La confianza importa

Código de ética y conducta empresarial

THOMSON REUTERS®

REUTERS/Navesh Chitrakar

Tabla de contenidos

Mensaje del director ejecutivo Steve Hasker 5
La confianza importa 6
Los principios de confianza 6
Nuestra cultura 7
Propósito 7
Actitudes y comportamientos 7
Un Código global 8
Exenciones 9
Nuestras responsabilidades 10
Responsabilidad para todos 10
Responsabilidades de los líderes y gerentes 10
Tomar decisiones éticas 11
Alzar la voz y buscar ayuda 12
Anonimato y confidencialidad 12
Las represalias están prohibidas 13
Investigaciones 13
Proceso justo y medida disciplinaria 13

La confianza importa para nuestra gente 14
Proporcionar igualdad de oportunidades 15
Fomentar un lugar de trabajo respetuoso 16
Antidiscriminación 16
Acoso e intimidación 17
Alzar la voz por lugares de trabajo seguros 18
Abrazar la diversidad y la inclusión 19
Diversidad 19
Mantener los lugares de trabajo seguros, sanos y saludables 20
Salud y seguridad 20
Seguridad 20
Amenazas, violencia en el lugar de trabajo y armas 20
Drogas y alcohol 22

La confianza importa en nuestro mercado 23
Reconocer y evitar conflictos de intereses 24
Familiares y amigos 24
Oportunidades corporativas 26
Empleo externo 26
Ejercer la ley en nombre de Thomson Reuters 26
Unirse a la junta directiva de otra empresa 27
Conflictos de intereses organizacionales 27
Trato justo y honesto 28
Prácticas comerciales justas 28
Competencia y antimonopolio 28
Trabajar en nuestros mercados globales 30
Cómo evitar el soborno y la corrupción 30
Regalos y atenciones sociales 32
Sanciones, embargos y controles de exportación 34
Regulaciones contra el lavado de dinero 35

La confianza importa en nuestros activos e información 37
Respetar nuestra propiedad intelectual y la de los demás 38
Propiedad intelectual de otros 39
Inteligencia competitiva 40
Proteger la información confidencial y privacidad de los datos 42
Información confidencial 42
Protección de datos y privacidad 43
Usar y proteger nuestra información confidencial y otros datos 44
Transacciones con información privilegiada 45
Usar sistemas de información y comunicación de manera responsable 46
Proteger nuestros activos 48

La confianza importa en nuestros controles 49
Registros financieros precisos 50
Pagos de impuestos y registros 51
Plantear inquietudes 51
Administrar nuestros registros 52
Autorización de contrato 54
Los medios y el uso responsable de las redes sociales 56
Apariciones en los medios de comunicación y hablar en público 56
Redes sociales 56

La confianza importa en nuestras comunidades 59
Ser un ciudadano corporativo global responsable 60
Derechos humanos 60
Responsabilidad ambiental 61
Abastecimiento responsable y Código de ética de la cadena de suministro 61
Contribuir con nuestras comunidades 62
Participar en el proceso político 64
Actividades de presión 64
Independencia de los intereses de los gobiernos extranjeros 65
Actividad política personal 65
Busque ayuda: información de contacto útil 66
Aviso legal 67

Mensaje del Director Ejecutivo Steve Hasker

Estimados colegas:

Thomson Reuters continúa evolucionando para convertirse en la empresa líder en tecnología basada en contenido, que marca el camino a seguir para los profesionales de todo el mundo.

A medida que crecemos y progresamos, una cosa debe permanecer constante: nuestro compromiso de operar con los más altos estándares de ética e integridad. Cada uno de nosotros mantenemos los estándares de nuestros principios de confianza: integridad, independencia e imparcialidad. Así como ayudamos a nuestros clientes a buscar la justicia, la verdad y la transparencia, debemos tratar a nuestros empleados de la misma forma. La confianza es nuestro activo más valioso y debemos trabajar diligentemente para protegerla. El Código de ética y conducta empresarial de Thomson Reuters establece los altos estándares éticos de cómo operamos como empresa. Se aplica a todos los directores, funcionarios, empleados y trabajadores eventuales. Es su obligación familiarizarse con el Código. Sus principios servirán de guía cuando se encuentre con interrogantes éticos a lo largo de su carrera.

Si sospecha una mala conducta, puede informarla sin temor a represalias a su supervisor, RR. HH., la línea directa de ética o a nuestro Jefe de Cumplimiento.

Gracias por actuar con integridad en cada acción, todos los días.

Steve

Steve Hasker
Presidente y Director Ejecutivo
Thomson Reuters

Esta página se dejó intencionalmente en blanco.

La confianza importa

Thomson Reuters se basa en un legado de integridad y rendimiento. Durante más de 150 años, hemos entregado información vital y experiencia que empodera a clientes de todo el mundo. Usamos nuestras muchas fortalezas para cumplir con este propósito. Sin embargo, si hay una sola cualidad que nos une, nos empodera y nos define más que cualquier otra, es la confianza.

Junto con nuestros clientes, ayudamos a marcar el camino a seguir. Nuestros clientes dependen de cada uno de nosotros, y nosotros dependemos el uno del otro. Podemos nutrir y seguir ganando esta confianza, o dañarla, a través de las acciones que realizamos y las decisiones que tomamos todos los días, como personas y como equipo.

Entendemos cómo nuestras acciones afectan a los demás y, por lo tanto, nos esforzamos por hacer lo correcto por las razones correctas para generar el resultado correcto y marcar una diferencia positiva para nuestros clientes, nuestros accionistas y las comunidades donde hacemos negocios.

Cuando confiamos en nuestros valores para que nos guíen constantemente, nos aseguramos de que Thomson Reuters esté a la altura de las altas expectativas de los clientes y socios, allanando el camino para la innovación, el crecimiento y el éxito continuo.

Este Código de ética y conducta empresarial es tanto un reflejo como una extensión de nuestros valores. Explica quién es Thomson Reuters y qué defendemos, y refuerza lo que nuestros socios, colegas y clientes siempre han sabido: la confianza importa.

Los principios de confianza

A la hora de acatar este Código, cada uno debe recordar que los Principios de confianza de Thomson Reuters guían nuestro comportamiento como empleados individuales y se aplican a todos en la empresa. Estos principios son un activo que distingue a Thomson Reuters, conecta nuestro contenido y sirve como base para las respuestas de confianza que nuestros clientes necesitan. Los principios son:

1. Que Reuters nunca pasará a manos de ningún interés, grupo o facción;
2. Que la integridad, la independencia y la imparcialidad de Thomson Reuters se conservarán en todo momento;
3. Que Reuters suministrará servicios de noticias imparciales y confiables a periódicos, agencias de noticias, emisoras y otros suscriptores de medios, y a empresas, gobiernos, instituciones, personas y otros con quienes Reuters tenga o pueda tener contratos;
4. Que Thomson Reuters prestará la debida consideración a los muchos intereses a los que presta servicios además de los medios de comunicación; y
5. Que no se escatimarán esfuerzos para expandir, desarrollar y adaptar las noticias y otros servicios y productos de Thomson Reuters a fin de mantener su posición de liderazgo en el negocio internacional de noticias e información.

Los principios de confianza

REUTERS/Fayaz Kabli

Nuestra cultura

Propósito

El propósito de nuestra empresa es *marcar el camino a seguir*, lo que refleja nuestro compromiso de servir a los profesionales, avanzar en las instituciones críticas y generar confianza a través de nuestros productos y acciones.

El propósito es la razón por la que existe una organización más allá de obtener ganancias. Une nuestro valor comercial y el impacto social. Es una idea que ilustra cómo pensamos y todo lo que hacemos como negocio. El propósito define nuestra razón principal para ser y el impacto positivo que tenemos en el mundo. Da forma a nuestra estrategia, inspira a nuestra gente, involucra a nuestros clientes y a la comunidad, orienta las decisiones en los momentos de la verdad y está plenamente integrado en nuestra cultura.

Nuestros productos y negocios son fundamentales para la manera en que marcamos el camino a seguir. Estos corresponden a cómo potenciamos a los profesionales más informados del mundo. Con nuestros clientes, aumentamos el conocimiento, actuamos con valentía e integridad y seguimos la justicia, la verdad y la transparencia: ideales sobre qué progreso se desarrolla y se crea valor.

Propósito: Marcar el camino a seguir

Actitudes y comportamientos

Las actitudes y comportamientos de Thomson Reuters articulan las actitudes (cómo pensamos) y los comportamientos (cómo actuamos) fundamentales que impulsarán nuestro negocio hacia delante y nos asegurarán de cumplir con nuestros clientes. Son las actitudes y comportamientos comunes, constantes y priorizados que nos hará triunfar colectivamente.

Para todos

Obsesionado con el cliente	Desafío y compromiso	Mentalidad de crecimiento
Sea incesantemente curioso acerca de su cliente	Participe en diálogos y desacuerdos respetuosos	Adopte el cambio, los desafíos y las perspectivas diversas
Sea ágil: use la información, las pruebas, las medidas y repita	Comprométase con los resultados; enfóquese en los resultados más que en la actividad	Busque y ofrezca comentarios sinceros para apoyar el aprendizaje
Cree soluciones en conjunto, sea un socio de confianza	Asumir la responsabilidad	Aprenda rápidamente del fracaso y persevere

Actitudes y comportamientos

Un Código global

Con miles de empleados en todo el mundo, Thomson Reuters opera bajo una amplia variedad de leyes y regulaciones. A veces, adaptamos nuestras decisiones y acciones a situaciones y hechos específicos. Pero dónde sea que operemos, nuestros valores y principios no cambiarán. Este Código subraya esos valores y principios y, al mismo tiempo, proporciona un recurso práctico para revisar las políticas, guiar las decisiones y ayudar a los empleados y a otros a comprender cuándo y cómo **Buscar ayuda**.

