



CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Índice

| | |
|--|-------------------------------------|
| La buena ética es un buen negocio | Error! Bookmark not defined. |
| > Acerca del Código | 4 |
| NUESTRAS RESPONSABILIDADES | 5 |
| > El Código se hace extensivo a todos nosotros | 5 |
| > Cumplimiento de las leyes..... | 5 |
| > Responsabilidad exclusiva de los directores | 5 |
| PLANTEAR PREGUNTAS | 6 |
| > Dónde se pueden plantear preguntas o inquietudes | 6 |
| > Pensar antes de actuar: Tomar decisiones éticas | 7 |
| > Sin represalias..... | 7 |
| NUESTRO EQUIPO | 8 |
| > Un entorno laboral sin acoso | 8 |
| > Mostrar respeto hacia los demás | 8 |
| > Seguridad en el trabajo | 9 |
| NUESTRAS PRÁCTICAS DE NEGOCIES | 10 |
| > Evitar los conflictos de intereses | Error! Bookmark not defined. |
| > Conducta íntegra y ética y trato justo | 11 |
| > Competencia justa y transparente | 11 |
| > Confidencialidad de los datos..... | 11 |
| > Obsequios e invitaciones de negocios | 13 |
| > Antisoborno | 14 |
| > Uso responsable de las redes sociales ... | Error! Bookmark not defined. |
| RESPONSABILIDAD SOCIAL | 15 |
| > Protección del medio ambiente | 15 |
| > Derechos Humanos..... | 15 |
| NUESTROS INVERSORES | 16 |
| > Información privilegiada..... | 16 |
| > Actividades políticas y contribuciones | 17 |
| > Información confidencial..... | 17 |
| > Protección y uso adecuado de los bienes de Cimpres | 18 |
| > Llevar unos libros y registros precisos..... | 19 |
| > Asuntos relativos a cuestiones de informes financieros | 19 |
| > Trato con auditores..... | 20 |
| ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO | 21 |
| > Renuncias | 21 |
| > Investigar y resolver cuestiones en virtud del Código | 21 |
| > Enmiendas | 22 |
| SITIOS WEB Y NÚMEROS DE LÍNEA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA | |
| CONFIDENCIAL | 23 |

Compañeros del equipo Cimpres:

Uno de mis principales cometidos es promover y fomentar nuestra cultura empresarial. Cuando escucho hablar al personal acerca de hacia dónde les gustaría que evolucionara nuestra cultura, la idea que más se repite es que quiere sentirse orgulloso de trabajar en Cimpres, a través de nuestros productos, compañeros y de nuestra forma de trabajar para satisfacer a millones de clientes. Una de las maneras de conseguirlo es no dejando jamás a un lado el compromiso adquirido de trabajar siguiendo los criterios éticos más altos. Si bien este Código abarca una gran variedad de cuestiones, siempre concluye lo mismo: la clave de un buen negocio reside en la ética. No cejamos en nuestro empeño de convertirnos en una empresa transformadora y duradera, y por ello les insto a adoptar los principios recogidos en nuestro Código.



--Robert Keane, Consejero delegado

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Keane', written in a cursive style.

La buena ética es un buen negocio

> Acerca del Código

Así como propiciamos que nuestros clientes dejen huella, nuestras actuaciones y elecciones dejan también una huella duradera en los miembros de nuestros equipos, clientes, inversores de largo plazo, comunidades y nuestra marca.

El presente Código de Conducta Empresarial es el eje en torno al cual gira nuestra conducta empresarial y es la base del programa de desempeño empresarial. No solo describe nuestro compromiso de llevar a cabo la actividad comercial dentro de la legalidad, sino también con arreglo a los principios éticos y morales más elevados. Nuestros esfuerzos se sustentan en este Código, para así garantizar que todos tomamos las decisiones adecuadas al realizar nuestro trabajo. Esto es muy importante porque lo que hacemos transmite qué tipo de empresa somos y qué reputación tenemos entre los miembros de nuestros equipos, clientes, inversores de largo plazo y comunidades locales.



NUESTRAS RESPONSABILIDADES

> El Código se hace extensivo a todos nosotros

El Código está dirigido a todos los miembros de los equipos que trabajan para Cimpres, incluidos sus negocios cualquier lugar del mundo. También está dirigido a todos los empleados, directivos, administradores, contratistas y personal temporal que integran Cimpres y sus unidades de negocios.

Este documento no constituye un contrato de trabajo entre Cimpres y ninguna de sus empleados, personal temporal, contratistas, directivos, administradores o agentes, ni tampoco garantiza la contratación de ninguno de ellos.

> Cumplimiento de las leyes

Ante todo, esperamos que los miembros de nuestros equipos cumplan con la legislación, normas y reglamentos aplicables en todos aquellos lugares en los que trabajamos. La importancia no solo radica en que es lo correcto, sino también en que evita problemas que podrían afectar a la empresa o perjudicar su reputación. Haga siempre uso de su buen criterio y sentido común, y solicite asesoramiento en caso de duda sobre qué hacer.

> Responsabilidad exclusiva de los directores

Los directores tienen la responsabilidad particular de servir de ejemplo para el resto mediante:

- La promoción de una cultura ética y haciendo gala de un comportamiento ejemplar
- La adopción de la figura del interlocutor ante aquellas personas que afronten un dilema ético o una decisión complicada, y
- La creación de un entorno en el que los empleados se sientan cómodos hablando, planteando dudas o inquietudes.



PLANTEAR PREGUNTAS

> Dónde se pueden plantear preguntas o inquietudes

Las empresas que fomentan el compartir las opiniones suelen ser más sanas y contar con una mano de obra comprometida y entusiasta.



