



# Nuestro Código de Conducta

Octubre de 2020

# Índice



## **Nuestros valores** 3

### **Un mensaje sobre nuestro Código** 5



## **Nuestro compromiso con la integridad** 8

- Comprendemos el propósito de nuestro Código 9
- Comprendemos nuestra función 9
- Alzamos la voz y formulamos preguntas 10
- No toleramos las represalias 11
- Contamos con un proceso de investigación claro 11
- Esperamos que nuestros gerentes sean ejemplos a seguir 12



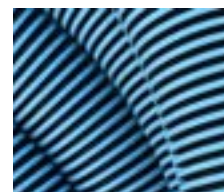
## **Nuestro compromiso con nuestro equipo y clientes** 13

- Valoramos un lugar de trabajo respetuoso 14
- Trabamos de manera segura 15
- Protegemos la privacidad 16



## **Nuestro compromiso con Blue Yonder** 17

- Evitamos los conflictos de intereses 18
- Contamos con registros precisos 20
- Protegemos la información confidencial 21
- Protegemos nuestros activos 22
- Nos comunicamos de manera responsable 23



## **Nuestro compromiso con los clientes y las comunidades** 24

- No ofrecemos ni aceptamos sobornos 25
- Competimos de manera justa 27
- Cumplimos con las leyes de comercio 29
- Respetamos los activos de los demás 30
- Prevenimos el lavado de dinero 31
- Invertimos nuestro tiempo y dinero de manera responsable 32
- Exención 33
- Alzamos la voz y formulamos preguntas 33



# Nuestros valores

# Nuestros valores





# Un mensaje sobre nuestro Código



# Un mensaje de Duncan Angove

## Director ejecutivo

En Blue Yonder, siempre nos esforzamos por hacer lo correcto, y nos conocen por brindar servicios al cliente sólidos y por cumplir nuestras promesas. Juntos trabajamos incansablemente para buscar resultados para nuestros clientes, pero eso no significa que alguna vez comprometamos nuestros valores o no respetemos las normas.

Nuestro Código de Conducta (nuestro “Código”) es una herramienta importante que podemos utilizar para cumplir con nuestra misión de manera ética y de conformidad con nuestras políticas y la ley. Nuestro Código se aplica a todos nosotros, por lo que todos debemos tomarnos el tiempo para revisar la información importante que se encuentra aquí. Nos ayudará a identificar problemas, a tomar las medidas adecuadas y a proporcionar orientación y recursos sobre muchos dilemas que podemos enfrentar.

No todas las situaciones a las que se enfrenta están contempladas en nuestro Código, y no todos los riesgos que se analizan aquí se aplicarán a su función. Pero todos nosotros, independientemente de nuestras funciones, debemos estar atentos a los riesgos relacionados al cumplimiento de las normativas que enfrentamos, y estar preparados para alzar la voz, hacer preguntas e informar cualquier inquietud que podamos tener. Si no está seguro o tiene preguntas sobre una situación, no espere; recurra a los recursos que se mencionan en este Código para solicitar ayuda.

A medida que avanzamos hacia el futuro guiados por nuestros valores fundamentales, no debemos perder de vista quiénes somos: una organización ética y nunca comprometeremos eso.



**“ En Blue Yonder, siempre nos esforzamos por hacer lo correcto. ”**



Empatía



Resultados



Trabajo  
incansable



Trabajo en  
equipo

# Un mensaje de Rebecca Collins

EVP, Consejero General

Nos complace compartir nuestro Código de Conducta con usted. En Blue Yonder, estamos a la vanguardia de la industria y nos desafiamos constantemente a proporcionar mejores resultados para nuestros clientes. Esos resultados nunca pueden obtenerse mediante conductas indebidas o a expensas de nuestra ética. Esto se aplica a cada uno de nosotros, porque todos tenemos una función en lo que respecta a la ética y al cumplimiento en Blue Yonder.

Nuestro Código es un recurso importante, pero solo es valioso cuando cumplimos con él. Todos debemos estar atentos a los riesgos de cumplimiento y asegurarnos de que comprendemos plenamente nuestras responsabilidades y las normas que se aplican a nuestra función en Blue Yonder.

Nuestro Código no puede abarcar todas las posibles preguntas que podríamos tener. Por eso, contamos con muchos recursos a los que puede recurrir si tiene una pregunta o necesita informar una inquietud. Puede solicitar orientación a su gerente, al Departamento de Recursos Humanos —que, en Blue Yonder, se llama Éxito de los Asociados—, o al Departamento Legal y de Cumplimiento, o puede llamar a la Línea de Ética de Blue Yonder.

No toleramos las represalias contra las personas que plantean inquietudes válidas, y aquellos que las tomen se enfrentarán a medidas disciplinarias. Por lo tanto, le pedimos que alce la voz cuando tenga una pregunta o inquietud.



**“ Todos tenemos una función que desempeñar en lo referido a la ética y al cumplimiento en Blue Yonder. ”**



Empatía



Resultados



Trabajo  
incansable



Trabajo en  
equipo





# Nuestro compromiso con la integridad



# Nuestro compromiso con la integridad

## Comprendemos el propósito de nuestro Código

Nuestro Código fue creado para ayudarnos. Nos puede ayudar a atravesar desafíos laborales diarios y muchos problemas potenciales que podríamos tener entre nosotros, con nuestros clientes, con nuestros socios o con cualquier otra persona. Si bien nuestro Código no puede abordar todos los problemas a los que podríamos enfrentarnos en nuestra función en Blue Yonder, confiamos en nuestros valores compartidos, en el trabajo en equipo y en nuestro compromiso de hacer lo correcto en todas las circunstancias.