Al vivir nuestros valores y respetar el Código, cada uno de nosotros puede ayudar a generar innovación, crear alianzas e impulsar el desempeño. Nuestros valores y este Código ayudan a guiarnos sobre cómo nos relacionamos con nuestros clientes, nuestros socios comerciales (como vendedores, agentes, etc.), nuestros colegas y las comunidades en las que trabajamos y vivimos.

Periodistas de Reuters

Debido a la naturaleza de sus trabajos, los periodistas de Reuters tienen políticas que, en algunos casos, son más restrictivas que las políticas generales de la empresa (como las relacionadas con la actividad política personal) y, en algunos casos, pueden ser menos restrictivas (como informar sobre lo que un tercero podría considerar confidencial). Los periodistas de Reuters deberían revisar el Manual de periodismo y **Buscar ayuda** para obtener más información.

El Código se aplica a todos los empleados, funcionarios y directores de Thomson Reuters Corporation y nuestras subsidiarias de propiedad mayoritaria o controladas, así como a consultores, contratistas, empleados temporales y agentes que prestan servicios para nosotros o en nuestro nombre (como nuestros socios comerciales). Cualquier tercero que actúe en nombre o representación de Thomson Reuters debe conocer su obligación de cumplir con el Código.

El Código se aplica en todos los países donde hacemos negocios. Si alguna vez hay un conflicto entre este Código y las leyes locales y/o las políticas complementarias que se aplican a nuestro trabajo, debemos cumplir con el requisito más restrictivo. Cada sección del Código contiene una declaración de principios y una explicación de por qué es importante, junto con medidas específicas a tomar y recursos para asistencia. Si alguno de nosotros tiene preguntas sobre cómo podría aplicarse el Código, debemos **Buscar ayuda**.

Entidades reguladas

Las entidades reguladas dentro de Thomson Reuters pueden tener sus propias políticas y procedimientos que se aplican al personal que actúa en su nombre. Estas políticas siempre tienen prioridad sobre las políticas de Thomson Reuters que abordan el mismo tema. **Buscar ayuda** para obtener más información.

REUTERS/Alessandro Bianchi

Exenciones

En la circunstancia inusual de que crea que puede necesitar una exención a disposiciones particulares del Código, debe comunicarse con el director de Asuntos Legales de Thomson Reuters. Cualquier exención para funcionarios ejecutivos o directores solo la puede otorgar el Directorio de Thomson Reuters o un comité del Directorio y la divulgará Thomson Reuters en la medida que lo exijan las leyes, las regulaciones o la bolsa de valores.

Nuestras responsabilidades

Responsabilidad para todos

Todos los empleados de Thomson Reuters tienen la obligación de respetar y hacer que los demás respeten las políticas y los altos estándares éticos descritos en este Código. Esto significa que se espera que cada uno de nosotros lea y comprenda el Código, así como cualquier material complementario que pueda aplicarse a nosotros, y actuar en consecuencia. Si no está seguro de alguna parte del Código o de los materiales complementarios, o de cómo acceder a ellos, **Busque ayuda**. Se espera que todos:

- Conozcamos, entendamos y cumplamos con las leyes, reglas, regulaciones y políticas que se aplican a nuestros cargos específicos
- **Busquemos ayuda** si tenemos preguntas sobre la aplicabilidad o interpretación de cualquier ley, regla, regulación o política.
- Hablemos si vemos o sospechamos un comportamiento poco ético o una infracción, ya sea de leyes, políticas o este Código.
- Completemos la capacitación sobre cumplimiento obligatorio.
- Respetemos las costumbres locales de los países donde hacemos negocios, siempre que hacerlo no infrinja las leyes o este Código.
- **Reconozcamos en la intranet** que hemos recibido y leído este Código y que comprendemos nuestras obligaciones de cumplirlo.

La acción disciplinaria, hasta e incluido el despido y/o los procedimientos legales, puede ser el resultado de cualquier incumplimiento de las leyes, reglas o regulaciones que se aplican a cada uno de nosotros; nuestro Código; o cualquier otra política o requisito de Thomson Reuters.

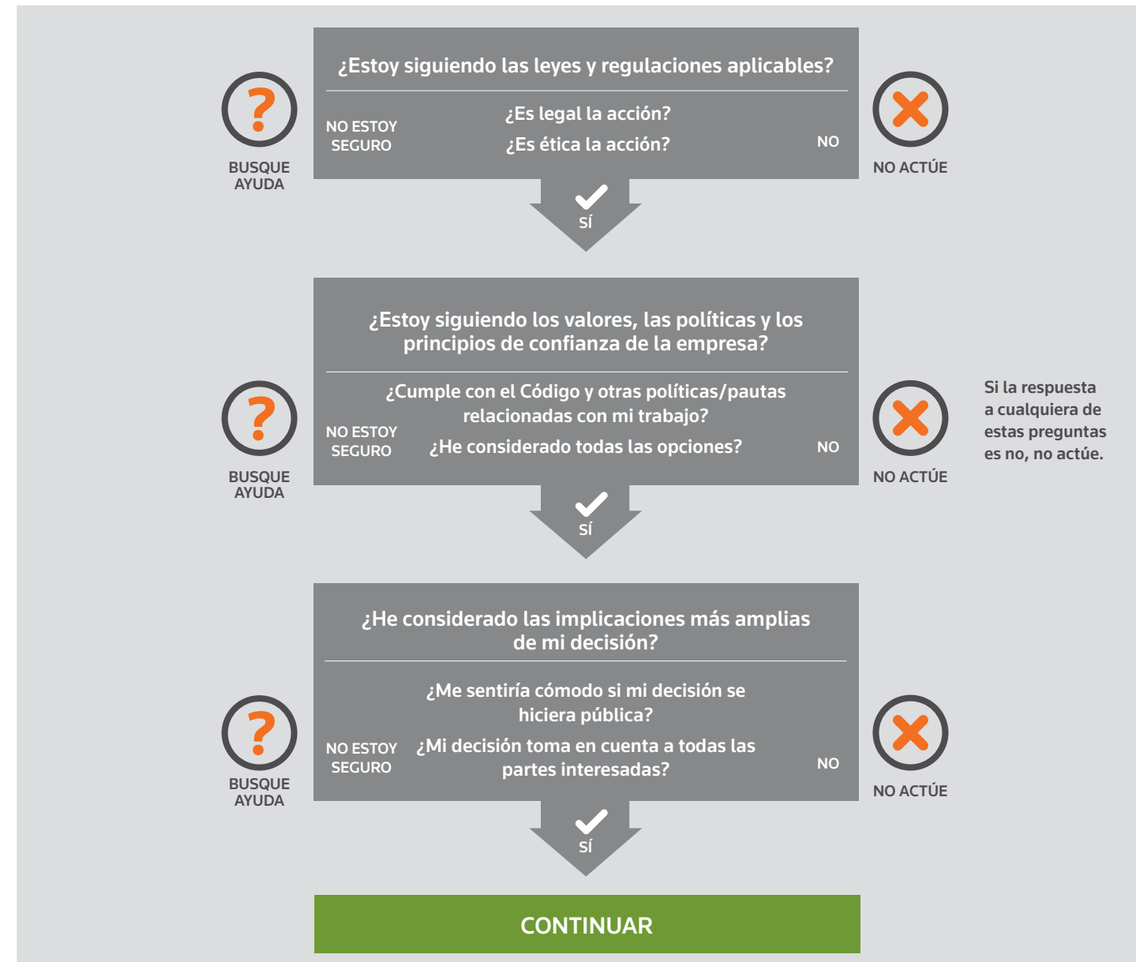
Responsabilidades de los líderes y gerentes

Se espera que los líderes, incluidos los gerentes y supervisores de Thomson Reuters, se mantengan en los mismos estándares altos que exigen de sus equipos. Los líderes juegan un papel esencial en la construcción de una cultura de transparencia, comunicación abierta y confianza que se extiende desde colegas hasta clientes y socios comerciales externos. Para ayudar a lograr esto, los líderes deberían:

- Vivir nuestros valores todos los días.
- Escuchar y tomar medidas cuando los miembros del equipo planteen inquietudes, ya sean grandes o pequeñas.
- Estar bien informados sobre las leyes, reglas, regulaciones y políticas que se aplican a sus equipos.
- Manejar de manera personal o escalar los problemas de cumplimiento apropiadamente.
- Destacar y reconocer las decisiones que honran nuestros valores y el éxito a largo plazo por sobre la ganancia a corto plazo.
- Demostrar responsabilidad y disposición para escuchar todos los puntos de vista.
- Tener tiempo para analizar con frecuencia la importancia de la ética y el cumplimiento de sus equipos.
- Incentivar a colegas y otras personas para que se comuniquen con su gerente, RR. HH., un abogado de la empresa que apoya su negocio o función (denominado "abogado de la empresa" en todo este Código) o el equipo de Cumplimiento comercial para obtener ayuda cuando surjan problemas o preguntas, además de ser oportunos y sinceros en la presentación de informes sobre cualquier conducta o problema de cumplimiento poco ético o ilegal

Tomar decisiones éticas

Incluso aquellos de nosotros que estamos muy familiarizados con nuestros valores, este Código y nuestras políticas podemos encontrarnos en situaciones en las que no estemos seguros de qué camino tomar. En tales casos, podemos **Buscar ayuda** . Antes de seguir adelante, hágase estas preguntas:



Alzar la voz y buscar ayuda

Todos tenemos la obligación de alzar la voz para denunciar una conducta poco ética o ilegal o si creemos razonablemente que se ha producido una infracción a este Código. Nuestra disposición a **Buscar ayuda** y describir con precisión y veracidad la situación de manera oportuna es de suma importancia. Thomson Reuters valora la comunicación abierta.

Le recomendamos que haga preguntas y **Busque ayuda** siempre que tenga una inquietud. Alce la voz incluso si no está seguro de que algo problemático haya ocurrido. Tiene varias opciones para hacerlo: su gerente, RR. HH., un abogado de la empresa, el equipo de Cumplimiento comercial o la línea directa de Ética y Conducta comercial.