Kristin Caplice

Vicepresidenta de Cumplimiento

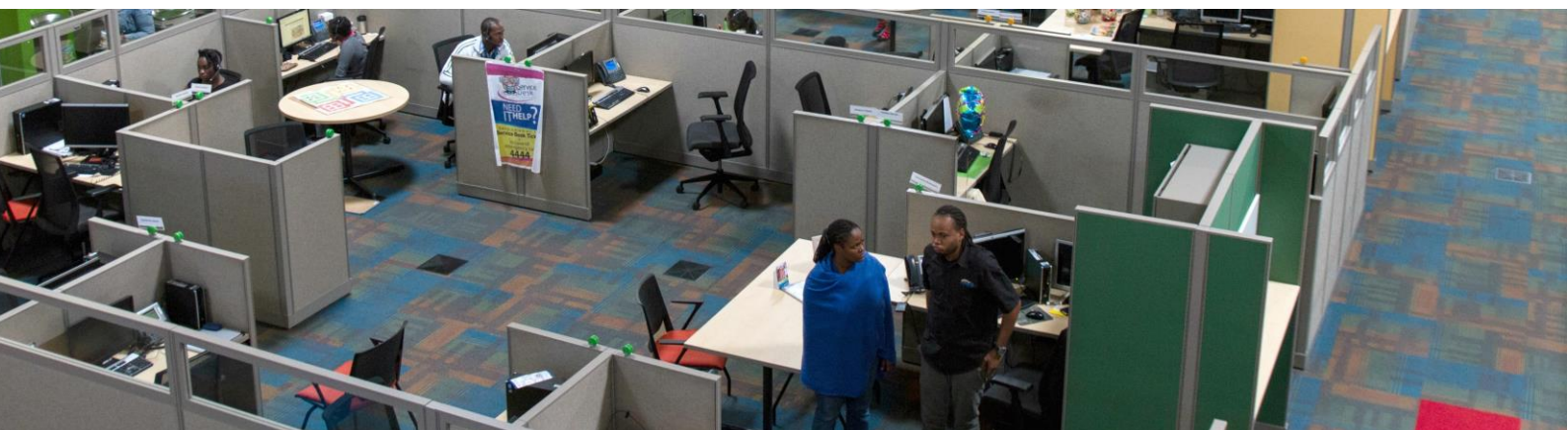
Queremos que comparta con nosotros:

- Si necesita orientación acerca de un dilema ético o jurídico en particular
- Cualquier pregunta que guarde relación con nuestras políticas
- Dudas que le hayan surgido acerca de una conducta dudosa
- Las vulneraciones, efectivas o posibles, de este Código o de la legislación

Todos tenemos la obligación de informar acerca de cualquier incumplimiento, constatado o presunto, de la legislación o políticas empresariales. Cada vez que planteamos una pregunta o inquietud, no solo contribuimos a mejorar la capacidad de la empresa para corregir posibles problemas antes de que se agraven, sino que arrojam luz sobre un abanico de oportunidades para mejorar y aclarar nuestras políticas, comunicaciones o formaciones.

Si desea abordar o recibir asistencia en relación con cualquiera de estas cuestiones, podrá dirigirse a:

- Su jefe
- Su socio comercial de RR. HH
- Cualquier miembro del departamento jurídico
- Cualquier integrante de su departamento jurídico o del equipo jurídico de Cimpres
- Nuestra línea de atención telefónica confidencial o sitio web, operados por un tercero independiente. Encontrará el número de la línea de atención telefónica y la dirección del sitio web de su país en la última página de este Código. Podrá identificarse o mantener el anonimato (siempre y cuando el anonimato esté permitido por la legislación local) al utilizar cualquiera de estas dos opciones. Hemos comprobado que si se identifica al plantear una pregunta o inquietud, nos ayuda a dar una respuesta más meditada y a realizar una investigación más eficaz y minuciosa.



P

¿Qué significa "informe de buena fe"?

R

Significa que no tiene por qué estar en lo cierto en relación con una vulneración efectiva. Solo debe ser sincero con respecto a los hechos que le hicieron dudar, creer de verdad que se está cometiendo algún tipo de falta, e informar acerca de ellos hasta donde sepa. No suele ser infrecuente que una investigación concluya que no se ha producido vulneración alguna. En ocasiones, no estamos al tanto de otros hechos importantes o malinterpretamos la política o procedimiento aplicables. Lo que queremos es que comparta sus preocupaciones, que permita que otra persona se encargue de esas cuestiones, y que tenga la tranquilidad de que no se tomarán represalias por presentar un informe de buena fe.

> Pensar antes de actuar: Tomar decisiones éticas

Este Código no puede corregir todas y cada una de las coyunturas que afrontemos en el desempeño de nuestra tarea. En estos casos, tendremos que plantearnos lo siguiente:

- ¿Es legal?
- ¿Es la opción correcta?
- ¿Me sentiría cómodo si mis amigos o familia estuvieran al tanto de ello?
- ¿Me sentiría cómodo si saliera en los periódicos?
- ¿Tendría consecuencias positivas para la reputación de nuestra empresa?

Si la respuesta a todas estas preguntas es sí, entonces adelante, actúe con seguridad. Si la respuesta a alguna de ellas es "no", entonces busque asesoramiento y plantee más preguntas.

> Sin represalias

Nuestra política sin represalias con respecto a los informes de buena fe es firme. Esto significa que no se sancionará ni discriminará en modo alguno a ninguna persona por informar de buena fe acerca de una inquietud o por colaborar en una investigación. La toma de represalias dará lugar a medidas disciplinarias y, posiblemente, a la revocación del contrato de todo aquel que actúe de ese modo contra un miembro del equipo por presentar un informe de buena fe. Si bien preferimos, siempre que sea posible, resolver los problemas a nivel interno, ningún hecho deberá disuadirle de denunciar cualquier actividad ilegal o quebrantamiento de la ley ante las autoridades públicas correspondientes.

P

He estado saliendo con una compañera del trabajo hasta hace un mes, que rompimos. Hoy, ha intentado besarme como cuando estábamos juntos, pero, esta vez, le he dicho que pare y no quiere. ¿Podría considerarse como acoso esa conducta, si es la misma que solía mantener con esa persona?

R

Sí. Su comportamiento o cualquier otra conducta sexual no deseada se convierte en acoso desde el momento en que dice "No". Debe ponerse en contacto con su jefe, RR. HH., el departamento jurídico, o llamar a la línea de atención telefónica de Cimpres.

NUESTRO EQUIPO

La clave de nuestro éxito reside en alimentar un entorno laboral positivo y entusiasta. No solo favorece una atmósfera agradable y abierta para el pensamiento creativo y la innovación, sino que enriquece la relación con nuestros compañeros y convierte a Cimpres en un centro de trabajo agradable.

> Un entorno laboral sin acoso

En Cimpres, nuestros criterios de selección, contratación y otras decisiones de gestión y resultados se basan únicamente en los méritos y otras necesidades y consideraciones de la organización, tales como la capacidad de la persona para desempeñar de manera extraordinaria su trabajo, en consonancia con los objetivos estratégicos y de explotación de la empresa. Jamás discriminaremos a nadie por motivos de raza, color, sexo, nacionalidad, etnia, orientación sexual, identidad de género, presentación de género, nombre legal o preferido, tendencia política, estado civil, embarazo, estructura familiar, antigüedad, o cualquier otra cuestión protegida por la legislación o la normativa sobre Derechos Humanos. Esta lista no tiene carácter exhaustivo. De hecho, la mayoría de veces tratamos de hacer más de lo que la ley exige.