Así como trabajamos incansablemente para buscar resultados para nuestros clientes, también buscamos superar los desafíos en materia de cumplimiento a los que nos enfrentamos.

Nuestro Código analiza varios riesgos de cumplimiento a los que podríamos enfrentarnos, la forma en que podríamos lidiar con ellos y, lo que es más importante, la forma de buscar respuestas y obtener ayuda cuando las necesitamos.

Nuestro Código se aplica a todos los que trabajan en Blue Yonder. Todos debemos cumplir con nuestro Código y conocer la información valiosa que contiene.

## Comprendemos nuestra función

Respetamos nuestro Código, las Políticas Corporativas de Blue Yonder (“nuestras políticas”) y la ley, y todos enfrentaremos las mismas

consecuencias en caso de no hacerlo. En el caso de que nuestro Código o nuestras políticas difieran de la ley local, siempre cumpliremos con la ley. En algunos casos, puede resultar difícil determinar qué ley se aplica o cómo debemos proceder. Si alguna vez tiene una pregunta sobre la ley, nuestro Código o nuestras políticas, o sobre lo que debe hacer, comuníquese con el Departamento Legal y de Cumplimiento para obtener orientación.

Todos tenemos una función que desempeñar en lo referido al cumplimiento en Blue Yonder. Como equipo, todos tenemos el deber de tomar decisiones sensatas basadas en nuestros valores compartidos, de alzar la voz y de estar preparados para formular preguntas cuando sospechemos o sepamos de una posible conducta indebida.

No intentamos investigar o resolver problemas por nuestra cuenta.

**“ Todos debemos estar atentos a los riesgos de cumplimiento que enfrentamos y estar preparados para alzar la voz. ”**

## Alzamos la voz y formulamos preguntas

Tenemos el deber de alzar la voz cuando tenemos preguntas o inquietudes. Si ha observado una conducta indebida que podría infringir nuestro Código, nuestras políticas o la ley, comuníquese con su gerente o con uno de los demás recursos que se mencionan en esta página. Cualquier inquietud que tenga sobre asuntos financieros, contables, de control interno o de auditoría debe informarse a su gerente o mediante la [Línea de Ética](#) de Blue Yonder y puede compartirse con el Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

Si no se siente cómodo informando un problema a su gerente o a los otros recursos mencionados aquí, puede hacerlo de forma anónima (si lo permite la ley local) mediante nuestra [Línea de Ética](#) de Blue Yonder.

**Recuerde:** solo podemos solucionar los problemas que conocemos, y usted no puede suponer que otros alzarán su voz si usted no lo hace.



## NOTAS DEL CÓDIGO

### Alzar la voz

- Nuestro deber es alzar la voz cuando tengamos inquietudes.
- No se toleran las represalias.
- Tenemos muchas opciones a la hora de formular preguntas e informar inquietudes.



Hay muchos recursos a los que usted puede acudir:

- su gerente;
- Éxito de los Asociados;
- el Departamento Legal o de Cumplimiento;
- la Línea Ética de Blue Yonder (ingrese a [ethicsline.blueyonder.com/](https://ethicsline.blueyonder.com/) para hacer denuncias en línea o revisar una lista de números gratuitos).



## No toleramos las represalias

Lo que todos esperamos es poder formular preguntas y plantear inquietudes sin temor a represalias. Blue Yonder prohíbe las represalias contra las personas que plantean preguntas o informan inquietudes de buena fe.

Todos debemos sentirnos libres de plantear una pregunta, hacer una denuncia o participar en investigaciones sin ningún temor. Si cree que usted u otra persona ha sido víctima de represalias, debe comunicarse de inmediato con uno de los recursos que se mencionan en nuestro Código.

Las personas que tomen cualquier tipo de represalia contra aquellos que alzan la voz de buena fe enfrentarán medidas disciplinarias, incluido el despido.



Hacer denuncias de “buena fe” significa proporcionar toda la información con la que cuenta que cree que es veraz y precisa.

## Contamos con un proceso de investigación claro

Blue Yonder tomará medidas inmediatas cuando se haga una denuncia.

¿Qué sucede cuando se hace una denuncia?

- Blue Yonder abrirá un caso e investigará todas las inquietudes informadas.
- No permitiremos que se tomen represalias por hacer denuncias de buena fe.
- Haremos todo lo posible para proteger la identidad del denunciante, de conformidad con la legislación local.

- A quienes denuncien se les puede solicitar que participen en la investigación posterior, lo cual incluye entrevistas.
- Se completan los resultados de la investigación.
- Los detalles de la investigación pueden proporcionarse a aquellos que realizan las denuncias cuando no se vaya en contra de consideraciones de privacidad.
- Si se requieren medidas disciplinarias, estas se aplicarán de manera justa y consistente.



## Esperamos que nuestros gerentes sean ejemplos a seguir

Los gerentes tienen una función especial cuando se trata del cumplimiento en Blue Yonder.

Los gerentes son la cara visible y constituyen el recurso al que todos acudimos cuando necesitamos apoyo e instrucciones.