Denuncia de fraude o sospecha de fraude

Denuncie las sospechas de actividades fraudulentas por parte de empleados, directores, funcionarios, contratistas o terceros actuales o anteriores a Auditoría Interna. Además, los intentos de influenciar indebidamente a los auditores externos se deben informar a Auditoría Interna. **Buscar ayuda**

Anonimato y confidencialidad

Puede haber ocasiones en las que no se sienta cómodo comunicándose directamente con su gerente sobre un problema (por ejemplo, si este afecta a su gerente), puede comunicarse con la línea directa de Ética y Conducta comercial ingresando en **https://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp,** donde encontrará instrucciones para generar un informe por teléfono o en el sitio Web.

La línea directa es administrada por un tercero independiente y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Puede enviar un informe de manera anónima si lo desea. Después de generar un informe sobre su pregunta o inquietud, podrá volver a revisar y recibir actualizaciones de estado con respecto a su envío. La confidencialidad se mantendrá en la mayor medida posible, y la información se compartirá solo según la necesidad de saber.

En ciertos países, las leyes y regulaciones locales restringen los tipos de informes que se pueden realizar a través de la línea directa de Ética o pueden requerir el consentimiento para divulgar su identidad. Si se encuentra en dicho país e intenta generar un informe, **Busque ayuda**. También puedes visitar la **información de la línea directa en la intranet**.

Nada en el Código le prohíbe informar posibles infracciones de la ley o participar en una investigación realizada por agencias gubernamentales nacionales, federales, estatales o locales.

REUTERS/Shannon Stapleton

Las represalias están prohibidas

Thomson Reuters prohíbe las represalias contra cualquier persona que realice una investigación o haga una denuncia de buena fe o que participe de manera veraz en una investigación. La "buena fe" no significa que debe tener la razón o tener una prueba incontrovertible, solo significa que debe tener una creencia razonable en la veracidad y exactitud de lo que informa. Si sabe o sospecha que alguien está tomando represalias o tiene conocimiento de planes para tomarlas contra usted u otra persona, **Busque ayuda**.

Investigaciones

Las investigaciones se realizarán de manera rápida y exhaustiva, y la confidencialidad se mantendrá en la mayor medida posible.

La información sobre quejas y denuncias la mantendrán los Departamentos de RR. HH., Jurídico o de Auditoría Interna, según corresponda. El departamento correspondiente mantendrá registros de dichas denuncias o quejas, haciendo un seguimiento de su recepción, investigación y resolución.

Proceso justo y medida disciplinaria

Se realizarán todos los esfuerzos razonables para determinar los hechos relevantes detrás de cualquier infracción denunciada y llevar la investigación a una conclusión en tiempo y forma. Cualquier empleado involucrado en una investigación está obligado a cooperar.

No cooperar con una investigación puede dar lugar a medidas disciplinarias, que puede incluir el despido o procedimientos legales. La falta de cooperación incluye lo siguiente:

- Proporcionar información falsa o engañosa a sabiendas.
- Negarse a estar disponible para una reunión o discusión durante una investigación.
- Retener, destruir o borrar información pertinente a sabiendas.

REUTERS/Michael Dalder

La confianza importa
para nuestra gente

Proporcionar igualdad de oportunidades *15*

Fomentar un lugar de trabajo respetuoso *16*

Abrazar la diversidad y la inclusión *19*

Mantener los lugares de trabajo seguros, sanos y saludables *20*

Proporcionar igualdad de oportunidades

Confían en que nosotros... . .

...promovemos la igualdad de empleo y proporcionamos adaptaciones razonables para personas calificadas.

Nos comprometemos a cumplir con las leyes, normas y regulaciones vigentes que regulan la no discriminación en cualquier lugar donde hagamos negocios y proporcionaremos las mismas oportunidades de empleo en materia de contratación, remuneración, ascenso, clasificación, capacitación, aprendizaje, recomendación de empleo y otras condiciones laborales para todas las personas independientemente de las clasificaciones enumeradas en la **sección Antidiscriminación**.

También realizamos adaptaciones razonables para personas calificadas con discapacidades y para colegas con creencias religiosas sinceras. Para estos fines, una "adaptación razonable" es una modificación o un ajuste a las obligaciones laborales o al entorno de trabajo que permite a un empleado desempeñar las funciones esenciales del trabajo sin poner dificultades excesivas en Thomson Reuters. Póngase en contacto con su gerente o Recursos Humanos si cree que necesita una facilidad para realizar las funciones esenciales de su puesto, necesita una facilidad religiosa o tiene preguntas.

Políticas del lugar de trabajo en la intranet

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Estoy considerando dos candidatos para un puesto de trabajo con calificaciones similares en el papel. Uno tiene una discapacidad física que puede obstaculizar su capacidad para moverse por la oficina. ¿Puedo incluir este factor en mi evaluación de los candidatos?

R No debe suponer que una discapacidad limitará la capacidad de alguien para realizar su trabajo. Sin embargo, si razonablemente cree que la discapacidad afectaría legítimamente la capacidad de la persona para realizar las funciones esenciales del trabajo, debe comunicarse con RR. HH. para analizar si se pueden realizar adaptaciones razonables.

Fomentar un lugar de trabajo respetuoso

Confían en que nosotros... . .

...fomentemos activamente un ambiente de trabajo donde a todos los traten con dignidad y respeto.

¿Por qué es importante?

Cuando se permite que la discriminación, el acoso y la intimidación se arraiguen en el lugar de trabajo, inhiben la comunicación y perjudican la productividad. Van en contra de todos nuestros valores: la confianza, la innovación, la colaboración y el desempeño. No podemos compartir ideas e inquietudes ni trabajar juntos como equipo si algún miembro de nuestro equipo o asociación se siente fijado como objetivo o inseguro. Además, este tipo de actos pueden dejarnos vulnerables (como personas y como empresa) a multas, demandas judiciales y procesos civiles o incluso penales.

Al poner el acento en la equidad, la igualdad, el respeto y la dignidad y no permitir la discriminación, el acoso y la intimidación, todos los que ingresan a nuestros lugares de trabajo deben sentirse protegidos y empoderados para desarrollar todo su potencial.

Cómo trabajamos

Antidiscriminación

No toleramos la discriminación. Esto significa que no permitimos un trato desigual basado en:

- Raza, color o etnia
- Religión
- Sexo o género
- Embarazo
- Identidad o expresión de género
- Orientación sexual
- Edad
- Estado civil
- País de origen
- Estatus de ciudadanía
- Discapacidad
- Condición de veterano
- Cualquier otra clasificación protegida por las leyes o regulaciones aplicables

Reuters/Benoit Tessier

Acoso e intimidación

Tampoco toleramos el acoso de ningún tipo en nuestros lugares de trabajo, incluido el acoso sexual y la intimidación. Apoyamos la dignidad en el lugar de trabajo sin importar si la persona involucrada en la conducta o el destinatario es un empleado, gerente, proveedor, cliente, contratista, consultor o visitante.

Esto significa que no permitimos una conducta que:

- Tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo o afecta negativamente las oportunidades de empleo de una persona.
- Vincula explícita o implícitamente la sumisión a la conducta sexual como un término o una condición de las decisiones de empleo o ascenso.

Thomson Reuters no tolerará la discriminación, el acoso o la intimidación en el lugar de trabajo. Aunque la ley local no prohíbe explícitamente estos actos, hacemos que nuestros empleados cumplan con un estándar más alto.

Ejemplos de acoso e intimidación

Algunos ejemplos de acoso pueden incluir:

- Calumnias, comentarios despectivos, chistes inapropiados, insultos, lenguaje vulgar, epítetos y burlas.
- Mostrar carteles ofensivos, símbolos, caricaturas, dibujos, imágenes de computadora o correos electrónicos.

Algunos ejemplos de acoso sexual pueden incluir:

- Propuestas, demandas o insinuaciones no deseadas de naturaleza sexual.
- Contacto físico no deseado como abrazar, besar, agarrar, pellizcar, dar palmaditas o rozarse contra alguien.
- Comentarios no consentidos e inapropiados sobre el cuerpo o la apariencia de alguien, gestos o comentarios sexuales, o interacciones verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual.
- Gestos, lenguaje o comentarios no consentidos, vulgares u obscenos.

Los ejemplos de intimidación pueden incluir:

- Humillación, amenazas o abuso
- Comportamiento agresivo
- Burlas o bromas pesadas
- Presionar a alguien para hacer algo en contra de su voluntad

Alzar la voz por lugares de trabajo seguros

Si presencia una conducta inapropiada en el lugar de trabajo, alce la voz y no haga la vista gorda, independientemente de si la persona que participó en el comportamiento es un gerente, un proveedor, un cliente, un contratista, un consultor o un visitante. Si se siente cómodo como para abordar el comportamiento directamente con la persona involucrada, puede hacerlo. Sin embargo, no es obligatorio que lo haga. En cualquier caso, debe comunicarse con el Departamento de RR. HH. o **Buscar ayuda** (y comunicarse con el Centro de Operaciones de Seguridad **[SOC]** si cree que la situación particular puede requerir su participación).

Thomson Reuters tomará medidas inmediatas y apropiadas si determina que se produce una infracción a esta política, lo que puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Gerentes

Mantenemos a los gerentes (que incluyen a los supervisores) a un nivel aún más alto y les pedimos que planteen o aborden cualquier conducta inapropiada de la que se enteren en el lugar de trabajo, incluso si lo saben indirectamente o no han recibido una queja específica sobre el comportamiento.

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Me di cuenta de que uno de nuestros clientes sigue haciendo comentarios ligeramente sexuales que parecen incomodar a uno de mis colegas. Si ese colega nunca presenta una queja a la empresa, ¿hay algo que yo pueda hacer? ¿Tenemos que aceptar el comportamiento para mantener la relación con el cliente?