> Mostrar respeto hacia los demás

Hemos adquirido el compromiso de fomentar un entorno laboral en el que todos los miembros de un equipo reciban un trato justo y respetuoso. Valoramos las diferencias personales, los puntos de vista individuales y las diferentes contribuciones que cada uno de nosotros puede aportar a la empresa. Debemos actuar con profesionalidad en todas las actividades laborales. No toleramos las amenazas verbales o físicas, los abusos, conductas intimidantes o humillantes o actos de violencia. Esperamos de cada uno que sea respetuoso en su forma de comunicarse con los demás, incluidas las comunicaciones electrónicas y en línea, como pueden ser los correos electrónicos, mensajes de texto, mensajería instantánea, chats en línea, blogs y publicaciones en las redes sociales. Disponemos de una Política Mundial sobre Acoso y una Política de Prevención de la Violencia en el Lugar de Trabajo independientes, que pueden consultarse en myHR, cuyas copias también puede solicitar a su gerente o equipo local de RR.

> Seguridad en el trabajo

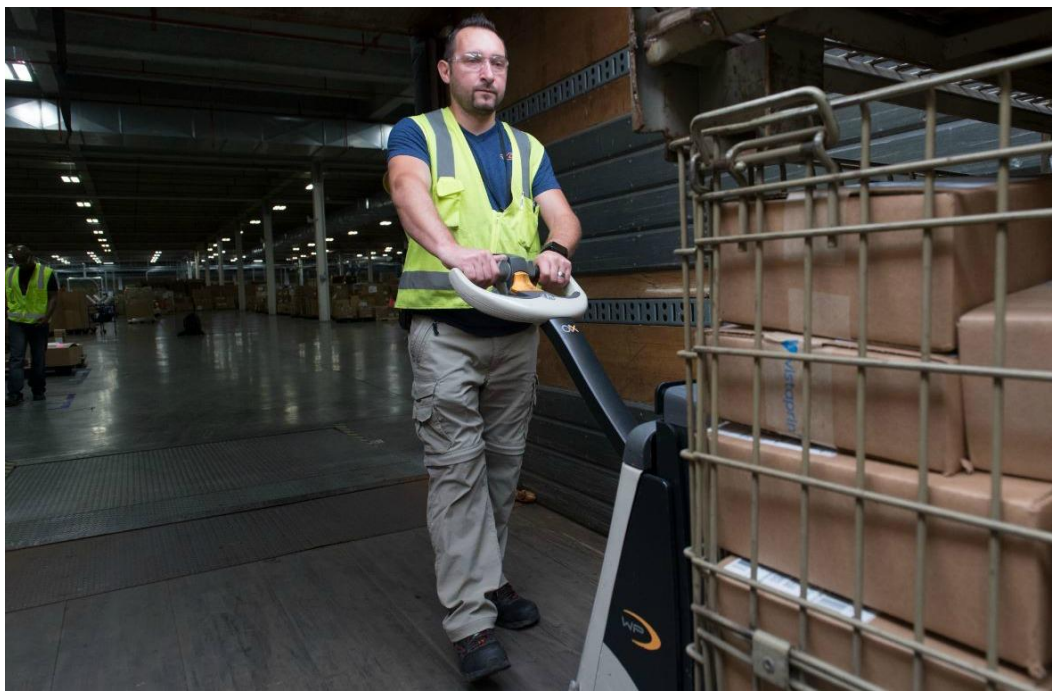
P

Al llegar esta mañana al trabajo, me he topado con una mujer, a la que no había visto antes, diciendo que se había olvidado su tarjeta identificativa en casa y preguntándome a ver si podía dejarla pasar. Me resulta brusco decirle que no. ¿Qué debería hacer?

R

Debería decirle que, como ya sabe, cada empleado debe llevar su tarjeta identificativa para poder acceder al edificio, dado que es un elemento fundamental para que nuestro lugar de trabajo siga siendo seguro. Dígale que estará encantado acompañarle hasta la zona de recepción para que puedan darle acceso y una tarjeta identificativa temporal o de visita. Si se niega, no le deje entrar en el edificio y llame al servicio de seguridad.

Los miembros de nuestros equipos son nuestro activo más valioso, y por eso nos hemos comprometido a mantener un entorno laboral seguro y sano para todos ellos. Como muestra de ello, exigimos seguir una formación sobre los procedimientos y prácticas de seguridad laboral en todas nuestras fábricas, así como su cumplimiento, para garantizar la seguridad de los miembros de nuestros equipos y de los visitantes que accedan a ellas. No toleramos condiciones precarias que pongan en peligro a los miembros de nuestros equipos u otras personas, y cumpliremos la legislación y normativas sobre salud y seguridad.



NUESTRAS PRÁCTICAS DE NEGOCIOS

Nuestros equipos y clientes han depositado su confianza en nosotros, y tenemos el deber de demostrarles que somos valedores de ella. Es importante que nuestras prácticas de negocios reflejen nuestro compromiso con la ética y la integridad.

> Evitar los conflictos de intereses

Siempre actuaremos atendiendo al interés de Cimpres y evitaremos participar en una actividad que suponga un "conflicto de intereses". Al afrontar una actividad que suponga un posible conflicto de intereses, deberemos anteponer siempre los intereses de la empresa a los nuestros personales. Habrá conflicto de intereses en aquellas situaciones en las que nuestros intereses familiares o personales interfieran, o puedan interferir, con los de la empresa. Esta situación se dará cada vez que adoptemos una medida o tengamos un interés que nos impida llevar a cabo nuestra responsabilidad laboral de forma honesta, objetiva y eficaz.

A continuación damos unos ejemplos sobre cómo evitar los conflictos de intereses:

- Evitar aquellas situaciones en las que nuestro criterio empresarial pueda verse influido negativamente por una relación familiar o personal cercana.
- Dedicar todos nuestros esfuerzos a la empresa, y no permitir que tareas externas u otras actividades interfieran en nuestras responsabilidades o rendimiento laboral.
- Asegurarse de que nuestra actividad personal o decisiones de inversión no entran en conflicto con las relaciones comerciales de la empresa.
- No apropiarnos jamás de una oportunidad de la que hemos tenido conocimiento en el trabajo, que le corresponda a la empresa o en la que la empresa tiene algún interés (como puede ser una oportunidad de inversión).
- Evitar suscribir una relación comercial en nombre de la empresa con personas o empresas con las que mantenemos una relación personal.

En caso de duda, habrá que preguntarse: ¿Estoy haciendo lo correcto para la empresa? Si aún así la duda persiste, deberá buscar la asistencia de su jefe, de su departamento jurídico o del departamento jurídico de Cimpres. Será mejor pecar de cauto evitando situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés.

P

Tengo que presentar una declaración ante una oficina tributaria local y uno de sus funcionarios me ha dicho que los trámites se pueden agilizar si le pago una cantidad adicional o "peaje". ¿Puedo hacerlo? ¿Habría alguna diferencia si nuestro asesor fiscal realizara el pago en nuestro nombre?