Los gerentes deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- Conocer nuestros recursos de cumplimiento, nuestro Código, nuestras políticas y la ley que se aplica a nuestras actividades.
- Tener un enfoque receptivo y estar dispuestos a responder preguntas y elevar informes de conductas indebidas a los recursos adecuados, lo cual incluye la gerencia ejecutiva y los departamentos de Éxito de los Asociados, Garantía Interna, Legal y Cumplimiento.
- Demostrar, analizar y promover nuestros valores compartidos y procesos de toma de decisiones éticas.
- Analizar de manera proactiva los riesgos de cumplimiento y los dilemas éticos.
- Nunca desalentar la denuncia de inquietudes ni involucrarse en la toma de represalias.



**P:** Omar tiene credenciales de acceso al sistema de un cliente para hacer su trabajo de un proyecto nuevo. La compañera de trabajo de Omar, Dianne, le pide sus credenciales de acceso porque las suyas no funcionan. Nuestro acuerdo con el cliente establece claramente que no podemos compartir las credenciales de acceso. Omar no quiere poner en problemas a su compañera de trabajo, dado que Dianne no tiene malas intenciones. ¿Qué debería hacer?

**R:** Omar debería decirle a Dianne que esto no está permitido y rechazar su solicitud. Si ella insiste en que está bien, Omar debe informar su inquietud a su gerente u otros recursos adecuados mencionados en nuestro Código. Si cree que conoce un problema potencial, como un riesgo de seguridad, alce la voz. Nunca sufrirá represalias por hacer una denuncia honesta.



# Nuestro compromiso con nuestro equipo y clientes

# Nuestro compromiso con nuestro equipo y clientes

## Valoramos un lugar de trabajo respetuoso

Trabajamos juntos como equipo y creemos en el respeto y la inclusión. Hacemos todo lo posible para crear un lugar de trabajo en el que no haya ningún tipo de acoso ni se toleren conductas indeseadas o inadecuadas. Se prohíbe la discriminación, el acoso y el hostigamiento de cualquier tipo, ya sea verbal, físico o visual.



## NOTAS DEL CÓDIGO

### Valoramos un lugar de trabajo respetuoso

- Trabajamos juntos como un equipo inclusivo.
- No discriminamos, acosamos ni hostigamos.
- Alzamos la voz si somos acosados o tomamos conocimiento de una conducta de acoso.

Si es víctima de una conducta de acoso o cree que otra persona lo es, debe informar el problema de inmediato a su gerente o a uno de los recursos que se mencionan en nuestro Código.

También sabemos que somos más fuertes cuando brindamos un entorno inclusivo con puntos de vista y talentos variados, en el que nuestros empleados sean respetados y todas las decisiones sobre el empleo se tomen sobre la base de méritos y calificaciones. Estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades de empleo y no basamos las decisiones de empleo en las siguientes características:

- Raza
- Color
- Nacionalidad
- Estado de ciudadanía
- Género
- Edad
- Servicio militar en la actualidad o en el pasado
- Discapacidad



**P:** El gerente de Natasha suele hacer comentarios sobre su apariencia. Sus comentarios son halagadores, pero aun así incomodan a Natasha. Natasha no ha hablado con su gerente sobre los comentarios. ¿Qué debería hacer?

**R:** En caso de sentirse cómoda hablando con su gerente, Natasha debería decirle que sus comentarios la hacen sentir mal. En caso de no sentirse cómoda confrontando directamente a su gerente, debe informar el problema al Departamento de Éxito de los Asociados o a otro recurso para hacer denuncias mencionado en nuestro Código. Incluso si los comentarios no tienen la intención de ofender, aun así pueden constituir acoso o crear un entorno laboral hostil.



## Trabamos de manera segura

Si bien perseguimos nuestros objetivos de manera incansable, la seguridad y el bienestar de todos los que trabajan con nosotros y comparten nuestra comunidad es nuestra prioridad. Mantenemos un lugar de trabajo seguro y respetamos todas las normas de seguridad.

No toleramos la violencia ni las amenazas de violencia en nuestro lugar de trabajo.

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la salud o la seguridad, comuníquese con su supervisor o con uno de los recursos para hacer denuncias.

También debemos mantener un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, donde el consumo, la venta o la posesión de drogas ilegales, el uso indebido de medicamentos recetados, junto con el abuso de alcohol, estén estrictamente prohibidos.



**“ Todos debemos comprender plenamente nuestras responsabilidades y las normas que se aplican a nuestra función en Blue Yonder. ”**





## Protegemos la privacidad

Mantenemos la privacidad y la seguridad de los datos personales de nuestros asociados, contratistas, clientes, socios y terceros. Cuando un propósito legítimo requiere que recopilemos, usemos, procesemos y almacenemos datos personales, nos aseguramos de cumplir con todas las políticas de la compañía y las leyes aplicables. Solo proporcionamos un acceso limitado a dichos datos personales a aquellos que tienen un propósito específico para verlos y usarlos, y que han recibido autorización para ello. Para obtener información adicional, visite nuestro sitio web y consulte nuestro [Compromiso con la privacidad](#).

Si tiene alguna pregunta sobre cómo manejar dicha información o tiene conocimiento de una posible filtración de esta, comuníquese con su gerente o con nuestra [Línea de Ética](#).



## NOTAS DEL CÓDIGO

### Protección de la privacidad

- Preservamos la privacidad de los datos personales de otras personas.
- Cumplimos con las leyes de privacidad y con nuestras políticas y procedimientos.
- Informamos posibles filtraciones.



**P:** James encontró una lista con nombres, direcciones e información sobre el salario de asociados en la fotocopidora de la sala de fotocopias. No leyó la información. ¿Es correcto que James simplemente arroje la lista al bote de basura?