R Incluso si un aparente destinatario del comportamiento no presenta una queja, él o ella todavía puede sentirse incómodo. Debería hablar con Recursos Humanos. Si bien Thomson Reuters siempre está atenta a las relaciones con los clientes, no queremos que nuestros empleados se encuentren en un ambiente de trabajo incómodo. La compañía tomará las medidas adecuadas para abordar el comportamiento.

Abrazar la diversidad y la inclusión

Confían en que nosotros... . .

...fomentemos un lugar de trabajo inclusivo y una fuerza laboral diversa que refleje la amplia variedad de clientes y comunidades a las que prestamos servicios.

¿Por qué es importante?

Trabajamos mejor en asociación. Cuando nuestra fuerza laboral tiene una amplia gama de habilidades, conocimientos y experiencias, mejora nuestras habilidades como colegas para asociarnos entre nosotros y con nuestros clientes. Cuantas más perspectivas podemos proporcionar, más potencial hay para la innovación. Cuanto más se sientan valorados y libres todos los empleados para alcanzar su pleno potencial, más confianza puede desarrollarse entre todos nosotros.

En resumen, un compromiso con la diversidad y la inclusión no solo respeta nuestros valores, sino que también impulsa nuestra ventaja competitiva en el mercado global.

Cómo trabajamos

Diversidad

Fomentamos un lugar de trabajo inclusivo donde se valora a todos los colegas y tienen la oportunidad de alcanzar su máximo potencial.

Adoptamos la diversidad de todo tipo, como el pensamiento, la experiencia y el estilo. Sabemos que esto impulsa la innovación y ofrece una ventaja competitiva.

Diversidad global e inclusión en la intranet

Mantener los lugares de trabajo seguros, sanos y saludables

Confían en que nosotros... . .

...garanticemos un entorno de trabajo donde la salud y la seguridad sean primordiales.

¿Por qué es importante?

Un lugar de trabajo seguro y saludable no solo nos protege de daños sino que también genera confianza, evita accidentes costosos y mejora la reputación de la empresa como un ciudadano corporativo responsable.

Cómo trabajamos

Salud y seguridad

Para prevenir condiciones peligrosas en nuestros lugares de trabajo y proteger a nuestros colegas, proveedores, clientes y visitantes, nosotros:

- Cumplimos con la letra y el espíritu de todas las leyes de salud y seguridad ocupacional y ambiental aplicables.
- Entendemos y cumplimos con todas las políticas y los procedimientos de seguridad.
- Realizamos cualquier capacitación obligatoria o laboral que mejore nuestra capacidad de desempeñar de forma segura las responsabilidades del trabajo y el uso de los equipos de la empresa.
- Sabemos cómo manejar y eliminar de forma segura y legal los materiales peligrosos.
- Exigimos que todos los contratistas, proveedores y colegas cumplan con las normas de seguridad.
- Identificamos posibles infracciones de la seguridad y tomamos medidas para remediar estas situaciones.
- Mantenemos registros de seguridad precisos y actualizados.

Seguridad

Hacemos nuestra parte para garantizar la seguridad de nuestros lugares de trabajo:

- Siguiendo todos los procedimientos de seguridad requeridos y controles de acceso en nuestras instalaciones.
- Alzando la voz cuando vemos algo que parece sospechoso o amenazante.
- Participando en simulacros y preparativos relacionados con la seguridad.

Amenazas, violencia en el lugar de trabajo y armas

No toleramos actos o amenazas de violencia, intimidación u hostilidad en nuestro lugar de trabajo, ya sea dirigido a colegas, proveedores, clientes o visitantes. Tampoco permitimos:

- Armas o dispositivos peligrosos en cualquier instalación arrendada o propiedad de Thomson Reuters, en funciones patrocinadas por Thomson Reuters, o en negocios de la empresa, a menos que esté legalmente permitido y autorizado con la aprobación previa por escrito del Jefe de Seguridad Global/Regional.
- Comportamientos que dañan o es probable que dañen a otra persona.
- Hacer o enviar declaraciones acosadoras o amenazantes (independientemente de cómo se entreguen estos mensajes).

REUTERS/Srdjan Zivulovic

- Comportamientos que dañan o es probable que dañen la propiedad.
- Acechos o vigilancias de otra persona.
- Cometer o amenazar con cometer actos violentos.

Esta política puede extenderse a actividades fuera del trabajo si afectan adversamente la reputación o los intereses de la empresa o la seguridad de nuestros empleados. Si siente que están amenazando a alguien o lo están sometiendo a violencia, le preocupa que alguien pueda lastimarse o ve algo sospechoso, aléjese del peligro, llame a la policía local, siga las instrucciones de las autoridades de emergencia y llame a **SOC y RR. HH**. Si hay una emergencia que pone en peligro la vida, primero comuníquese con la policía local o los servicios de emergencia y, luego, con **SOC y RR. HH.**

Formulario de informe de incidente de seguridad corporativa de TR
Seguridad global en la intranet
Política de prevención de la violencia en el lugar de trabajo en Workday

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Tengo un problema en casa que afecta mi seguridad personal. ¿Debo divulgarlo en el trabajo?

A Si tiene un problema doméstico o personal que pueda incidir o afectar la seguridad en el lugar de trabajo (por ejemplo, una orden de protección o una orden de restricción), debe informarlo a Recursos Humanos y a **SOC.** Esa es la mejor manera de ayudar a garantizar no solo su seguridad sino también la de sus colegas. Vea también la Política de prevención de violencia en el lugar de trabajo.

Drogas y alcohol

Las drogas y el alcohol pueden ser un peligro para todos en el lugar de trabajo. Thomson Reuters no permite la posesión, el uso, la compra, la venta, el intento de venta, la distribución, la fabricación de drogas ilegales o estar bajo la influencia de estas en sus lugares de trabajo. Tampoco permitimos el abuso o el uso indebido de alcohol, medicamentos con receta médica u otras sustancias perjudiciales en el lugar de trabajo, ya sea que este sea en la oficina o de manera remota, o cuando se realicen negocios de la empresa.

Esto significa que nosotros:

- No nos presentamos a trabajar mientras estamos bajo la influencia de las drogas o el alcohol.
- No poseemos o consumimos alcohol en las instalaciones de Thomson Reuters o mientras se trabaja sin la autorización específica previa de la empresa.
- Usamos el buen juicio a la hora de consumir alcohol en un evento patrocinado por Thomson Reuters, un cliente o una organización a la que apoyamos.

Los empleados culpables de infringir esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden llegar incluso al despido. Las infracciones también pueden llevar al arresto y enjuiciamiento por parte de los organismos fiscalizadores si tales infracciones involucran drogas ilícitas u otras actividades ilegales. Donde lo permita la ley, Thomson Reuters se reserva el derecho de tomar medidas apropiadas para investigar el cumplimiento de esta política, incluidas, entre otras, las pruebas de drogas y/o alcohol realizadas por profesionales médicos calificados y las búsquedas en el lugar de trabajo.

Si cree que alguien en el lugar de trabajo puede tener un problema con el abuso de sustancias o puede estar incapacitado para trabajar, comuníquese con su gerente o con Recursos Humanos.

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Si tengo un problema con el abuso de sustancias, ¿la empresa ofrece alguna ayuda?

R Thomson Reuters ofrece una serie de programas que pueden brindar asistencia para empleados. Consulte a RR. HH. sobre los servicios disponibles en su ubicación.

REUTERS/ Mark Blinch

La confianza importa
en nuestro mercado

Reconocer y evitar conflictos de intereses *24*

Trato justo y honesto *28*

Trabajar en nuestros mercados globales *30*

Reconocer y evitar conflictos de intereses

Confían en que nosotros... . .

...actuemos según los mejores intereses de Thomson Reuters y evitemos situaciones que incluso parezcan comprometer nuestro juicio.

¿Por qué es importante?

Puede surgir un conflicto de intereses siempre que nuestros intereses personales como individuos interfieran o parezcan interferir con los intereses de la empresa. También pueden surgir conflictos de intereses si tomamos medidas o tenemos intereses que pueden dificultarnos hacer nuestro trabajo de manera objetiva y efectiva. Si se rompen, los vínculos de confianza que hemos desarrollado a lo largo del tiempo con los clientes y socios pueden ser difíciles de reconstruir. Al saber cómo reconocer y divulgar o evitar posibles conflictos, protegemos nuestra reputación y nuestra capacidad de hacer negocios de manera efectiva.

Cómo trabajamos

Evitamos conflictos de intereses reales o aparentes en todo momento. Esto significa que nosotros:

- Asumimos la responsabilidad de identificar situaciones que podrían comprometer o parecer comprometer nuestro juicio.
- **Buscamos ayuda** si sospechamos de un posible conflicto.
- Divulgamos cualquier conflicto potencial por escrito al gerente apropiado o a Recursos Humanos para resolver el conflicto o aclararlo previamente por escrito con el equipo del Departamento de Cumplimiento comercial y actuar de manera coherente con cualquier decisión que se tome.
- Ponemos el interés de la empresa en cualquier transacción comercial antes de cualquier interés o ganancia personal.

Recuerde que no todos los conflictos están prohibidos. Algunos conflictos de intereses están permitidos, siempre que se informen y se aprueben. A continuación se encuentran algunas de las áreas más comunes donde surgen conflictos.

Familiares y amigos

Puede surgir un conflicto si usted o alguien con quien tiene una relación cercana recibe beneficios personales inapropiados (como efectivo, obsequios, atenciones sociales, servicios, descuentos, préstamos o garantías) o si Thomson Reuters los selecciona como proveedor, consultor o socio comercial como resultado de su cargo en Thomson Reuters.

Cada uno de nosotros debe evitar colocarnos en posiciones en las que los intereses de aquellos con quienes tenemos una relación cercana puedan influir indebidamente en nuestras decisiones.