R

No debe realizar este pago a menos que el funcionario pueda remitirle a la tarifa publicada correspondiente a este servicio, que el pago se efectúe en la oficina tributaria y no directamente a la persona, y que no se realice en efectivo y quede debidamente documentado. En el supuesto de tratarse de un pago ilícito, no hay ninguna diferencia entre hacerlo directamente o pedirle al asesor fiscal que lo haga. Recurrir a un tercero no te protege de los problemas.

> Conducta íntegra y ética y trato justo

Nuestro objetivo es crear un entorno laboral que sea el paradigma de los más altos niveles de profesionalidad y comportamiento ético. Debemos poner todo nuestro empeño en promover un trato íntegro, ético y justo hacia nuestros proveedores, clientes, competidores y otros miembros de nuestros equipos. Las declaraciones acerca de cualquiera de nuestros productos y servicios deberán ser en todo momento ciertas, precisas y auténticas. En particular, debemos prestar especial atención a no aprovecharnos de alguien a través de la manipulación, abuso de información confidencial, fraude u otras prácticas de trato desleal. Es algo básico para preservar nuestra buena reputación.

> Competencia justa y transparente

Nos esforzamos para ser mejores que nuestros competidores con prácticas justas, ofreciendo productos y servicios superiores y no mediante prácticas empresariales inmorales. No colaboramos con nuestros competidores para limitar la competencia o la actividad comercial participando en actividades tales como:

- Ponerse de acuerdo para fijar o mantener los precios
- Repartir los mercados, territorios o clientes
- Hablar sobre boicotear a un tercero

Si un competidor aborda cualquiera de estos temas, aunque sea de forma casual, deberá interrumpir la conversación e informar sobre ello a su jefe, su departamento jurídico o el departamento jurídico de Cimpres.

> Confidencialidad de los datos

Respetamos la privacidad de cada integrante del equipo y de los clientes y somos conscientes de la importancia que tiene salvaguardar su información personal. Además, entendemos que ellos depositan su confianza en nosotros al compartir su información personal, por lo que proteger esta información es fundamental para conservar dicha confianza. Para ello, gestionamos con cuidado los datos personales con sumo celo y en cumplimiento de la legislación sobre privacidad y la política de la empresa. Es muy importante que entendamos esto bien, no solo porque podemos exponernos a consecuencias legales, sino también porque es lo que debemos hacer por nuestros clientes. Contamos con un equipo especializado en Seguridad y Privacidad de la Información, dedicado en exclusiva a la protección de la seguridad de los datos personales que gestionamos. Impartimos una formación anual sobre políticas de uso aceptable de la seguridad de la información y la importancia de la privacidad de los datos. También realizamos con cierta frecuencia campañas de sensibilización en la empresa sobre los riesgos asociados a la privacidad de

P

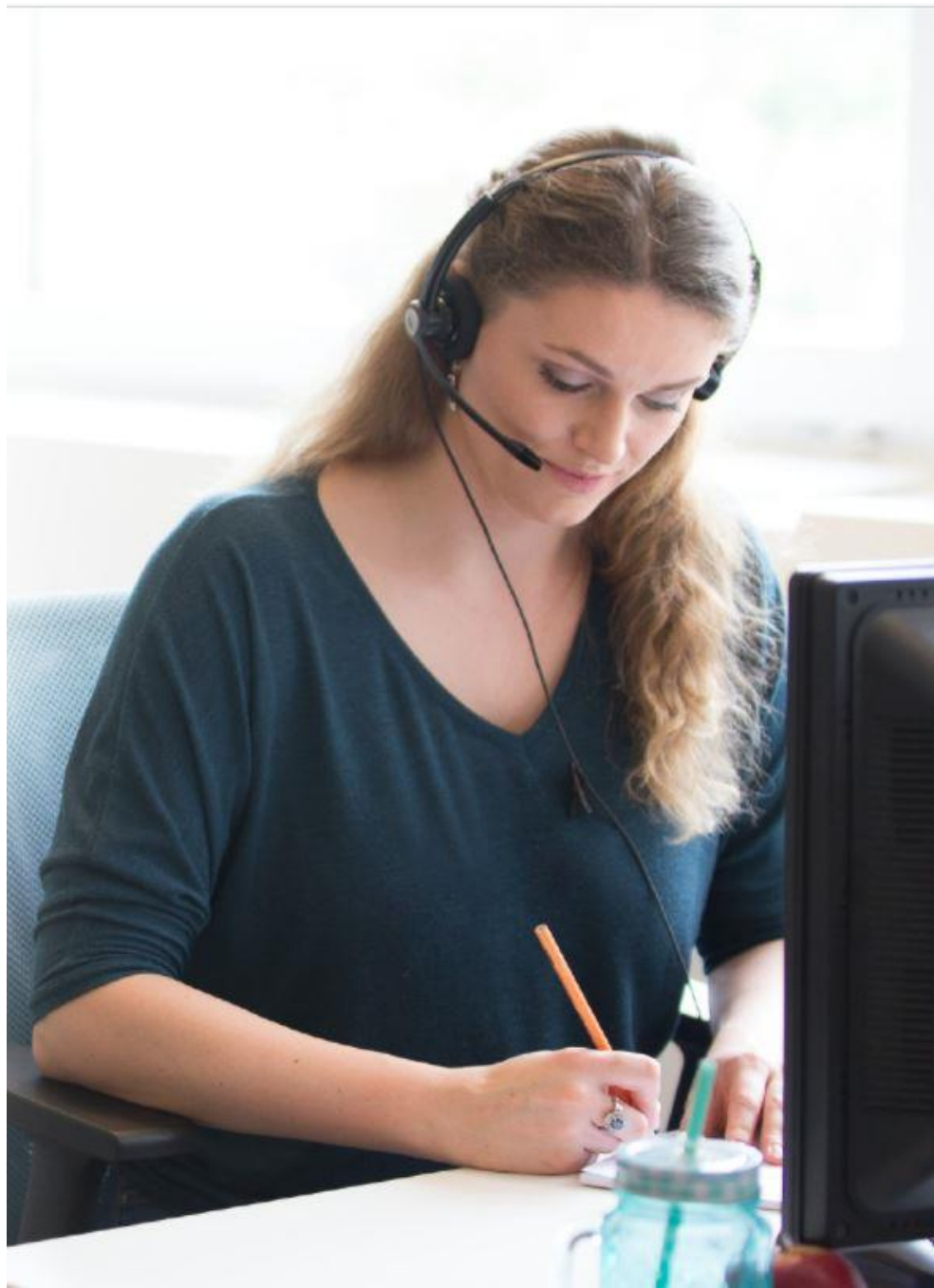
Mi gerente está de viaje. Recibí un llamado telefónico del esposo de mi gerente avisándome que la gerente perdió su teléfono móvil y que necesitaba unos archivos confidenciales de inmediato. El esposo me pidió que le enviara la información a la dirección personal de él porque la gerente no podía acceder a su teléfono y a su correo electrónico del trabajo. Es correcto ayudar a mi gerente enviándole los documentos comerciales a su esposo, ¿no es verdad?