**R:** No. Si bien es adecuada la decisión de James de no leer la información, no puede simplemente arrojar la lista a la basura. Debe comunicarse con nuestra [Línea de Ética](#) para recibir orientación sobre cómo manejar el asunto.



# Nuestro compromiso con Blue Yonder



# Nuestro compromiso con Blue Yonder

## Evitamos los conflictos de intereses

Somos leales entre nosotros y con Blue Yonder, y evitamos la presencia de conflictos de intereses o incluso la apariencia de que existen. Los conflictos pueden dificultar el desarrollo de nuestras actividades laborales de manera objetiva y pueden hacer que otros cuestionen nuestra lealtad u objetividad.

No celebramos acuerdos ni desarrollamos actividades comerciales que generen una competencia directa o indirecta con Blue Yonder. No hacemos uso de nuestro puesto de trabajo para tener acceso a beneficios u oportunidades inadecuados, como regalos, préstamos, oportunidades de inversión, empleo externo, oportunidades de contratación u oportunidades profesionales, como un puesto en la junta directiva de otra organización.

**“ Contamos con muchos recursos a los que puede recurrir si tiene preguntas o necesita denunciar una inquietud. ”**

No podemos tener autoridad directa ni indirecta sobre nuestros familiares o personas con las que tengamos una relación personal. Además, cuando una relación personal o familiar puede afectar nuestra toma de decisiones o a quién contratamos, o puede crear la apariencia de que existe un conflicto de intereses, debemos informar de inmediato el problema potencial a un gerente o a uno de los recursos para hacer denuncias mencionados en nuestro Código.

Cuando hayamos identificado un conflicto potencial de intereses, debemos informarlo a nuestro gerente o al Departamento Legal y de Cumplimiento para que el conflicto pueda ser evaluado.



Un conflicto de intereses ocurre cuando nuestros intereses individuales interfieren de alguna manera con los intereses de Blue Yonder o compiten con ellos. Los conflictos pueden surgir cuando utilizamos nuestro puesto en la compañía, o la información a la que tenemos acceso gracias a nuestra función, para buscar oportunidades u otros beneficios para nosotros, familiares o amigos.



Las circunstancias en las que pueden surgir conflictos incluyen las siguientes:

- Desarrollar productos o prestar servicios que puedan competir con Blue Yonder, incluso si no utiliza los recursos de Blue Yonder o no completa los proyectos mientras trabaja para Blue Yonder.
- Tener un familiar o amigo que trabaje para un cliente, competidor o socio de Blue Yonder.
- Tener o buscar inversiones u oportunidades con un cliente, competidor o socio, con excepción de las inversiones incidentales que usted no dirige (como un fondo de inversión).



**P:** Un cliente con el que Hanna ha estado trabajando tiene un trabajo adicional que concuerda con las habilidades que ella posee. El cliente sugiere a Hanna que haga el trabajo ella misma, en lugar de hacerlo a través de Blue Yonder. El proyecto no es tan importante, no está claro que a Blue Yonder le interese, y Hanna está segura de poder realizarlo en su tiempo libre de los fines de semana. ¿Eso es correcto?

**R:** No. Incluso si el segundo trabajo no interfiriera en sus deberes en Blue Yonder, Hanna estaría aprovechando una oportunidad que le pertenece a Blue Yonder. También existe la posibilidad de que se genere una confusión sobre quién puede ser responsable del trabajo. Antes de aceptar trabajos externos adicionales, incluso antes de actuar como miembro de un directorio o de otra organización externa, debe comunicarse con su gerente u otro recurso para informar este tipo de situaciones mencionado en nuestro Código.



## Contamos con registros precisos

Nuestros registros deben ser un reflejo justo y honesto de nuestras actividades comerciales. Todos los que tenemos la responsabilidad de confeccionar registros financieros u otros informes o registros de Blue Yonder, debemos asegurarnos de que estos documentos reflejen nuestras actividades comerciales de manera precisa, estén respaldados por la evidencia, y sean completos, precisos y oportunos.

Nosotros no hacemos lo siguiente:

- Presentar declaraciones falsas o engañosas, o crear registros o informes falsos.
- Engañar o manipular a otros, incluidos los auditores independientes, los inversores u otras partes interesadas.
- Presentar informes falsos de contabilidad financiera, realizar declaraciones falsas de obligaciones fiscales o evadirlas.

Para confeccionar todos los registros, respetamos los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como todas las políticas y los procedimientos de mantenimiento de registros y de contabilidad aplicables. Los registros pueden estar en formato impreso, digital o electrónico. Blue Yonder cuenta con políticas y procedimientos claros sobre la gestión de registros, y debemos estar familiarizados con aquellos que se aplican a nuestra función. Cumplimos con los requisitos legales (directivas del Departamento Legal y de Cumplimiento sobre conservar ciertos registros) e impositivos (directivas del Departamento de Finanzas o de Impuestos sobre conservar ciertos registros).

Si tiene conocimiento de registros inexactos o incompletos o si tiene preguntas sobre algún registro o sobre nuestros procedimientos de mantenimiento de registros, debe comunicarse con el Departamento Legal y de Cumplimiento de inmediato.



**P:** Henry es supervisor de Carrie, quien tiene la responsabilidad de ingresar el tiempo destinado a los proyectos para fines de facturación. Carrie no ingresa su tiempo tal como le fue indicado ni de manera consistente y precisa. Henry modifica el tiempo registrado para que refleje una cantidad de horas estimada que cree que su subordinada ha trabajado. ¿Henry está haciendo lo correcto al tratar de estimar el tiempo de manera honesta?