Esto significa que evitamos:

- Supervisar directa o indirectamente a colegas con quienes tenemos una relación cercana.
- Tomar parte en la contratación o ascenso de aquellos con quienes tenemos una relación cercana o influir en su remuneración, beneficios u oportunidades si trabajan en la empresa.
- Participar en transacciones entre Thomson Reuters y empresas que son propiedad de alguien o que emplea alguien con quien tenemos una relación cercana. Puede ser un conflicto de intereses si usted o alguien con quien tiene una relación cercana posee más del 1 % de un cliente, proveedor o competidor

REUTERS/Tobias Schwarz

PREGUNTAS FRECUENTES

P: ¿Cómo define el Código una relación "cercana"?

R Para los propósitos del Código, entre las personas con las que usted tiene una relación "cercana" puede figurar cualquier persona que pueda influir o parecer influir en su juicio, por ejemplo:

- Un cónyuge, pareja, padre o persona con la que está saliendo.
- Familiares directos (padres, hijos, hermanos, abuelos o nietos).
- Suegras y suegros, yernos y nueras, cuñados y cuñadas.
- Primos, tíos, tías, sobrinos, sobrinas.
- Cualquier persona que viva en la misma casa con usted.

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Creo que mi gerente está saliendo con una compañera de trabajo. ¿Eso está permitido?

R No es apropiado que un gerente salga con uno de sus subordinados directos u otra persona que esté subordinada en su grupo. Incluso si la relación parece ser consensual, tener a una persona en una posición de poder sobre el otro podría dar lugar a un conflicto de intereses. Cualquier inquietud debe abordarse en RR. HH.

Oportunidades corporativas

Es posible que no aprovechemos ninguna oportunidad que se haya creado o descubierto mediante el uso de propiedad, información u otros recursos de la empresa o mediante nuestro cargo en la empresa. Esto significa que nosotros:

- Utilizamos la propiedad de la empresa, la información de la empresa y nuestro cargo solo a fin de fomentar los intereses de la empresa y no para beneficio personal.
- Reconocemos cuándo un producto, servicio, invento o una conexión comercial podría ser de interés para Thomson Reuters y lo comunicamos a la empresa.

Empleo externo

Aceptamos empleos externos solo si no interfieren en nuestro juicio o capacidad para realizar nuestras tareas laborales en Thomson Reuters. Es necesario divulgar el empleo externo a su gerente o al Equipo de Cumplimiento de la Compañía, y es importante para garantizar que su puesto no interfiera ni entre en conflicto con su función en TR o nuestro trabajo con un socio o cliente. Esto significa que, mientras trabajamos para Thomson Reuters, cada uno de nosotros:

- Garantiza que nuestro empleo o compromiso con otra empresa no afecte nuestro trabajo en Thomson Reuters.
- No acepta el trabajo si nos obliga a divulgar de manera incorrecta la información confidencial o privada de la empresa.
- No compite con Thomson Reuters ni trabaja para nuestros competidores.
- No utiliza los recursos de la empresa ni el tiempo a fin de realizar trabajos para segundos empleos, negocios personales, pertenencia a directorios o puestos cívicos.

Ejercer la ley en nombre de Thomson Reuters

Thomson Reuters emplea a muchas personas con títulos de abogado que también pueden estar autorizadas a ejercer la ley. Es importante recordar que solo los abogados de la empresa en la Oficina del Responsable de Asuntos Legales (GCO, por su sigla en inglés) o aquellos que trabajan bajo la dirección y supervisión del GCO pueden ejercer la ley o proporcionar asesoramiento legal en nombre de Thomson Reuters.

Esto significa que mientras trabaja en Thomson Reuters, los empleados y contratistas que no cumplen con los criterios anteriores no podrán, entre otras cosas:

- Establecer una relación entre abogado y cliente en nombre de Thomson Reuters
- Proporcionar asesoramiento u orientación legal cuando se requieren habilidades legales especializadas, de modo que exista una representación implícita de la autoridad o competencia para ejercer la ley
- Presentarse como abogado de la empresa, lo que significa indicar de cualquier manera a cualquier otra persona que es competente, está autorizado o disponible para ejercer la ley en nombre de la empresa

Si no está seguro de si cumple con los criterios para ejercer la ley en nombre de Thomson Reuters, comuníquese con el equipo de Cumplimiento comercial.

REUTERS/Kim Kyung-Hoon

Unirse a la junta directiva de otra empresa

Los empleados están autorizados a formar parte de la junta directiva de empresas familiares privadas y otras organizaciones que no tienen relación con Thomson Reuters o nuestros negocios. Los empleados deben recibir la aprobación del equipo de Cumplimiento comercial antes de aceptar una cita en la junta de cualquier organización cuyos intereses puedan entrar en conflicto con los intereses de Thomson Reuters. Ningún empleado puede ser director de otras empresas que coticen en bolsa, a menos que reciba una aprobación del Jefe de Cumplimiento de Thomson Reuters.

Conflictos de intereses organizacionales

Al tratar con el gobierno, evitamos situaciones que podrían dar a Thomson Reuters una ventaja competitiva injusta o que podrían afectar nuestra capacidad para realizar el trabajo de manera objetiva como personas. Esto significa que nosotros:

- Seguimos todos los requisitos del Reglamento de la ley sobre adquisiciones federales (FAR, por su sigla en inglés) en Estados Unidos y regulaciones similares en todos los demás países donde hacemos negocios.
- Trabajamos de buena fe para abordar y resolver cualquier reclamo de conflicto de intereses organizacional.

Recordamos que muchos conflictos o conflictos potenciales en realidad se pueden resolver si se divulgan adecuadamente de manera oportuna. Consulte la sección **Cómo tomar decisiones éticas** para obtener orientación sobre el manejo de posibles conflictos de intereses y **Busque ayuda** si alguna vez no está seguro de un posible conflicto.

Trato justo y honesto

Confían en que nosotros... . .

...compitamos de manera vigorosa, justa y abierta.

¿Por qué es importante?

Las prácticas anticompetitivas perjudican a los clientes y distorsionan los mercados. Estas prácticas dañan gravemente nuestras relaciones con los clientes y los socios al erosionar su confianza fundacional. Las leyes sobre competencia y antimonopolio prohíben realizar acuerdos con competidores, clientes, proveedores u otros terceros que limiten la competencia. Si bien las leyes sobre competencia son complejas y dinámicas, se espera que conozcamos la ley en esta área. Si no actuamos de forma legal, podemos dañar la reputación de la empresa y dejar a Thomson Reuters y a nosotros mismos expuestos a la posibilidad de multas sustanciales e incluso un proceso judicial.

Cómo trabajamos

Prácticas comerciales justas

Tratamos a nuestros competidores, clientes, proveedores, socios y titulares de valores con imparcialidad y respeto. Esto significa que nosotros:

- Cumplimos con la letra y el espíritu de las leyes aplicables.
- Recomendamos solo productos, servicios y soluciones que creemos que son los adecuados para las necesidades de cada cliente.
- Somos transparentes y directos en todas las contrataciones.
- Adjudicamos contratos basados en el mérito y en puntos de referencia claramente definidos.
- Proporcionamos documentación precisa y oportuna.
- Cumplimos con lo que prometemos.
- Somos honestos y precisos en las afirmaciones de publicidad y marketing, lo que evita la exageración, la tergiversación y la ambigüedad.
- Tenemos especial cuidado al hacer declaraciones comparativas y no menospreciamos ni criticamos injustamente los productos o servicios de un competidor.
- No reunimos inteligencia competitiva de maneras ilegales o poco éticas (consulte **Inteligencia competitiva**).

Competencia y antimonopolio

Cumplimos con todas las leyes sobre competencia y antimonopolio que se aplican a nosotros, evitando situaciones que podrían ponernos en riesgo de incluso parecer infringir estas leyes. Esto significa que no participamos en conversaciones con competidores para:

- Fijar precios
- Dividir oportunidades de ventas o territorios
- Aceptar no persuadir clientes entre nosotros
- Boicotear o negarnos a vender un producto en particular a un determinado cliente, proveedor o distribuidor
- Manipular licitaciones
- Compartir información confidencial sobre precios, ganancias, costos, términos de venta, términos de crédito, clientes, descuentos, ascensos, planes estratégicos o de marketing, fusiones y adquisiciones, o cualquier otra información delicada.

Debido a que las leyes sobre competencia y antimonopolio son tan complejas y existen algunas excepciones y variaciones de país a país, debe consultar al equipo de Cumplimiento comercial antes de tomar cualquier medida que pueda considerarse anticompetitiva.

REUTERS/Beawiharta

Consulte el **Departamento Jurídico y de Cumplimiento en la Intranet** para obtener información sobre la Política de inteligencia competitiva, las pautas de competencia, la creación de mejores documentos, el volante de resumen sobre competencia justa y otros.

Busque consejo antes de actuar

A menudo, negociamos acuerdos con clientes, proveedores y distribuidores. Para evitar problemas antimonopolio, solicite asesoramiento de un abogado de la empresa antes de:

- Usar los precios de los clientes (como los grandes descuentos) o los términos de la licencia para mantener fuera u obstaculizar indebidamente a los competidores.
- Vender cualquier cosa por debajo del costo.
- Amarrar la venta de cualquier producto, servicio o descuento a otro producto.
- Ingresar un acuerdo de negociación exclusiva o de bloqueo.
- Tratar a los clientes, proveedores o distribuidores de manera inequitativa por los mismos productos.
- Restringir a un distribuidor según a quién se puede vender y a qué precio o aceptar una restricción similar en Thomson Reuters donde revendemos productos o servicios de terceros.
- Imponer cualquier restricción de no competencia u otra restricción similar, o aceptar una restricción similar en Thomson Reuters.

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Recientemente asistí a una conferencia, y una empleada de un competidor entabló una conversación conmigo sobre un nuevo producto que acaban de lanzar. Ella no dijo nada sobre precios ni ganancias, pero me sentí incómodo. ¿Qué debo hacer en esta situación?