R

No. No es correcto reenviar información o documentos laborales confidenciales al esposo de su gerente. Además, ¿qué certeza tiene de que efectivamente estaba hablando con el esposo de la gerente? Todo podría haber sido un engaño de ingeniería social para conseguir que usted enviara información confidencial a un tercero. Si sospecha que fue víctima de un intento de *phishing*, infórmelo a InformationPrivacySecurity@Cimpress.com para que puedan investigar.

datos comunes, a los que debemos estar atentos, tales como el phishing o los intentos de suplantación de identidad. Disponemos de una política internacional sobre seguridad de la información, que puede consultarse en Corewiki, o puede solicitar una copia a su gerente o por correo electrónico a InformationPrivacySecurity@cimpress.com.

Nos tomamos muy en serio nuestra obligación de proteger la privacidad y la confidencialidad de la información financiera, médica y personal de los miembros de nuestros equipos. Esto significa que recopilaremos, guardaremos, utilizaremos y compartiremos la información personal según proceda y dentro de los límites establecidos por ley. No comparta jamás información personal sobre un compañero con ninguna persona de dentro o fuera de la empresa que no esté legítimamente facultada para ello, a menos que así se lo exija la ley. Trate los datos personales de sus compañeros con el mismo celo y respeto que los suyos propios.



P

Un vendedor me ha ofrecido un vuelo para ir a sus oficinas a probar algunos de los productos y materiales que estamos pensando en comprar. ¿Es adecuado que le permita pagarme el viaje?

R

Si viaja en turista, se hospeda en un hotel modesto y el viaje se limita a esta cuestión, entonces sí, no pasa nada por aceptar el viaje. Sin embargo, si quiere colmarle de atenciones durante el viaje con la esperanza de influir en su decisión para que firme el contrato, entonces debe negarse. Puede remitirle a nuestra Política sobre obsequios, entretenimiento y prevención de sobornos.

> Obsequios e invitaciones de negocios

Valoramos la objetividad profesional en nuestras relaciones empresariales. Nuestro principio básico es que no recibimos, ni obsequiamos regalos si la intención no es otra que influir en nuestra decisión empresarial o de otra parte.

No debemos aceptar ni permitir que ningún miembro de nuestro núcleo familiar acepte cualesquiera obsequios, gratificaciones u otros favores de un cliente, proveedor u otra persona que realice o pretenda realizar negocios con la empresa, a excepción de aquellos cuyo valor sea insignificante (menos de 100 \$ o divisa local equivalente). Los obsequios cuyo valor exceda el valor precitado, o cuya finalidad sea influir en cualquier decisión empresarial, deberán ser devueltos inmediatamente. Si no se pudiese proceder a la devolución inmediata, entonces el obsequio deberá entregarse a la empresa para su donación benéfica u otra concesión considerada adecuada.

Asimismo, el sentido común y la moderación deberán imperar en las invitaciones de negocios. Solo deberá dispensar o aceptar las invitaciones de negocios de personas que comercialicen, o que traten de comercializar, con la empresa, en el supuesto de que dicha invitación sea poco habitual, modesta y cumpla con metas empresariales legítimas. Disponemos de una Política sobre obsequios, entretenimiento y antisoborno independiente en Corewiki, o puede solicitar una copia a su gerente o por correo electrónico a compliancequestions@cimpress.com.



Jeremie Profeta

VP, Presidente de la mayoría de las Unidades de Negocios Mundiales

“Si actuamos con más ética que la competencia, obtendremos mejores resultados económicos.”

> Antisoborno

En Cimpress ni ofrecemos ni aceptamos nada de valor cuya finalidad sea influir de manera inadecuada en una decisión empresarial. Ello incluye sobornos, cohecho, pagos facilitadores o fraude. Creemos que estas prácticas empresariales no solo dañan a la empresa y a su reputación, sino que también suponen un obstáculo para desarrollar una economía dinámica por todo el mundo. La mayoría de gobiernos está adoptando medidas firmes para hacer frente a la corrupción; nosotros nos hemos comprometido a participar en ello como ciudadano corporativo internacional que somos.

Si bien no aceptamos sobornos para ningún contrato comercial, nótese que los acuerdos celebrados con representantes estatales están sometidos a una estricta vigilancia y su riesgo es mayor. Algunos países (entre ellos, Estados Unidos) disponen de normas complementarias acerca de la entrega de cualquier objeto de valor a representantes estatales, entre los que están incluidas las agencias estatales y las empresas que son propiedad del Gobierno o están sometidas a su control (tales como servicios públicos, empresas de telecomunicaciones o agencias de noticias). Los pagos a representantes estatales y socios comerciales deberán ser razonables y debidamente consignados en los gastos de la empresa, y en ningún caso tendrán como finalidad obtener una ventaja competitiva ilícita.

Disponemos de una Política sobre obsequios, entretenimiento y antisoborno independiente en Corewiki, o puede solicitar una copia a su gerente o por correo electrónico a compliancequestions@cimpress.com.

> Uso responsable de las redes sociales

Cimpress está compuesta por muchas marcas fuertes, y, como miembro de la empresa, precisamos su ayuda para protegerlas, a ellas y a nuestra imagen. Todo lo que publiquemos en las redes sociales tendrá consecuencias para la imagen y reputación de la empresa. No deberá divulgar información relevante y que no se haya hecho pública acerca de la empresa o su actividad en foros en línea, como medios de comunicación sociales, tablones de anuncios, salas de chat o blogs. Esto se mantendrá aunque la finalidad sea corregir declaraciones inexactas o defender a la empresa. El resultado de este tipo de comunicaciones suele ser la publicación involuntaria de información confidencial o propietaria. Disponemos de una Política sobre redes sociales independiente en Corewiki.



“Somos un competidor implacable, pero siempre vamos de frente y actuamos con integridad. Gracias a esto, multiplicamos nuestras posibilidades de éxito en el mercado”.

Trynka Shineman
VPE, CEO de Vistaprint





P

¿Qué debemos hacer para asegurarnos de que nuestros proveedores no cometan abusos de los derechos humanos?

R

Para asegurarnos de que nuestra cadena de suministros esté libre de tráfico de personas y de esclavitud moderna, nuestra organización mundial de compras ha implementado una serie de procesos interconectados como solicitarles a nuestros proveedores que revisen y firmen nuestro Código de Conducta para Proveedores, buscando a los proveedores por medio de una base de datos externa para verificar que no hayan sido objeto de sanciones y publicidad adversa en relación con los derechos humanos, y efectuando auditorías periódicas de los proveedores. De un modo similar, se espera que cada una de nuestras unidades operativas se asegure de que su cadena de suministro no permita prácticas inaceptables como trabajo infantil, esclavitud y condiciones de trabajo inseguras.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

Todos los que componemos Cimpres debemos llevar a cabo nuestras actividades de una manera ética y socialmente responsable que enorgullezca a nuestros integrantes. Si bien no definimos de manera centralizada lo que eso significa, esperamos “reconocerlo cuando lo vemos”.