**R:** No. Al mantener registros falsos o imprecisos, Henry socava nuestro compromiso con la transparencia y la precisión. Henry debería hablar con Carrie y hacerle saber que debe cumplir de manera estricta con nuestro proceso y las normas de mantenimiento de registros en todo momento.



## Protegemos la información confidencial

La protección de la información confidencial y de propiedad exclusiva es fundamental para nuestro éxito. La información confidencial puede pertenecer a Blue Yonder, a nuestros clientes o a otros socios, y puede ser de distintos tipos, como información no pública que puede resultar útil para los competidores o causar daño a Blue Yonder, a nuestros clientes o a otros socios si se divulga.



Los tipos de información confidencial incluyen los siguientes:

- secretos comerciales;
- tendencias y proyecciones comerciales;
- datos sobre asociados, clientes, contratistas o proveedores de Blue Yonder;
- datos sobre investigación y desarrollo;
- información sobre contratos, pedidos, proveedores o clientes, sean actuales o potenciales;
- información sobre fusiones, adquisiciones, ventas de activos o inversiones potenciales;
- datos sobre el desempeño financiero;
- planes de comercialización o nuevos productos.

Debemos tomar medidas razonables para proteger la información confidencial, incluida la clasificación, la protección y la eliminación de forma segura y de conformidad con nuestros procedimientos. No compartimos información confidencial con personas que no tengan motivos comerciales válidos para utilizarla. Si compartimos información confidencial fuera de Blue Yonder, debemos considerar los términos de un acuerdo de no divulgación.

Nuestro deber de preservar la seguridad de la información confidencial continúa incluso después de desvincularnos de Blue Yonder.



## NOTAS DEL CÓDIGO

### Protegemos la información confidencial

- Manejamos, clasificamos, protegemos y eliminamos la información confidencial de manera adecuada.
- No compartimos información confidencial, a menos que exista un motivo comercial o un acuerdo de no divulgación.
- Preservamos la seguridad de la información confidencial de Blue Yonder, incluso si nos desvinculamos de la compañía.



**P:** Shilpa viaja por negocios de Blue Yonder y tiene que mantenerse conectada durante el viaje. Recientemente, cuando la batería de la computadora portátil de la compañía se agotó, utilizó una computadora pública del hotel en el que se alojaba para enviar y recibir correos electrónicos sobre actividades comerciales confidenciales de Blue Yonder. ¿Es correcto que Shilpa haga esto?

**R:** No. Shilpa solo debería usar medios aprobados y seguros para comunicarse, especialmente cuando desarrolla actividades comerciales que involucran información confidencial. Debemos ser cuidadosos al trabajar con información confidencial en lugares públicos o al hacer uso de instalaciones que brindan recursos al público en general, como computadoras compartidas.

## Protegemos nuestros activos

Nunca utilizamos los activos de Blue Yonder para nuestro propio beneficio, y nos aseguramos de que estos no sean robados, dañados ni utilizados incorrectamente por terceros. Necesitamos nuestros activos y recursos para lograr nuestra misión, por lo que debemos asegurarnos de protegerlos y de utilizarlos de manera adecuada. Si bien podemos hacer un uso personal y limitado de los recursos y activos de la compañía, comprendemos que Blue Yonder tiene acceso a toda la información almacenada en ellos según lo permitido por la ley, y no esperamos la aplicación del derecho a la privacidad al utilizarlos.



Los activos de Blue Yonder incluyen nuestra propiedad intelectual (PI), como por ejemplo:

- secretos comerciales, patentes, marcas comerciales y derechos de autor;
- planes comerciales, de comercialización y de servicios;
- ideas de ingeniería y de fabricación;
- salarios y otro tipo de información de los asociados;
- datos financieros;
- diseños;
- datos de los consumidores.

Los activos de la compañía incluyen tanto equipos físicos, como computadoras, teléfonos, teléfonos inteligentes, tabletas, impresoras y fotocopiadoras, pero también activos digitales, como correo electrónico, correo de voz, acceso a Internet, software de computadora y aplicaciones.

Si tiene alguna pregunta sobre el uso adecuado de cualquier bien o activo de Blue Yonder, consulte con su gerente o con cualquiera de los recursos mencionados aquí en nuestro Código.



## NOTAS DEL CÓDIGO

### Protegemos los activos y la información de nuestra compañía.

- No utilizamos los activos de Blue Yonder para nuestro propio beneficio.
- Protegemos los activos de Blue Yonder del daño y el uso indebido.
- Protegemos los activos intangibles de Blue Yonder, como la propiedad intelectual (PI).



**P:** Zane era diseñador gráfico antes de ocupar un puesto de ventas en Blue Yonder. Un antiguo cliente se comunica con él para que lo ayude a diseñar una nueva campaña de comercialización de productos que no compiten con Blue Yonder. Zane acepta la oferta y solo planea dedicarse al proyecto después de su horario de trabajo. A veces, usa la computadora de trabajo que le asignaron en Blue Yonder porque es más rápida y también le permite trabajar

en proyectos de la compañía cuando necesita ponerse al día. ¿Eso es correcto?

**R:** No. Todos somos responsables del uso ético y legal de los sistemas informáticos de Blue Yonder. Si bien se puede permitir el uso personal ocasional de nuestros sistemas informáticos, estos están destinados principalmente para realizar actividades comerciales de Blue Yonder y no para actividades externas.

