define ampliamente en las leyes anticorrupción y podría incluir efectivo, equivalentes de efectivo como tarjetas de regalo, servicios, comidas, entretenimiento, hospitalidad, gastos de viaje y gratificaciones, favores o privilegios especiales, como oportunidades de empleo para amigos y familiares, donaciones caritativas, préstamos y descuentos.

Intercambiamos obsequios y entretenimiento apropiados

Dar o recibir un obsequio u oferta de entretenimiento ocasional puede ser una parte normal del desarrollo de

✓ Haga Lo Correcto

Como se establece en nuestras políticas de obsequios y entretenimiento, todo obsequio o entretenimiento que proporcione o acepte debe cumplir con estos diez criterios:

1. Debe estar permitido por la ley.
2. Debe estar permitido por las políticas de todo tercero involucrado o afectado.
3. El entretenimiento debe estar relacionado con el negocio y los empleados de nuestra empresa y nuestro cliente o socio comercial deben estar presentes.
4. Debe ser apropiado.
5. Nunca debe influir de forma inapropiada, ni parecer que influye de forma inapropiada, en las decisiones comerciales.
6. Nunca debe dar la apariencia de incorrección o conflicto de interés.
7. Nunca debe intercambiarse como parte de un quid pro quo (ofrecido por algo a cambio) o para obtener una ventaja indebida.
8. Nunca debe ser dinero en efectivo o equivalentes de efectivo, como tarjetas de regalo.
9. Nunca debe solicitarse en su propio nombre o en nombre de un tercero.
10. Nunca debe ser de mal gusto.

las actividades comerciales y una forma de expresar gratitud, entablar relaciones y tratar negocios fuera de la oficina. Pero debemos asegurarnos de que el intercambio de cualquier obsequio o entretenimiento sea legal y apropiado. Los obsequios o el entretenimiento demasiado generosos o frecuentes, sin importar cuán bien intencionados sean, pueden crear un sentido de obligación o comprometer el juicio profesional del destinatario (o parecer que lo hacen).

Es por eso que necesitamos conocer las reglas cuando se trata de intercambiar obsequios y entretenimiento, que pueden variar según su ubicación y el receptor del intercambio. Las reglas que regulan estas situaciones están establecidas en este Código, en su política local de obsequios y entretenimiento, en nuestra *Política anticorrupción*, y en cualquier otra política de gastos a nivel local o de toda la empresa. Asegúrese de seguir las reglas, incluidas las restricciones especiales. Preste

especial atención a las interacciones con los funcionarios del gobierno. Dar algo de valor a un funcionario del gobierno, incluidas comidas y entretenimiento, puede ser ilegal y es una práctica prohibida por la empresa a menos que lo permita la política local de obsequios y entretenimiento y el líder de la unidad de negocio. Lea atentamente nuestras políticas para saber qué es y qué no es aceptable.

Nos comportamos adecuadamente con los socios comerciales

Nuestras transacciones con nuestros socios comerciales deben ser honestas y directas. Las decisiones comerciales que tomamos con respecto a nuestros socios deben basarse exclusivamente en el precio, el servicio y la capacidad de satisfacer las necesidades de la empresa y de nuestros clientes. Nunca debe solicitar ni aceptar nada de valor de un socio comercial de STOBG que pueda influir o ser percibido como una posible influencia sobre su criterio comercial en relación con dicho socio. Cualquier obsequio o entretenimiento que le ofrezca o le proporcione un socio comercial de la empresa debe cumplir con la ley y con nuestras políticas. Si necesita orientación sobre cómo relacionarse con uno de nuestros socios comerciales, comuníquese con un recurso de la empresa.

MÁS INFORMACIÓN: [vea nuestra Política anticorrupción](#) y consulte su [Política de obsequios y entretenimiento local](#).

HACEMOS LO CORRECTO EN NUESTRAS COMUNIDADES

Respetamos los derechos humanos

A través de nuestras acciones y políticas, estamos comprometidos con prácticas laborales justas y con la preservación de los derechos humanos fundamentales en todos los lugares donde construimos. Seguimos todas las leyes laborales aplicables y operamos bajo políticas que promueven un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso, con salarios justos y equitativos y condiciones de trabajo seguras.