P Si no se siente cómodo con una conversación con un competidor, lo mejor es salir de esa conversación lo más rápido y con la mayor elegancia posible. Recuerde, aunque dicha empleada no reveló precios ni otra información delicada, es posible que haya dicho algo que podría parecer infringir las leyes antimonopolio a alguien que esté escuchando. Comuníquese con un abogado de la empresa si necesita más aclaraciones o si desea confirmar que no sucedió nada que podría ser o podría parecer una infracción.

Trabajar en nuestros mercados globales

Confían en que nosotros... . .

...actuemos como ciudadanos responsables en el mercado global, confiando en nuestro desempeño e innovación, no en sobornos u otras prácticas corruptas, para ganar negocios.

¿Por qué es importante?

Los sobornos, la corrupción y los pagos ilegales tienen un impacto profundamente dañino en nuestra sociedad. Pueden dañar economías, desestabilizar gobiernos y socavar la confianza pública. Este tipo de acciones pueden provocar que se prohíba a Thomson Reuters participar en licitaciones por contratos. Además, pueden dar lugar a multas para las personas y para la empresa e incluso penas de cárcel. Como un equipo de miles de profesionales que trabajan en todo el mundo, tenemos tanto el poder como la obligación de luchar contra el soborno y la corrupción donde sea que nos enfrentemos a ellos. Al aceptar esta responsabilidad con los socios comerciales con los que participamos a diario, seguimos reforzando la reputación de Thomson Reuters. También protegemos las comunidades donde trabajamos y ayudamos a nivelar el campo de juego, ya que debemos ganar en los méritos de nuestro desempeño como personas y como empresa.

Cómo trabajamos

Cómo evitar el soborno y la corrupción

No toleramos el soborno ni la corrupción en ninguna forma. Esta política se aplica a los sectores públicos y privados. Tomamos medidas razonables para garantizar que los socios comerciales que contratamos no realicen acciones ilegales o poco éticas cuando actúen en nuestro nombre. Esperamos que todos los socios comerciales de Thomson Reuters cumplan con estos estándares, entendiendo que nos pueden considerar responsables de sus acciones, las cuales, ya sean buenas o malas, afectan a la empresa. Esto significa que nosotros:

- No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni comisiones clandestinas.
- No realizamos pagos de facilitación ni "pagos compensatorios", aunque sean legales en el país donde los solicitan.
- Informamos a nuestro gerente y al equipo del Departamento de Cumplimiento comercial si nos ofrecen un soborno, si nos solicitan un soborno o un pago de facilitación.
- Ofrecemos o aceptamos únicamente gastos razonables de hospitalidad y negocios.
- Registramos todos los pagos y recibos de manera honesta y precisa.
- Llevamos a cabo un nivel de debida diligencia adecuado al riesgo antes de involucrar a los socios comerciales.

REUTERS/Edgar Su

- Comunicamos nuestra Política antisoborno y anticorrupción a los socios comerciales al comienzo de nuestra relación comercial y, a partir de ese momento, según proceda.
- Estamos atentos a las señales de advertencia, como descripciones vagas de pagos o servicios, solicitudes de pago a cambio de aprobaciones, o signos de sobrefacturación o facturación falsa.
- Mitigamos o terminamos las relaciones comerciales según corresponda si nos damos cuenta de que un socio comercial puede haber infringido nuestros estándares.
- Informamos cualquier infracción o inquietud conocida o sospechada

Si tiene alguna pregunta sobre sobornos o corrupción, **Busque ayuda.**

Política antisoborno y anticorrupción

Administración de la Política de Ventas y Socios Comerciales Gubernamentales en la Intranet

Identificación de funcionarios públicos

Nuestra política sobre soborno y corrupción se aplica tanto al sector público como al privado. Sin embargo, tratar con funcionarios públicos representa un riesgo particularmente alto debido a las estrictas reglas y regulaciones que a menudo se aplican a dar algo de valor a un funcionario público. Algunos funcionarios públicos son fáciles de identificar, pero otros pueden no serlo. Los funcionarios de gobierno pueden incluir:

- Funcionarios electos
- Funcionarios policiales y judiciales
- Funcionarios de aduanas
- Inspectores
- Empleados de instalaciones gubernamentales
- Personal militar y equipos de apoyo
- Empleados de servicios públicos
- Empleados de entidades estatales o controladas por el estado, como algunas firmas petroleras, universidades y empresas de medios de comunicación

Las muchas formas de soborno

Los sobornos pueden tomar la forma de cualquier cosa de valor que se ofrece o se da a cambio de, o como recompensa por, un trato favorable. Existen muchas interacciones comerciales que pueden ir de legítimas a corruptas cuando están motivadas por la intención de obtener un trato favorable, que incluye proporcionar o aceptar:

- Efectivo (o equivalentes de efectivo como acciones)
- Pagos de facilitación
- Regalos, atenciones sociales u hospitalidad no razonables
- Rebajas, descuentos o comisiones inexplicables o excesivos
- Préstamos
- Facturas por gastos disfrazados
- Bienes y servicios excesivos para uso personal
- Uso gratuito de los servicios o las instalaciones de Thomson Reuters
- Favores (como la contratación de un pariente)
- Donaciones de beneficencia
- Prácticas remuneradas o no remuneradas
- Ofertas de trabajo o promesas de empleo futuro

PREGUNTAS FRECUENTES

P: ¿Qué es un pago de facilitación o "pago compensatorio"?

R Un pago de facilitación o pago "compensatorio" es un pequeño pago hecho a un empleado público para asegurar lo que debería ser una acción rutinaria, como procesar una visa, emitir un permiso o proporcionar un servicio público. Esto no incluye los pagos oficiales, como aquellos en los que una agencia gubernamental tiene un cronograma de tarifas publicado para un servicio igualmente disponible para cualquier persona y proporciona un recibo. Thomson Reuters prohíbe a sus empleados y representantes realizar pagos de facilitación, incluso si hacerlo es legal en el país donde se realiza el pago. Si no está seguro de si algo califica como un pago de facilitación o si cree que dicho pago es necesario para avanzar en los objetivos comerciales legítimos, debe **Buscar ayuda.** Del mismo modo, si debe realizar un pago de facilitación para proteger su libertad o seguridad, debe notificar a su gerente lo antes posible y sepa que tales eventos extraordinarios no se tratarán como infracciones de las políticas.

Regalos y atenciones sociales

Usamos nuestro mejor juicio al dar y recibir regalos para evitar incluso la apariencia de una influencia inapropiada. Esto significa que nosotros:

- Garantizamos que todos los regalos, las comidas, los servicios y las atenciones sociales que brindamos o recibimos son poco frecuentes y de valor no excesivo.
- Cumplimos con las leyes y regulaciones aplicables dondequiera que hagamos negocios.
- Nos rehusamos a dar o aceptar regalos en efectivo.
- Nos negamos a dar o aceptar ciertos equivalentes de efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo, certificados de regalo y honorarios) que superen los USD 100, a menos que lo apruebe su gerente, RR. HH. o el equipo de Cumplimiento comercial.
- No damos ni aceptamos nada de valor si parece obligar a alguien a actuar de una determinada manera o si avergonzaría a cualquiera de las partes si se hiciera público.
- Sabemos que cuando un funcionario de gobierno está involucrado, no podemos ofrecer ni aceptar regalos, comidas, servicios o actividades sociales sin la aprobación previa del equipo de Cumplimiento comercial.
- En ningún caso, conectaremos un artículo de valor, lo que incluye regalos y viajes, a un acto oficial de un funcionario de Gobierno.
- Conocemos las políticas de regalos pertinentes que rigen nuestros negocios (y recordamos que algunas pueden tener políticas más restrictivas) y las políticas de cualquier persona que pueda recibir un regalo de nuestra parte y nos aseguramos de que no se infrinjan esas políticas. Hable con el equipo de Cumplimiento comercial si es necesario.
- Entendemos que, en algunos países, sería ofensivo devolver o rechazar un regalo y que, en tales situaciones, podemos aceptarlo en nombre de Thomson Reuters y consultar a nuestro gerente sobre cómo se debe tratar este caso.

Si tiene alguna pregunta sobre si algún regalo, comida, servicio o atención social sería aceptable según el Código, **Busque ayuda**.

Política antisoborno y anticorrupción

¿Qué es un regalo aceptable?

Determinar qué es "de valor no excesivo" requiere su juicio de buena fe. Puede cambiar dependiendo de la situación.

Los regalos y las atenciones sociales aceptables generalmente incluyen:

- Artículos promocionales con logotipos de la empresa.
- Comidas y entretenimiento de valor modesto cuando se realizan negocios.
- Entradas a un evento deportivo o cultural local
- Regalos de valor nominal que habitualmente se entregan en días festivos nacionales.
- Premios otorgados o recibidos al azar a través de rifas, concursos o eventos de la industria.

Los regalos y las actividades sociales inaceptables generalmente incluyen:

- Efectivo o determinados equivalentes de efectivo.
- Eventos, viajes o comidas donde no hay un objetivo comercial claro.
- Cualquier cosa de valor que dé o reciba de un funcionario de gobierno.

Las decisiones importan

Si no está seguro de si debe ofrecer o aceptar un regalo, pregúntese:

- **¿Cuál es la intención detrás del regalo?**
- **¿Se sentiría incómodo o avergonzado si alguien más se enterara?**
- **¿El obsequio se realiza fuera del lugar de trabajo para que otros no lo sepan?**
- **¿El destinatario tiene una política que lo prohibiría?**
- **¿El regalo está respaldado por la documentación?**
- **¿Parece correcto? ¿O hay algo que no encaja?**

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Contratamos a un agente local con buenas conexiones para ayudarnos a asegurar un contrato gubernamental. Él quiere darle una botella de licor caro al funcionario público que firmó el contrato e insiste en que es costumbre hacerlo. ¿Podríamos meternos en problemas por eso?

R Sí. A Thomson Reuters la pueden considerar responsable de las acciones de los agentes que contratamos. Debe decirle al agente desde el comienzo que no debe dar regalos a un funcionario público. Lo que es más importante, antes de contratar a esa persona, es realizar la debida diligencia con el agente y obtener una garantía contractual de que no se realizarán pagos indebidos en nombre de Thomson Reuters.