> Protección del medio ambiente

Todos nuestros esfuerzos están destinados a llevar a cabo nuestras actividades de una manera respetuosa con el medio ambiente, que minimice nuestros efectos en él. Para ello, no solo debemos atenernos a la legislación y normativa medioambientales, sino también evaluar y mejorar continuamente los procesos, con la finalidad de desarrollar nuestra gestión medioambiental. Cimpres financia de manera centralizada los costes incrementales que necesitan nuestras empresas para cumplir con los compromisos obligatorios y definidos centralmente relativos al uso de papel sustentable (es decir, Forest Sustainability Council, <https://ic.fsc.org/>) y de la reducción las emisiones de contaminación por dióxido de carbono de toda la empresa a un nivel que sea igual o mejor que los objetivos basados en criterios científicos que se estableció el 2015 el Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

> Derechos Humanos

Cimpres es un ciudadano corporativo internacional, con la responsabilidad de servir como ejemplo en nuestras relaciones comerciales con otros. En nuestras fábricas no recurrimos al trabajo forzado, involuntario o infantil, y tampoco permitimos que este tenga lugar en ningún tramo de la cadena de suministro. Disponemos de un Código de Conducta para Proveedores independiente, que todos ellos deberán suscribir. Podrá consultar nuestro Código de Conducta para proveedores en nuestro sitio web Cimpres.com.

P

¿Cómo puedo saber si se trata de información "relevante"?

R

Si esta información influyera en la decisión de un inversor razonable de comprar o vender acciones de una empresa, entonces se trata de información "relevante". Pregúntese lo siguiente: "¿esta información me hace querer comprar o vender acciones de esta empresa?" Si la respuesta es sí, entonces lo más probable es que se encuentre ante información relevante, y deberá evitar realizar cualquier negocio, hasta que esa información se haga pública.

NUESTROS INVERSORES

Tenemos la responsabilidad de tomar decisiones financieras en función de los objetivos financieros que nuestro equipo de relaciones con los inversores y nuestros directores ejecutivos comunican a los inversores; y los presupuestos y las decisiones sobre asignación de capital que fijamos. Expresamos muy claramente que nuestro objetivo financiero primordial es el valor intrínseco por acción de Cimpres, y comunicamos regularmente nuestras filosofías, evaluaciones y planes de inversión. Cada inversor puede en consecuencia, decidir si invierte, si vende o si mantiene las acciones en nuestra empresa según su criterio y filosofías de inversión. Debemos hacer todo lo que esté en nuestras manos para salvaguardar nuestra reputación como empresa íntegra y fiable.

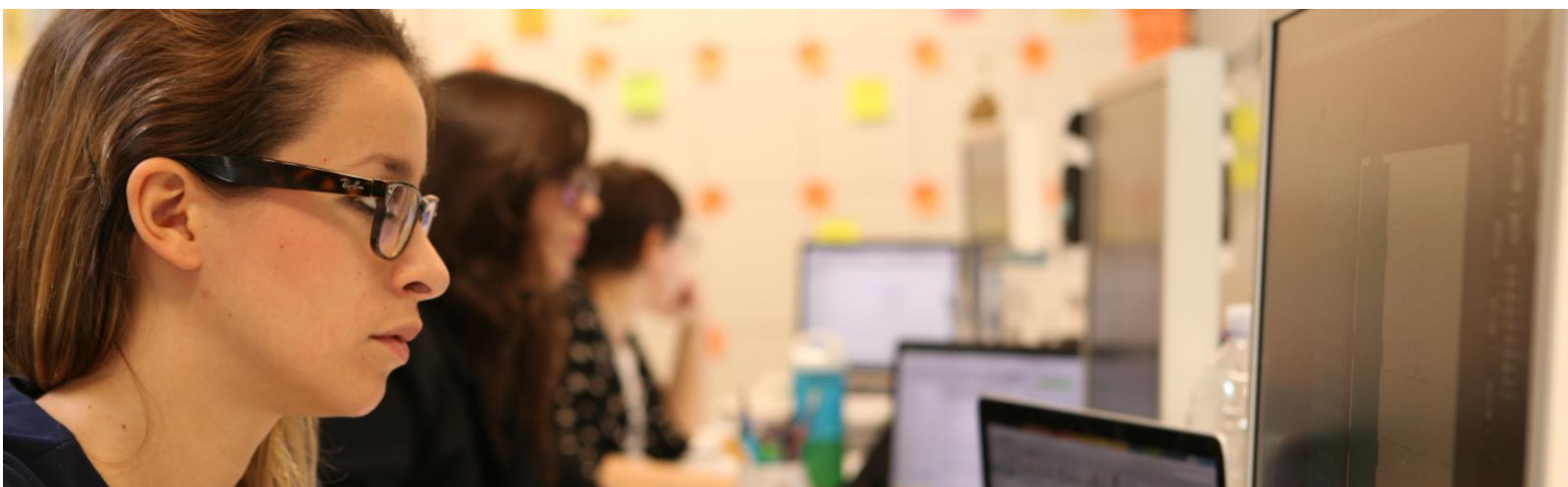
> Información privilegiada

Al realizar nuestro trabajo, estamos en contacto con información relevante sobre Cimpres que el público desconoce, como pueden ser los niveles de ingresos, resultados financieros, adquisición potencial de un negocio o logros tecnológicos específicos. También podríamos estar en contacto con información relevante que no se haya hecho pública acerca de otras empresas, como pueden ser nuestros proveedores o clientes. Hasta que esta información se haga pública:

- No deberemos comprar o vender acciones de Cimpres o de las otras empresas.
- No deberemos comunicar esa información a terceros que podrían efectuar negociaciones basándose en ella.

Cada trimestre, estamos sujetos a un periodo de bloqueo durante el cual no podemos operar con acciones de Cimpres. Dicho periodo comienza dos semanas antes de que concluya el trimestre fiscal y termina al finalizar el segundo día de cotización después de que hayamos anunciado las ganancias obtenidas en el trimestre.

Disponemos de una Política de Información Privilegiada en Corewiki. Si tiene dudas acerca de si se le prohíbe comprar o vender acciones de Cimpres u otra empresa que conozca por su relación con Cimpres, póngase en contacto con el departamento jurídico de Cimpres antes de hacer efectiva dicha compra o venta.



P

Mi equipo acaba de finalizar el trimestre con mayor generación de ingresos en su historia. Mi oficina tiene señalización digital. Qué manera estupenda de informar a todos lo bien que nos está yendo, ¿no es cierto?