## Nos comunicamos de manera responsable

Somos incansables en lo que respecta a nuestra misión y, con razón, queremos compartir nuestra pasión por Blue Yonder, pero debemos moderar esa pasión con una comunicación responsable al público. Solo unas pocas personas que han sido autorizadas explícitamente para hacerlo pueden hablar públicamente en nombre de Blue Yonder.

Cuando hacemos uso de las redes sociales o hacemos declaraciones públicas por otros medios, todos debemos ser cuidadosos y darnos cuenta de lo siguiente:

- Aquello que digamos o escribamos será público.
- Debemos dejar en claro que estamos hablando por nosotros mismos y no en nombre de Blue Yonder.
- No podemos incumplir nuestro Código, nuestras políticas o la ley en internet.



Debemos remitir las solicitudes de información al recurso correcto:

- Preguntas financieras o de inversores:
  - ➔ Departamento de Finanzas
- Solicitudes de la prensa:
  - ➔ Departamento de Comercialización
- Solicitudes gubernamentales o de reguladores:
  - ➔ Departamento Legal y de Cumplimiento



**P:** Kyoko encontró una publicación en una red social que afirmaba incorrectamente que Blue Yonder estaba involucrada en una transacción ilegal. Kyoko está bastante molesta porque sabe que no es cierto y cree que puede probarlo. ¿Puede realizar una publicación en respuesta a dicha afirmación?

**R:** No debería realizar la publicación. Blue Yonder ha designado personal específico para hablar en nombre de la compañía. Por lo tanto, a menos que usted sea uno de los designados, debe abstenerse de hacer comentarios que podrían considerarse oficiales, incluso si esa no fuera su intención. Consulte nuestra Política de redes sociales.



# Nuestro compromiso con los clientes y las comunidades

# Nuestro compromiso con los clientes y las comunidades

## No ofrecemos ni aceptamos sobornos

Estamos en constante búsqueda de resultados, pero no los obtenemos mediante conductas corruptas o a expensas de nuestra integridad. El mismo esfuerzo incansable que ponemos para tener éxito e innovar es el que debemos aplicar para evitar el soborno, para ser cuidadosos a la hora de ofrecer regalos o invitaciones eventos de entretenimiento, para realizar un seguimiento de nuestros gastos comerciales, y para asegurarnos de que quienes nos representan tampoco participen en actividades corruptas.

Nunca ofrecemos nada de valor a nuestros socios comerciales ni a ningún funcionario de un gobierno extranjero para influir en sus decisiones u obtener una ventaja. Ganamos a través de una propuesta de valor para el cliente, no pagando sobornos para obtener o conservar oportunidades laborales o de otro tipo. Cuando tratamos con nuestros socios y otros terceros, nunca aceptamos ni exigimos elementos de valor en nombre de Blue Yonder para influir en nuestra toma de decisiones.



## NOTAS DEL CÓDIGO

### No sobornamos

- No ofrecemos ni aceptamos sobornos.
- Somos cuidadosos al ofrecer regalos e invitaciones a eventos de entretenimiento, y cumplimos con nuestras políticas.
- Mantenemos registros precisos y completos.



El término “funcionario de gobierno extranjero” puede hacer referencia a una persona empleada por un gobierno o un empleado de una compañía que es propiedad de un gobierno o que está bajo su control. Puede incluir a políticos y personas que trabajan para organismos internacionales como el Banco Mundial.



Cuando ofrecemos cortesías comerciales, regalos o invitaciones a eventos de entretenimiento, debemos cumplir cuidadosamente con las normas establecidas en nuestras [políticas sobre viajes e invitaciones a eventos de entretenimiento](#) y asegurarnos de que los regalos o las invitaciones ofrecidas no puedan confundirse con sobornos. Tenga en cuenta que a muchos funcionarios del gobierno no se les permite aceptar regalos. Este tema puede ser complejo y engañoso, por lo que debe comunicarse con el Departamento Legal y de Cumplimiento si tiene preguntas o inquietudes.

Mantener [registros precisos](#) de nuestros gastos y actividades relacionadas también constituye un aspecto importante de nuestro programa anticorrupción. Nunca realice una asignación indebida de los fondos ni proporcione información falsa en los registros de Blue Yonder.

Tampoco contratamos a un tercero para que participe en dicha conducta indebida en nuestro nombre. Nadie puede ofrecer sobornos en nuestro nombre. Nos aseguramos de trabajar con terceros respetables que han superado el procedimiento de diligencia debida y recibido instrucciones sobre nuestra política anticorrupción.



**“Somos una organización ética y nunca comprometeremos eso.”**

Las leyes anticorrupción y antisoborno pueden ser complejas, y las sanciones por incumplirlas son graves. Los asociados que participan en actividades corruptas o en sobornos también pueden afrontar medidas disciplinarias, incluido el despido. Si tiene alguna pregunta, solicite más información y orientación a nuestro Departamento Legal y de Cumplimiento o a la [Línea de Ética](#) de Blue Yonder.



El término “cualquier elemento de valor” hace referencia a casi todo, lo cual incluye dinero en efectivo, equivalentes de efectivo (tarjetas de regalo), regalos, favores, comidas, invitaciones a eventos de entretenimiento y oportunidades.