Sanciones, embargos y controles de exportación

Las sanciones y los controles de exportación pueden ser extremadamente complejos y cambiantes. Como empresa conocida por proporcionar recursos e información que permiten a nuestros socios enfrentar asuntos legales difíciles, es aún más imperativo que entendamos y acatemos estas leyes y regulaciones. Es por eso que debemos respetar todas las restricciones de exportación aplicables a nosotros.

Esto significa que nosotros:

- Comprendemos nuestras funciones individuales cuando hacemos negocios en varias partes del mundo, con clientes potenciales y socios comerciales, incluidas las leyes de Cumplimiento comercial que se aplican a cada una de nuestras líneas de negocios.
- Conocemos la lista actual de países sancionados o embargados (ver **Controles Comerciales y Sanciones en la Intranet**).
- Realizamos un análisis previo detallado en socios, clientes y posibles clientes.
- Sistemáticamente revisamos a los clientes potenciales y actuales, y a los socios comerciales en la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Ministerio de Hacienda de EE. UU. (comúnmente conocida como lista de "OFAC SDN") y listas similares en otros países.
- No hacemos negocios no autorizados con una organización o persona sancionada.
- Conocemos los procedimientos adecuados para los productos o servicios que exportamos.
- Nos mantenemos atentos a las señales de alerta, como los pagos realizados a través de varias cuentas, solicitudes de que los pagos se realicen en momentos extraños o en cantidades extrañas, y solicitudes de reembolsos en formularios que son diferentes del pago utilizado originalmente.

Si tiene alguna pregunta sobre sanciones o controles de exportación, **Busque ayuda**.

Manual y Políticas de Controles Comerciales en la Intranet

REUTERS/Jason Lee

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Recientemente, uno de mis clientes preguntó si algunos empleados de su organización que trabajan en un país sancionado podían suscribirse a uno de nuestros productos de software en línea. ¿Podemos agregarlos como suscriptores, ya que no estaríamos exportando un producto físico?

A Lo más probable es que no. Los controles de exportación cubren los software, así como los hardware y los equipos. También parece que su cliente puede estar representando a personas o entidades de ese país sancionado. **Busque ayuda** antes de realizar cualquier acción.

Regulaciones contra el lavado de dinero

El lavado de dinero es el proceso mediante el cual los fondos generados a través de actividades delictivas (como terrorismo, narcotráfico o fraude) se procesan a través de transacciones comerciales para ocultar la fuente de los ingresos, evitar los requisitos de generación de informes o evadir impuestos. Seguimos todas las leyes contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo que son aplicables a nosotros y no justificamos ni facilitamos el lavado de dinero. Esto significa que nosotros:

- Enfatizamos la importancia de conocer y entender con quién tratamos ("conocer a su cliente"), permanecer alertas ante posibles casos de lavado de dinero y notificar inmediatamente al equipo de Cumplimiento comercial de cualquier actividad sospechosa (sin informar al tercero en cuestión). La actividad sospechosa de los clientes o potenciales clientes puede incluir:
  - Renuencia a proporcionar información o documentación básica, así como información o documentación falsa.
  - Usar empresas instrumentales (empresas sin un fin comercial) o estructuras complejas o inusuales, particularmente dentro de jurisdicciones múltiples de alto riesgo.
  - Solicitar a Thomson Reuters que les proporcione confidencialidad.
- Reconocer que nuestras entidades reguladas tienen obligaciones agravadas y quienes trabajamos en nombre de esas empresas debemos asegurarnos de comprender y cumplir con estas obligaciones.

Esta página se dejó intencionalmente en blanco.

REUTERS/Ali Jarekji

La confianza importa *en nuestros activos e información*

Respetar nuestra propiedad intelectual y la de los demás *38*

Proteger la información confidencial y privacidad de los datos *42*

Usar sistemas de información y comunicación de manera responsable *46*

Proteger nuestros activos *48*

Respetar nuestra propiedad intelectual y la de los demás

Confían en que nosotros...

...protejamos toda propiedad intelectual contra el uso indebido, ya sea que pertenezca a Thomson Reuters o a otra persona.

¿Por qué es importante?

La propiedad intelectual es el alma de nuestro negocio. Desde los sistemas y las bases de datos que creamos para capacitar a nuestros clientes con información, hasta las noticias que escribimos para el público, los procesos que usamos en nuestros lugares de trabajo, la propiedad intelectual es vital para la identidad de nuestra empresa. Sabiendo lo importante que es para nosotros y para los demás, tenemos la obligación especial de proteger la propiedad intelectual que creamos y de defender toda propiedad intelectual contra el uso indebido. Al hacerlo, colocamos a nuestra empresa, a nuestros colegas y a nosotros mismos en la mejor posición para innovar y ganar en el mercado.

Cómo trabajamos

Reconocemos cuándo la propiedad intelectual debería pertenecer a Thomson Reuters y tomamos todas las medidas necesarias para protegerla. Esto significa que nosotros:

- Estamos de acuerdo, en la medida en que lo permite la ley, que Thomson Reuters posee toda la propiedad intelectual (y derechos relacionados) que creamos durante el curso de nuestro empleo, ya sea que la creemos en la oficina, en casa o en otro lugar, si está relacionada con el negocio de la empresa o creada con recursos de la empresa.
- Renunciamos o cedemos a Thomson Reuters todos los derechos morales que podamos tener en virtud de las leyes aplicables a la propiedad intelectual que creamos como empleados.
- Divulgamos rápidamente cualquier método, sistema, proceso, diseño, idea u otro trabajo patentable que creamos como empleados para que la empresa pueda tomar medidas a fin de protegerlos.
- Informamos cualquier uso no autorizado de los derechos de autor de la empresa, patentes, marcas comerciales u otra propiedad intelectual de la que tengamos conocimiento a un abogado de la empresa.
- Incluimos avisos de derechos de autor en todos los materiales, información, servicios u otros productos de Thomson Reuters destinados a ser públicos.

¿Qué son los derechos morales?

Los derechos morales son derechos relacionados con la propiedad intelectual e incluyen el derecho a ser reconocido como creador y el derecho a la integridad de cualquier obra creada. La exención o asignación en este Código está diseñada para garantizar que Thomson Reuters pueda tomar cualquier medida relacionada con los trabajos creados por usted durante su empleo con Thomson Reuters.

REUTERS/Athit Perawongmetha

Propiedad intelectual de otros

Respetamos la propiedad intelectual de terceros, incluidos los competidores, y no la utilizamos de ninguna manera que infrinja la ley o nuestros valores. Esto significa que nosotros:

- Cuando es necesario, obtenemos un permiso por escrito para usar o copiar los derechos de autor, patentes, marcas comerciales u otra propiedad intelectual, obtener licencias de terceros o, si las circunstancias lo requieren, comprar la propiedad intelectual directamente.
- Garantizamos que los acuerdos de licencia permitan la copia o distribución cuando sea necesario y no perjudiquen los derechos de la empresa antes de copiar o distribuir software de terceros.
- Garantizamos que la propiedad intelectual pertenece a Thomson Reuters cuando la crean terceros o contratistas para nosotros, siempre que la ley lo permita.
- Consultamos con un abogado de la empresa si tenemos dudas sobre alguna cuestión de propiedad intelectual.

¿Qué es la propiedad intelectual?

Algunos ejemplos de propiedad intelectual incluyen:

- El nombre de Thomson Reuters y las marcas que utilizamos
- Logotipo
- Derechos de autor
- Patentes
- Marcas de servicio
- Secretos comerciales
- Innovaciones
- Software
- Procesos
- Diseños
- Ideas
- Imágenes
- Datos

PREGUNTAS FRECUENTES

P: A mi equipo le gustaría utilizar la información guardada en una base de datos pública para un próximo proyecto. ¿Esto está permitido en virtud de la política de Thomson Reuters?

R Aunque parezca ser accesible para el público, parte de la información puede estar sujeta a la protección de la propiedad intelectual. Comuníquese con Cumplimiento comercial para obtener orientación.

P: El otro día manejaba a casa desde el trabajo y se me ocurrió una idea para mejorar uno de nuestros productos. En definitiva, ¿me pertenece a mí o a Thomson Reuters?

R Esta idea es propiedad intelectual de Thomson Reuters, ya que es probable que sea el resultado del conocimiento, los recursos y las oportunidades que se obtienen a través de su empleo en la empresa. Si cree que es una idea viable, debe compartirla con su gerente.

Inteligencia competitiva

Vivimos nuestros valores de rendimiento e innovación esforzándonos por comprender mejor a nuestros competidores a través de extensos estudios e investigaciones. Obtenemos información sobre nuestros competidores solo a través de canales legales y éticos. Además de seguir nuestras reglas sobre el respeto de los derechos de propiedad intelectual de otros, esto significa que:

- Entendemos y respetamos todas las leyes y normas aplicables antes de participar en la recopilación de inteligencia competitiva.
- No distribuimos datos u otra información delicada sobre un competidor si la recibimos o si accedimos a ella en circunstancias que pueden incumplir cualquiera de nuestras Pautas de inteligencia competitiva.
- Nunca falsificamos nuestra identidad personal o de la empresa para obtener acceso al producto o servicio de un competidor.
- No incumplimos los términos del contrato ni alentamos a terceros a hacerlo para ayudar a Thomson Reuters a obtener inteligencia competitiva.

Antes de buscar o utilizar inteligencia competitiva, asegúrese de comprender nuestras Pautas de Inteligencia Competitiva. Comuníquese con el equipo de Cumplimiento comercial si tiene alguna pregunta sobre cómo aplicar estas pautas.

La Política de inteligencia competitiva, la Política de inteligencia competitiva para terceros, la lista de verificación para la recopilación de inteligencia competitiva en línea y otros se pueden encontrar en el **Departamento Legal y de Cumplimiento en la intranet**.