P

No exactamente. La cartelera digital es visible para los integrantes del equipo de Cimpress y para las demás personas que visiten el edificio. Las cifras relativas a los ingresos son confidenciales hasta que se divulguen por medio de los canales adecuados en nuestras presentaciones públicas. Puede felicitar a su equipo local, pero deberá mantener la confidencialidad de la información hasta que la compañía la haya hecho pública.

> Actividades políticas y contribuciones

Somos libres de participar en actividades políticas haciendo uso de nuestros propios recursos económicos y de tiempo. Sin embargo, es muy importante no proceder de este modo haciendo uso de los recursos y tiempo de la empresa. Deberá dejar claro que su opinión y actuaciones son estrictamente suyas, y no tienen nada que ver con la empresa. Asimismo, no realizará donativos a fondos corporativos de partidos políticos, candidatos o campañas.

> Información confidencial

La información confidencial es información exclusiva o que no se ha hecho pública y que guarda relación u obra en posesión de la empresa. Incluye muchos elementos que son valiosos para la empresa, como:

- Información sobre una posible adquisición o una ya realizada, así como colaboraciones o contratos estratégicos
- Inventos, ideas, métodos y descubrimientos sin patentar
- Secretos comerciales, conocimiento experto y otros derechos de propiedad intelectual confidenciales, incluidas las solicitudes de patentes no publicadas
- Planes estratégicos
- Toda la información financiera no publicada, como niveles de ingresos, beneficios e información financiera o de precios
- Información sobre lanzamientos de productos y rendimientos, diseños, rentabilidad y capacidad de nuestras instalaciones, métodos y sistemas de producción
- Listas de empleados, clientes y vendedores
- Código fuente (salvo el de obras de código abierto) o código objeto
- Cualquier información relevante no publicada que suponga una suspensión de la cotización.

Para mantener nuestro nivel de crecimiento y competitividad, resulta fundamental que esta información siga siendo confidencial y esté protegida. No comparta esta información con terceros o empresas ajenas a la empresa, a menos que exista un objetivo empresarial concreto y un contrato de confidencialidad, o que la legislación nos obligue a divulgarla. Asimismo, es muy importante atenernos a nuestro compromiso de mantener la confidencialidad de la información de otras empresas, incluidos nuestros proveedores y clientes.

Podría ocurrir que terceros le solicitaran información de la empresa. Podrían ser medios de comunicación o profesionales del mercado de valores (tales como analistas de valores, inversores institucionales, brókeres y agentes de bolsa). Si recibe una solicitud de este tipo, deberá evitar hacer cualquier declaración y remitir a esa persona al responsable de Relaciones Públicas o Relaciones con Inversores.



Debemos cumplir con las obligaciones contraídas con empresas para las que trabajamos en el pasado. Dichas obligaciones incluyen restricciones de uso y divulgación de su información confidencial, de solicitar a antiguos compañeros que vengan a trabajar a Cimpres, y obligaciones de no competencia.

> Protección y uso adecuado de los bienes de Cimpres

La protección de los bienes de la empresa es fundamental. Estos incluyen equipos, herramientas, materiales, suministros y recursos tecnológicos (como ordenadores, teléfonos y dispositivos móviles), así como activos intangibles, tales como marcas registradas, derechos de autor y patentes. Respete los activos intangibles de terceros y, en caso de constatar una vulneración de nuestros derechos de propiedad intangibles, comuníquese al departamento jurídico o de finanzas. Los robos, pérdidas, descuidos y derroches inciden directamente en nuestro rendimiento financiero. Los bienes de la empresa se utilizarán únicamente para fines empresariales legítimos, y no para beneficio personal o de terceros. El no proteger nuestros recursos tecnológicos podría exponer a nuestros registros electrónicos a un ataque de hackers. Disponemos de una Política de Uso Aceptable de la Seguridad de la Información independiente, que se puede consultar en Corewiki, o cuya copia se puede solicitar por correo electrónico a InformationPrivacySecurity@cimpres.com.

P

Estoy haciendo una presentación en PowerPoint y necesito incluir la foto de un perro bonito. He buscado en Google y he encontrado una foto estupenda en Internet. Puedo usarla, ¿verdad?

R

Solo por el hecho de que algo esté en Internet no significa que tengamos permiso para usarlo. Póngase en contacto con el propietario de los derechos de autor para que le autorice a usar su imagen. Se procederá del mismo modo en caso de querer usar una canción o un archivo de audio en una presentación.



P

El equipo de Auditoría Interna está aquí y estoy nervioso porque sé que cometimos un error en parte de nuestra documentación. Revisan tantas cosas; ¿se enterarán si no señalo voluntariamente el error?

R

El respeto por la descentralización, la comunicación y la transparencia es más importante que nunca. Si sabe que hay un error, avíseles a los auditores internos. Lo que ellos buscan no es asignar culpas, sino verificar la información y ayudar a solucionar problemas. Pueden ayudarle a desarrollar un proceso mejor o brindar un contexto para entender por qué es importante llevar la documentación correctamente. No se meterá en problemas por comunicar ni por ser transparente con Auditoría Interna.

> Llevar unos libros y registros precisos

Para llevar a cabo una actividad comercial ética, resulta fundamental informar de una manera sincera y precisa acerca de todas las operaciones comerciales. Todos somos responsables de la exactitud de nuestros registros e informes. Disponer de una información precisa es fundamental para que podamos tomar decisiones comerciales responsables y cumplir con las obligaciones legales y normativas.

Los libros, registros y cuentas de la empresa deberán cumplir con la legislación y normas aplicables, y ser la imagen fiel de las operaciones consignadas. Nuestros estados financieros deberán ajustarse a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y a las políticas de contabilidad de Cimpres. No se podrá establecer ninguna cuenta o fondo no divulgados o registrados para ningún fin. No se realizarán asientos falsos o engañosos en los registros o libros por cualesquiera motivos, y tampoco podrán desembolsarse los fondos corporativos u otros activos corporativos sin la correspondiente documentación que los acredite.

Cimpres tiene la obligación legal de consignar información completa, justa, precisa, puntual y comprensible en los informes y documentos enviados a la SEC de Estados Unidos, así como en otras comunicaciones públicas. Nuestras presentaciones y cuentas obligatorias deben respetar los requisitos vigentes en las jurisdicciones en las que realizan actividades nuestras sociedades controladas.

> Asuntos relativos a cuestiones de informes financieros

Valoramos la precisión y transparencia. Debemos registrar adecuadamente todas las transacciones en las que participemos. Si tiene dudas en relación con informes de contabilidad o financieros cuestionables, o bien reclamaciones sobre contabilidad, controles de contabilidad internos o cuestiones de auditoría, deberá informar de ello a su jefe, al departamento jurídico o financiero, o denunciarlo mediante la línea de atención telefónica o sitio web. Encontrará el número de la línea de atención telefónica y la dirección del sitio web de su país en la última página de este Código. Dichos asuntos o reclamaciones se comunicarán también directamente al presidente del Comité de auditoría de la Junta de supervisión, Cimpres N.V., Hudsonweg 8, 5928 LW, Venlo, Países Bajos.