Tenemos tolerancia cero para cualquier forma de esclavitud moderna, incluido el trabajo infantil, el castigo físico, el trabajo forzoso u obligatorio y la trata de personas, y exigimos a nuestros socios comerciales los mismos estándares. Hemos implementado políticas y controles para identificar y gestionar el riesgo de esclavitud moderna en nuestro propio negocio y en nuestras cadenas de suministro. Nuestro *Código de proveedores* y nuestra *Política contra la trata de personas y la esclavitud* reflejan nuestro compromiso con la defensa de los derechos humanos, así como lo que esperamos de nuestros socios comerciales.

Todos tenemos la responsabilidad de ayudar a garantizar que los empleados de STOBG y las personas que trabajan en nuestro nombre sean tratados con dignidad y respeto. Esté atento a posibles abusos de los



derechos humanos y hable si sospecha que algo anda mal.

MÁS INFORMACIÓN: consulte su [Código de proveedores local](#) y nuestra [Política contra la trata de personas y la esclavitud](#).

Buscamos formas de construir que protejan nuestro medioambiente

La gestión activa del impacto ambiental es una parte integral de nuestras operaciones. Es política de STOBG asegurar la integridad ambiental de nuestros procesos e instalaciones en todo momento al hacer lo siguiente:

- emplear sistemas de gestión y principios y procedimientos optimizados (según la metodología “Lean”) para reducir nuestra huella medioambiental;
- buscar continuamente oportunidades para mejorar nuestro desempeño ambiental mediante el establecimiento de objetivos y metas, la medición del progreso y el informe de los resultados;
- apoyar a nuestros empleados, clientes y socios comerciales para que tengan una conducta responsable con el medioambiente.

Retribuimos con responsabilidad

Desde el inicio de nuestras operaciones, STOBG ha asumido un papel activo en el apoyo a nuestra familia corporativa y a la comunidad en general. Desde nuestra fundación, hemos tenido el honor de retribuir a nuestras comunidades de manera duradera y positiva. Nuestra organización apoya una amplia gama de causas filantrópicas y alentamos firmemente a nuestros empleados a participar en actividades que sean significativas para ellos.

Al mismo tiempo, somos conscientes de que determinadas actividades benéficas pueden generar preocupaciones relacionadas con la lucha contra la corrupción. No realizamos contribuciones caritativas para ejercer una influencia indebida sobre las decisiones comerciales o buscar el favor de quienes toman las decisiones. Y debemos asegurarnos de seguir la política de la empresa cuando consideremos realizar contribuciones caritativas asociadas con entidades o funcionarios del gobierno. Eso incluye hacer una contribución a una entidad gubernamental que está recaudando fondos para apoyar un servicio público asociado con su misión principal (como comprar boletos para un evento que apoya a un hospital público) o a una organización benéfica vinculada a un funcionario del gobierno (como hacer una donación a

una organización benéfica dirigida por el familiar de un funcionario del gobierno). También debemos asegurarnos de que las contribuciones de la empresa se realicen a organizaciones benéficas legítimas y se registren estrictamente en nuestros libros y registros. Consulte con el Departamento de Cumplimiento y Ética y en nuestra *Política anticorrupción* para obtener más información sobre cómo asegurarse de que las contribuciones caritativas de la compañía se ajusten a nuestros valores.

Solicitar a nuestros socios comerciales contribuciones caritativas también intensifica los riesgos de corrupción. Invitar a socios comerciales a apoyar causas que valgan la pena puede ser apropiado bajo ciertas circunstancias, pero nunca podemos permitir que las contribuciones caritativas influyan en las decisiones comerciales. Por precaución, los empleados que participan en el proceso de adquisiciones, incluidos los de los departamentos de estimación y compras, tienen prohibido solicitar o recibir contribuciones caritativas de nuestros socios comerciales.

También apoyamos, alentamos y reconocemos los esfuerzos de nuestros empleados fuera del trabajo para atender causas importantes y mejorar sus comunidades. Sin embargo, a menos que lo apruebe el líder de su unidad de negocio o la gerencia ejecutiva de STOBG (o sus designados), su participación en cualquier iniciativa comunitaria y benéfica fuera de las patrocinadas por STOBG debe hacerse a su nombre y por su cuenta y en su propio tiempo.