**P:** Sidney está tratando de obtener un nuevo proyecto con una compañía eléctrica estatal, y recibió la información de que trabajar con un determinado distribuidor será útil. El distribuidor le dice a Sidney que, si Blue Yonder trabaja con ellos, “harán que las cosas funcionen”. Cuando Sidney informa sobre el proceso de diligencia debida para terceros, el distribuidor afirma: “He escuchado sobre este asunto anteriormente. Esas investigaciones toman demasiado tiempo y no estamos interesados. Pueden contratarnos o no, pero no participaremos de su investigación”. Este proyecto nuevo será importante. ¿Qué debería hacer Sidney?

**R:** Sidney debe reconocer la presencia de varias señales de alarma en esta situación y no debe continuar las conversaciones con el distribuidor, a menos que este esté dispuesto a participar de nuestro proceso de diligencia debida. No podemos trabajar con socios en los que no confiamos o que pueden infringir la ley.



## Competimos de manera justa

Tenemos éxito debido a nuestra búsqueda incansable de resultados, a nuestros productos y servicios de carácter superior, al enfoque en nuestros clientes y al cumplimiento estricto de nuestros valores. No recurrimos a engaños para triunfar en lo que respecta a las actividades comerciales; competimos de manera justa y honesta. Cumplimos con todas las leyes de competencia y antimonopolio, y no nos involucramos en actividades ni hacemos acuerdos verbales o escritos con nuestros competidores reales o potenciales que se relacionen con los siguientes aspectos:

- Precios
- Descuentos
- Ofertas (o la intención de realizarlas)
- Costos
- Ganancias
- Márgenes
- Productos

- Servicios
- Términos y condiciones
- Participación en el mercado o división de clientes
- Listas de clientes o proveedores
- Salarios
- Boicot a clientes o proveedores
- Selección o retención de proveedores o clientes
- Planes de ventas o comercialización
- Limitación de producción o ventas
- Contratación de asociados



## NOTAS DEL CÓDIGO

### Competimos de manera justa

- No acudimos a engaños para ganar; nos involucramos en una competencia justa y abierta.
- No hacemos acuerdos con competidores para competir de manera injusta.
- No hacemos afirmaciones falsas ni engañosas sobre nuestros competidores.



## Competimos de manera justa

Si tiene conocimiento de acuerdos o conversaciones sobre alguno de estos temas, debe comunicarse de inmediato con el Departamento Legal y de Cumplimiento.

Tampoco debemos hacer afirmaciones falsas o engañosas sobre nuestros productos o servicios, o los de un competidor. Nunca debemos llevar a cabo acciones que podrían confundir o engañar a nuestros clientes en lo que respecta a nuestros productos o a los de un competidor. Competimos mediante nuestros méritos, no mediante afirmaciones falsas. Tampoco hacemos un uso indebido de los derechos de propiedad intelectual, ni lo intentamos, con el fin de limitar la competencia de manera injusta. Debemos demostrar nuestro compromiso con la competencia justa, por lo que le pedimos que se comunique con el Departamento Legal y de Cumplimiento o con la [Línea de Ética](#) si tiene preguntas sobre la forma en que las leyes de competencia o antimonopolio se aplican a su función.



**P:** Lane se encuentra en una feria comercial de la industria y está compartiendo la mesa del almuerzo con gente que no conoce. Resulta que dos hombres que están sentados junto a ella trabajan para un competidor, y están hablando sobre un nuevo producto y la estrategia de producto. ¿Debería Lane escuchar con atención e informar a su equipo sobre esto?

**R:** No. Competimos de manera justa y honesta, y no buscamos obtener ventajas sobre nuestros competidores que se basan en espionaje o chismes que se oyen por casualidad. Lane debe abandonar la mesa, comunicarse con el Departamento Legal y de Cumplimiento e informar la conversación.



## Cumplimos con las leyes de comercio

Blue Yonder es una compañía global y debemos conocer todas las sanciones y restricciones comerciales que puedan aplicarse al trabajo que realizamos. Las leyes y reglamentaciones sobre comercio y sanciones pueden ser complejas y someterse a cambios frecuentes. Si sus responsabilidades laborales involucran la importación, la exportación o la transferencia de

hardware, tecnología, software o información, debe conocer las reglamentaciones que se aplican a esa actividad, así como nuestras políticas y procedimientos internos que la abordan. Incluso si no está involucrado en la transferencia física de tecnología o datos técnicos fuera del país (particularmente en el caso de los Estados Unidos), la transferencia a una persona extranjera puede considerarse una exportación.

Si tiene alguna pregunta sobre este proceso, debe comunicarse con el Departamento Legal y de Cumplimiento.



**P:** Ghingi está trabajando con un nuevo socio con sede en el Reino Unido. El socio no le dice quién es el usuario final del producto, a pesar de que Ghingi preguntó varias veces. ¿Puede Ghingi seguir adelante con la transacción?

**R:** No, Ghingi no debe seguir adelante. Debemos saber quién es el usuario final. Si bien el socio tiene sede en el

Reino Unido, el usuario final puede estar en un país con sanciones estrictas que prohíban la exportación, o bien puede estar sujeto a alguna otra medida que le impida recibir la tecnología. Ghingi debe hablar con su gerente y, juntos, deben decidir si involucran al Departamento Legal y de Cumplimiento.

## Respetamos los activos de los demás

Somos cuidadosos con los recursos o datos de clientes que están bajo nuestra responsabilidad, control o cuidado. Esto incluye propiedad de terceros, como software con licencias. Al gestionar los activos y datos de otras personas, cumplimos con los mismos estándares y

procedimientos que utilizamos con aquellos que le pertenecen a Blue Yonder.