No se adoptarán medidas disciplinarias, represalias ni se discriminará a ningún miembro de nuestros equipos por formular una reclamación o inquietud de buena fe.





“Es fundamental que actuemos en pos del interés superior de Cimpres para así seguir centrados en perseguir las fantásticas oportunidades que se nos brindan.”

Sean Quinn
VPE, Director financiero

> Trato con auditores

En Cimpres participamos en muchas clases de auditorías y colaborar con los auditores es fundamental para nuestro éxito. No debemos realizar jamás declaraciones falsas o engañosas, u omisiones, ante un auditor (interno o externo) en relación con una auditoría, revisión o evaluación de los estados financieros de Cimpres, o con la preparación o presentación de un documento o informe ante la SEC u otra agencia estatal. Resulta fundamental no adoptar medidas para coaccionar, manipular, engañar o influir de forma fraudulenta en un auditor que se encuentre realizando una auditoría o revisión de nuestros estados financieros. Esto mismo pasa cuando un asesor de valores cualificado realiza una evaluación del sector de las tarjetas de pago o recaba cualquier otra información en las auditorías al valor.





ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

> Renuncias

Si bien la mayoría de políticas de este Código son de obligado cumplimiento, en determinados casos sí puede haber excepciones a estas. Si algún miembro de nuestros equipos considera que a su caso se aplicaría una excepción en relación con alguna de estas políticas, deberá obtener primero la autorización del departamento jurídico de Cimpres.

> Investigar y resolver cuestiones en virtud del Código

Nos hemos comprometido a investigar minuciosamente los informes sobre supuestas vulneraciones del Código. En caso de recibir información acerca de una supuesta vulneración de este:

- Evaluaremos la información,
- Determinaremos si el informe contiene información acerca de una conducta que exige una investigación informal o formal y, llegado el caso, daremos comienzo a dicha investigación,
- Determinaremos si procede adoptar medidas disciplinarias, y
- Cuando proceda, enviaremos los resultados de la investigación a la Junta de supervisión o a un comité de dicha Junta.

Todos tenemos la obligación de colaborar al máximo en las investigaciones relativas a un supuesto incumplimiento de este Código. En caso contrario, podríamos afrontar medidas disciplinarias, que incluyen la resolución del contrato.

El incumplimiento de este Código podría resultar en la responsabilidad civil de Cimpres o causar un perjuicio grave a nuestra reputación, lo cual constituiría una vulneración grave de las políticas de Cimpres. El incumplimiento de las normas de este Código conllevará medidas disciplinarias, que incluyen, sin carácter exhaustivo, amonestaciones, advertencias, degradación de categoría, reducción de salario o resolución del contrato.

Puede que para algunas de las vulneraciones del presente, Cimpres deba remitir la cuestión a las autoridades estatales o tribunales pertinentes para llevar a cabo una investigación o iniciar acciones legales. Cualquier supervisor que dirija o apruebe una conducta que infrinja este Código será también objeto de medidas disciplinarias, que podrían resultar incluso en la resolución del contrato.

> Enmiendas

Nos esforzamos para mejorar continuamente en todos los aspectos de nuestro programa de ética y cumplimiento. Por este motivo, Cimpres podrá modificar este Código de tanto en cuanto. La última versión del Código se encuentra en Corewiki y en www.cimpres.com.

Revisado: Noviembre de 2017

SITIOS WEB Y NÚMEROS DE LÍNEA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA CONFIDENCIAL

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| Australia | 1-800-099-138 | https://cimpress.alertline.com |
| Austria ⁽¹⁾⁽²⁾ | 0800-200-288/855-225-7061 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Bélgica ⁽¹⁾⁽²⁾ | 0800-100-10/855-225-7061 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Canadá | 855-225-7061 | https://cimpress.alertline.com |
| China | 4008800624 | https://cimpress.alertline.com |
| República Checa ⁽²⁾ | 800-144-309 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Francia ⁽²⁾ | 0800-91-6366 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Alemania ⁽¹⁾⁽²⁾ | 0800-2255-288/ 855-225-7061 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Hong Kong | 800-90-3803 | https://cimpress.alertline.com |
| India ⁽¹⁾ | 000-117 /855-225-7061 | https://cimpress.alertline.com |
| Irlanda ⁽¹⁾⁽²⁾ | 00-800-222-55288(UIFN)/855-225-7061 0-800-89-0011(Northern)/ 855-225-7061 1-800-550-000/855-225-7061 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Italia ⁽²⁾ | 800-785-500 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Jamaica | 1-888-240-1687 | https://cimpress.alertline.com |
| Japón ⁽³⁾ | 00531-11-0298 (KDDI) 0066-33-830527 (NTT) 0034-800-600165 (Softbank) | https://cimpress.alertline.com |
| Méjico | 011-844-376-3328 | https://cimpress.alertline.com |
| Países Bajos ⁽¹⁾⁽²⁾ | 0800-022-9111 /855-225-7061 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Noruega@ | 800-12178 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Filipinas | 800-111-10915 | https://cimpress.alertline.com |

| | | |
|-----------------------------|---------------------------|---|
| España ⁽¹⁾⁽²⁾⁽⁴⁾ | 900-99-00-11/855-225-7061 | https://cimpresssp.alertline.com |
| Suiza ⁽¹⁾⁽²⁾ | 0800-890011/855-225-7061 | https://cimpresseu.alertline.com |
| Túnez ⁽²⁾⁽⁴⁾⁽⁵⁾ | 001-704-552-8188 | https://cimpresssp.alertline.com |
| Estados Unidos | 855-225-7061 | https://cimpress.alertline.com |
| Reino Unido ⁽²⁾ | 0808-234-0677 | https://cimpresseu.alertline.com |

- (1) Cuando se indiquen dos números en la misma línea, marque el primero y espere a que dé tono. Después, marque el segundo.
- (2) En los países de la UE y Túnez, solo podrá informar de cuestiones económicas (finanzas, auditoría, contabilidad, bancos, antisoborno).
- (3) En Japón, llame al número que se corresponda con su compañía telefónica.
- (4) En España y Túnez la ley prohíbe informar de forma anónima. Cuando llame desde estos países, se le pedirá que se identifique.
- (5) En Túnez, la llamada será a cobro revertido. Una vez que tenga una línea externa, marque a la operadora y espere. Una vez que la operadora esté en línea, solicite llamar a cobro revertido a EE.UU. y diga el número de la línea de atención telefónica. Una vez marcado el número, oirá una grabación que dice "Sí, aceptamos los cargos" dos veces. Después, escuchará una grabación de saludo que le pregunta en qué idioma quiere que le atiendan.