MÁS INFORMACIÓN: vea [nuestra Política anticorrupción](#).

Preguntas frecuentes

Un amigo mío es miembro de la junta directiva de una organización benéfica local que está construyendo casas en un área devastada por una tormenta reciente y preguntó si STOBG donaría servicios. ¿Puedo comprometerme a hacerlo?

No. Si bien STOBG cuenta con una orgullosa tradición de apoyo a organizaciones benéficas, todas las actividades benéficas patrocinadas por la empresa deben ser administradas por la gerencia ejecutiva de STOBG, los líderes de las unidades de negocios o sus designados. Debe enviar la solicitud al líder de su unidad de negocio o a un miembro de la gerencia ejecutiva de STOBG.



Participamos responsablemente en el proceso político

Como empresa, podemos participar en el proceso político para ayudar a los funcionarios del gobierno y legisladores a comprender mejor los temas que son importantes para nosotros. Las actividades políticas pueden incluir contribuciones a candidatos políticos locales o nacionales, organización de eventos para recaudar fondos políticos o actividades de cabildeo. Independientemente de su naturaleza, toda actividad política debe estar en consonancia con nuestros valores fundamentales. Debe llevarse a cabo con honestidad, integridad y transparencia, de conformidad con todas las leyes y regulaciones, incluidas las leyes electorales, de financiamiento de campañas y de cabildeo.

Existen importantes limitaciones legales en las actividades políticas de una corporación, y el uso de los fondos, propiedades y otros activos de la compañía con fines políticos puede estar prohibido o muy restringido por ley. En consecuencia, no puede ofrecer o proporcionar fondos de STOBG u otros recursos de la empresa con fines políticos, ni autorizar actividades de cabildeo o participar en ellas, sin la aprobación de la gerencia ejecutiva de STOBG o aquellos específicamente autorizados por esta para participar en actividades políticas. Si desea solicitar contribuciones políticas a clientes o socios comerciales de STOBG, primero debe consultar a nuestro Vicepresidente Sénior / Director de Ética, Cumplimiento y Auditoría. Todos los costos incurridos en relación con las actividades políticas de la empresa deben contabilizarse debidamente en los libros y registros de la empresa.

Si bien alentamos a nuestros empleados a participar en actividades políticas, no puede utilizar los recursos de STOBG o el nombre de STOBG, ni recibir reembolsos de la empresa, para sus actividades políticas personales. Debe evitar incluso la apariencia de hacerlo. Dependiendo de su función en la empresa y su ubicación, es posible que también se le solicite que informe sobre las contribuciones políticas realizadas

por usted y sus familiares cercanos. En circunstancias limitadas, la ley local puede restringir o prohibir ciertas contribuciones políticas. Para obtener más información, consulte con el Departamento de Cumplimiento y Ética.

MÁS INFORMACIÓN: [vea nuestra Política anticorrupción.](#)

Preguntas frecuentes

Una de mis empleadas trajo al trabajo una petición que se opone a una iniciativa ciudadana controvertida que, según ella, restringirá seriamente la construcción de nuevos edificios donde la empresa opera. ¿Se le permite recolectar firmas en la oficina?

No. Los empleados son libres de participar en actividades políticas, pero en su tiempo personal. Debido a que esta medida podría afectar potencialmente a STOBG, debe notificar a la gerencia ejecutiva de STOBG para que la empresa pueda decidir si responder a la iniciativa ciudadana y cómo hacerlo.

Soy muy activo en varias organizaciones políticas y me enorgullece decir que soy un empleado de STOBG. Tengo fuertes opiniones personales sobre una variedad de cuestiones de política pública. ¿Hay algún problema si deseo compartirlas con otros?

Puede compartir sus puntos de vista personales con otros siempre y cuando transmita que está hablando solo a título personal y no en nombre de STOBG. Sin embargo, tenga en cuenta que a otras personas les puede resultar difícil separarlo de su función en la empresa, dependiendo del cargo que ocupe en STOBG.





ADMINISTRACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO

Departamento de Cumplimiento y Ética de STOBG

El Departamento de Cumplimiento y Ética de STOBG es responsable de desarrollar, implementar e interpretar nuestro Código. Puede comunicarse con el departamento enviando un correo electrónico a compliance@stobuildinggroup.com. Se pueden enviar mensajes por correo postal al Departamento de Cumplimiento y Ética a 330 W. 34th St., Nueva York, NY 10001.

Emisión de nuestro código y sus modificaciones

El directorio de STOBG es responsable de aprobar y emitir nuestro Código. Nuestro Departamento de Cumplimiento y Ética revisa periódicamente el Código para determinar si se requieren modificaciones para reflejar cambios en la ley, nuestro negocio o nuestras políticas y prácticas. La versión más reciente del Código se puede encontrar en nuestra intranet y en el sitio web de STOBG.

Violaciones del código

La empresa tomará medidas correctivas o disciplinarias apropiadas por violaciones de este Código u otras

políticas de la empresa. Dicha acción puede incluir el despido y, si la violación también es contra la ley, la remisión a las autoridades correspondientes.

El código no es un contrato

Nuestro Código no es un contrato. El Código no crea ningún derecho contractual entre usted y STOBG, ni transmite un derecho laboral específico ni garantiza el empleo durante un período de tiempo específico.

Exención

En circunstancias extremadamente raras y limitadas, y solo caso por caso, ciertas disposiciones de este Código pueden no aplicarse temporalmente. Para solicitar una exención, debe comunicarse con nuestro Vicepresidente Sénior / Director de Ética, Cumplimiento y Auditoría. Solo la Junta Directiva de STOBG puede emitir una exención para un miembro de la gerencia ejecutiva de STOBG o un director de la empresa. Todas las exenciones deben documentarse y mantenerse en nuestros libros y registros.



LOS CLIENTES PRIMERO. INTEGRIDAD SIEMPRE.

Mantener nuestros valores significa que priorizamos a nuestros clientes y siempre nos aseguramos de manejarnos con integridad en todo lo que hacemos. Eso significa cumplir con nuestras obligaciones en virtud de este Código, incluidos nuestros siguientes deberes:

- cumplir con la ley y la política de la empresa;
- predicar con el ejemplo;
- tratar a aquellos con los que trabajamos con respeto;
- actuar de forma honesta, justa y transparente en nuestras transacciones comerciales y en el mercado;
- ser buenos ciudadanos corporativos;
- hablar cuando sospechamos que algo anda mal.

Si tiene alguna pregunta sobre nuestro Código, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento y Ética u otro recurso de la empresa. Siempre podrá contar con ayuda.

RECONOCIMIENTO

Reconozco que he recibido y leído una copia del Código de conducta y ética empresarial ("Código") de STO Building Group ("STOBG").

Entiendo que STOBG tiene la máxima discreción permitida por la ley para interpretar, administrar, cambiar, modificar o eliminar este Código en cualquier momento, y que ninguna afirmación o declaración de un gerente u otro empleado, ya sea oral o escrita, puede complementar o modificar este Código. También entiendo que el hecho de que STOBG se demore en exigir el cumplimiento de cualquier política o regla de la compañía, u omita hacerlo, no constituirá una renuncia al derecho de STOBG de exigir dicho cumplimiento en el futuro. Además, entiendo que el Código no es un contrato de trabajo y no crea ningún derecho contractual entre STOBG y yo.

Entiendo que si tengo preguntas sobre el Código, otras políticas de la empresa o los requisitos legales y reglamentarios aplicables a mi trabajo, puedo consultar a un recurso de la empresa como mi gerente, un gerente más senior, el líder de mi unidad de negocio, un miembro de la gerencia ejecutiva de STOBG, mi enlace de cumplimiento o al Departamento de Ética y Cumplimiento, al Departamento de Recursos Humanos, al Departamento Legal o a la línea de ayuda de STOBG, que funciona 24 horas al día, 7 días a la semana.

Firma: _____

Nombre (en letra de imprenta): _____

Cargo: _____

Fecha: _____