Nunca violamos intencionalmente los derechos de confidencialidad, privacidad o propiedad intelectual (PI) de otros. Incluso si una información es divulgada libremente por un tercero, si sabemos que dicha información es confidencial o que no

debe usarse ni divulgarse, debemos informar la divulgación a nuestro gerente o a otro recurso mencionado en nuestro Código.



**P:** Samuel necesita un software que otros asociados de su grupo ya tienen para poder realizar su trabajo con mayor eficiencia, pero le informaron que la aprobación tardará varias semanas. ¿Puede copiar el programa de uno de sus colegas para poder cargarlo en su computadora de trabajo de Blue Yonder si sabe que finalmente obtendrá el software mediante los medios adecuados?

**R:** Samuel debe consultar con el grupo de Tecnología de la Información para saber qué es lo que nuestro contrato con el fabricante del software permite. En algunas ocasiones, la licencia que obtenemos beneficia a todos los empleados de la compañía, en tanto que en otras la cantidad de personas que pueden utilizar el software está limitada. Queremos estar seguros de no incumplir nuestro acuerdo.




## Prevenimos el lavado de dinero

Debemos estar al tanto de las señales de lavado de dinero y asegurarnos de no facilitar ni apoyar el proceso de encubrir la fuente de fondos ilícitos para actividades terroristas o delictivas mediante el desarrollo de actividades comerciales legítimas.

Debemos conocer a nuestros clientes y socios. Si tiene alguna inquietud sobre los pagos o las transacciones, o sobre el desarrollo de actividades comerciales con una parte que se niega a proporcionar información sobre su identidad o los detalles de la transacción, o si sospecha por algún otro motivo de la participación en actividades de lavado de dinero, debe comunicarse de inmediato con el Departamento Legal y de Cumplimiento.


Señales de alarma de lavado de dinero:

- solicitud de saltar los procesos o el mantenimiento de registros normales;
- solicitud efectuada desde un país, o dirigida a uno, que no tiene relación con el acuerdo o las facturas pertinentes;
- solicitud de pago en efectivo;
- solicitud que implica una complejidad indebida o que involucra a terceros o intermediarios sin una función clara en la transacción.



**P:** Willa está trabajando con un cliente nuevo que desea pagar por los servicios prestados mediante transferencias que no parecen provenir de la compañía que representan o siquiera del mismo país de origen. ¿Qué debería hacer?

**R:** Willa debe hablar con su gerente y con el Departamento Legal y de Cumplimiento, ya que estas cuestiones podrían constituir señales de alarma de lavado de dinero.



El lavado de dinero es el proceso de ocultar el verdadero origen de fondos ilícitos o ilegales a través de transacciones que parecen ser legítimas. Puede incluir fondos de actividades delictivas como el terrorismo, el tráfico de drogas, el fraude, el soborno, el contrabando y el robo.






## Invertimos nuestro tiempo y dinero de manera responsable

Nuestro equipo se preocupa por las comunidades en las que trabajamos y vivimos. Muchos de nosotros queremos ayudar a esas comunidades desde funciones con carácter benéfico, mediante el voluntariado, la participación en el proceso político o las donaciones.

Si bien Blue Yonder alienta el compromiso del equipo, hay algunas cosas que se deben tener en cuenta.

Los empleados de Blue Yonder no pueden hacer lo siguiente:

- hacer cabildeo en nombre de Blue Yonder sin un permiso por escrito del director ejecutivo y del Departamento Legal y de Cumplimiento;
- proporcionar o usar los fondos o activos de Blue Yonder para campañas políticas o benéficas;
- proporcionar fondos, o cualquier otra cosa en nombre de Blue Yonder, para campañas políticas o benéficas;
- sugerir el apoyo de Blue Yonder a causas, organizaciones benéficas o cuestiones políticas.



**P:** Dante apoya a una organización benéfica local y ve que esta necesita algunas computadoras. Sabe que Blue Yonder está por reemplazar las computadoras portátiles de su oficina por las más nuevas del mercado, por lo que estaría bien proporcionar a la organización benéfica algunas de las más antiguas una vez que los datos de Blue Yonder sean eliminados.

**R:** No. Dante es alentado a dedicar su tiempo libre y sus propios fondos a sus organizaciones benéficas favoritas, pero no puede asignar activos y recursos de Blue Yonder a grupos externos.



## Exención

La exención de seguir las disposiciones de este Código para funcionarios o directores de Blue Yonder debe ser aprobada por la Junta Directiva e informada de inmediato. La exención de seguir las disposiciones de este Código para cualquier otro asociado debe ser aprobada por el director ejecutivo e informada a la Junta Directiva.

## Alzamos la voz y formulamos preguntas

Si no se siente cómodo informando un problema a su gerente o a los otros recursos mencionados aquí, puede hacerlo de forma anónima (si lo permite la ley local) mediante nuestra [Línea de Ética](#) de Blue Yonder.

**Recuerde:** solo podemos solucionar los problemas que conocemos, y no puede suponer que otros alzarán la voz si usted no lo hace.

Hacer lo correcto no siempre es fácil, por lo que, si no está seguro de qué hacer, alce la voz y recurra a su gerente o al Departamento Legal y de Cumplimiento.



Hay muchos recursos a los que usted puede acudir:

- su gerente;
- Éxito de los Asociados;
- Departamento Legal y de Cumplimiento
- la Línea Ética de Blue Yonder (ingrese a [ethicsline.blueyonder.com/](https://ethicsline.blueyonder.com/) para hacer denuncias en línea o revisar una lista de números gratuitos).





BYX

Blue Yonder Experience Center