REUTERS/Ina Fassbender

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Me acabo de integrar a Thomson Reuters, yo trabajaba para un competidor y tengo conocimiento sobre algunos de los procesos de este competidor. Parte de esta información es confidencial, y otras, creo, no lo es. ¿Qué puedo usar en mi trabajo o compartir con mis colegas de Thomson Reuters?

R No debe conservar ni compartir documentos, en cualquier formato, relacionados con los negocios del competidor que poseía como empleado de ese competidor. Incluso en el caso de la información que simplemente recuerda, si la información es confidencial, tiene una obligación legal personal con su anterior empleador para protegerla de la divulgación, tal como lo haría con la información confidencial de Thomson Reuters si deja la empresa para irse a trabajar con un competidor. Compartir dicha información con Thomson Reuters también podría ponerlo a usted y a nosotros en riesgo legal. Para la información que recuerde que cree que no es confidencial, lo mejor es comunicarse con el equipo de Cumplimiento comercial antes de revelarlo a alguien.

Proteger la información confidencial y privacidad de los datos

Confían en que nosotros...

...protejamos la confidencialidad y privacidad de la información que poseemos y evitemos que se acceda, comparta o pierda de forma inapropiada.

¿Por qué es importante?

Nuestra ventaja competitiva depende de la seguridad, privacidad e integridad de la información que poseemos, ya sea que esa información nos pertenezca a nosotros o a otros. La forma en que manejamos la información confidencial y personal nos diferencia de nuestra competencia, y si nos equivocamos, nuestros clientes, colegas y empresa podrían sufrir. El manejo inadecuado podría perjudicarnos en el mercado, dañar a los consumidores, dejarnos vulnerables a sanciones civiles y penales, impedir nuestra innovación, obstaculizar nuestro rendimiento y, finalmente, dañar nuestras relaciones comerciales.

Cómo trabajamos

Información confidencial

Como parte de nuestro trabajo o puesto, podemos conocer o tener acceso a información no pública o privilegiada relacionada con negocios, operaciones, clientes o socios comerciales de Thomson Reuters. Si esta información no es de dominio público, debemos tratarla como confidencial. No debemos compartir información confidencial con nadie, incluidas las personas dentro de Thomson Reuters, a menos que haya una necesidad legítima de saber y estemos autorizados a hacerlo.

La información confidencial o estrictamente confidencial incluye algunos de nuestros activos más valiosos, como los siguientes ejemplos:

- Secretos comerciales
- Políticas de precios e información
- Planes comerciales u operativos estratégicos, incluidos los planes de fusión, adquisición o desinversión
- Información financiera no pública sobre Thomson Reuters o nuestros empleados, clientes o socios comerciales.
- Información no pública sobre otra organización o persona de la que nos enteramos en el curso de nuestro trabajo o como resultado de nuestro puesto

Los periodistas de Reuters deben respetar las políticas y los requisitos del Manual de periodismo y buscar la orientación de su gerente o un abogado de la empresa.

Manual de periodismo en la intranet

- Nuevos productos, marcas o estudios de marketing, desarrollos, planes o pronósticos.
- Información del cliente, como detalles de contacto, especificaciones, preferencias y listas de suscripción.
- Contratos y acuerdos, incluidos los términos como fechas de vencimiento, disposiciones de exclusividad y condiciones financieras.
- Información legal, como datos o información cubiertos por privilegio legal.

REUTERS/Carlos Barria

- Datos que Thomson Reuters tiene la obligación legal o contractual de proteger (por ejemplo, datos de tarjetas de crédito, registros de atención médica o información de identificación personal).
- Información sobre nuestros sistemas de TI e infraestructura.

Prácticas importantes de seguridad de la información

Hay muchas maneras de proteger los datos de manera efectiva. Por ejemplo:

- Recuerde que los servicios públicos de mensajería instantánea, como WhatsApp y Signal, no están aprobados para realizar negocios de TR
- Coloque los documentos confidenciales en archivos o cajones cerrados con llave.
- Use trituradoras o contenedores de trituración seguros cuando deseche información confidencial.
- Use protección de contraseña en computadoras y otros dispositivos, y para documentos confidenciales, hojas de cálculo y presentaciones.
- Use encriptación cuando se almacene y transmita cualquier archivo o documento que contenga información confidencial.
- Tenga cuidado a la hora de acceder a información en áreas donde los miembros del público u otras personas no autorizadas, incluidos otros colegas, podrían verla.
- Haga una copia de seguridad de los dispositivos con frecuencia.
- Tenga precaución cuando se conecte a Wi-Fi público y utilizar una red privada virtual (VPN).
- Informe inmediatamente sobre computadoras portátiles y otros dispositivos dañados o perdidos, incidentes de seguridad y brechas de datos personales a **security@thomsonreuters.com**

Protección de datos y privacidad

Muchos países tienen leyes y regulaciones sobre protección de datos y privacidad que rigen la recopilación, el uso, la conservación y la transferencia de cierta información sobre las personas. Esta es un área del derecho que cambia rápidamente y, cada uno de nosotros, debe consultar los recursos mencionados en esta sección del Código o comunicarse con el equipo de Cumplimiento comercial con cualquier pregunta relacionada con la recopilación, la transferencia, la conservación o el uso adecuados de información sobre las personas y nuestros clientes, proveedores, contactos de marketing, empleados, contratistas, consultores y otras personas.

Oficina de Privacidad en la Intranet

Manual y Políticas de seguridad de la información en la intranet

Usar y proteger nuestra información confidencial y otros datos

Hemos establecido políticas y prácticas de seguridad de la información y privacidad para proteger los datos, ya sea que nos pertenezca a nosotros, a nuestros clientes o a nuestros socios. Nuestro Programa de privacidad de Thomson Reuters se basa en el marco de la administración de privacidad y es supervisado por una Oficina de privacidad global dedicada dentro de Thomson Reuters. Esto significa que nosotros:

- Comprendemos nuestras funciones individuales cuando se recopilan datos en varias partes del mundo, además de clientes y socios comerciales, incluidas las leyes de protección de datos que se aplican a cada una de nuestras líneas de negocio.
- Releemos, comprendemos y seguimos nuestras políticas de privacidad internas cuando se trata del manejo de datos, incluidas nuestras políticas en la Oficina de privacidad de Thomson Reuters.
- Leemos, entendemos y respetamos el Manual y las Políticas de seguridad de la información cuando se trata de proteger datos.
- Comprendemos cómo se clasifican los datos en Thomson Reuters y, por lo tanto, cómo se deben manejar.
- Almacenamos información utilizando solo dispositivos de almacenamiento aprobados por la empresa.
- Recopilamos, utilizamos, retenemos y transferimos datos e información sobre personas de acuerdo con nuestra **Declaración de privacidad** externa y nuestra **Política de privacidad** interna, además de las leyes y regulaciones de privacidad y protección de datos aplicables
- Obtenemos la debida autorización antes de compartir cualquier información confidencial o personal, que puede incluir la obtención de una autorización por escrito y la firma de un acuerdo de confidencialidad u otro acuerdo.

Denunciar las filtraciones de datos

Cada vez que sepamos o sospechemos que se produjo una infracción de la seguridad de los datos, ya sea accidental o intencional, debemos informarlo ***inmediatamente*** a **security@thomsonreuters.com**. Hacerlo con prontitud puede mitigar los efectos de la infracción y ayudarnos a tomar las medidas correctas rápidamente para gestionar el incidente, proteger los datos y reducir el riesgo de futuras infracciones.

- Respondemos a las solicitudes de información sobre nuestras prácticas de manejo de datos siguiendo los procesos de la empresa para garantizar que lo hagamos de manera segura y adecuada.
- Nos aseguramos de estar familiarizados y de que cumplimos con las políticas de privacidad de la empresa.
- Protegemos la información confidencial de Thomson Reuters incluso después de que dejamos la empresa.

Oficina de Privacidad en la Intranet

Manual de seguridad de la información en la intranet

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Hace poco, un cliente me dijo que no desea recibir correos electrónicos de marketing de Thomson Reuters. ¿Qué debo hacer?

R Pueden realizarse solicitudes para rechazar correos electrónicos de marketing, llamadas telefónicas u otros en cualquier momento y deben aceptarse dentro de plazos específicos requeridos legalmente. Debe seguir los procedimientos operativos estándar de su negocio para manejar estas solicitudes o comunicarse con su equipo de marketing local de inmediato e informar que el cliente desea cancelar su suscripción a marketing.

P: Recibe una solicitud sobre nuestros procedimientos de recopilación de datos, junto con una solicitud para que la empresa tome medidas con respecto a los datos en cuestión. ¿Qué debe hacer?

A No debe rechazar la solicitud, ya que muchas leyes de privacidad otorgan a las personas el derecho a acceder a sus datos personales. En su lugar, debe remitir la solicitud inmediatamente a la Oficina de Privacidad a **privacy.enquiries@thomsonreuters.com** o al equipo de Cumplimiento comercial. Debe hacer esto tan pronto como reciba la solicitud, ya que puede haber límites de tiempo legalmente exigibles dentro de los cuales Thomson Reuters debe responder.

Transacciones con información privilegiada

Algunos de nosotros tenemos acceso a información importante desconocida para el público sobre Thomson Reuters, nuestros clientes, proveedores u otras empresas con las que Thomson Reuters hace negocios o está negociando una transacción o acuerdo importante. El uso indebido de información importante desconocida para el público podría dar lugar a infracciones a las leyes de información privilegiada y conllevar sanciones severas. Tenemos cuidado de tratar esta "información privilegiada" de manera legal y ética. Esto significa que nosotros:

- No intercambiamos ni alentamos a otra persona a comerciar con valores de Thomson Reuters o valores de otras empresas públicas mientras se encuentre en posesión de información importante desconocida para el público.
- No incurrimos en el "tipping": la divulgación de información importante desconocida para el público sobre Thomson Reuters u otras empresas públicas a otras personas, como familiares o amigos, que pueden comerciar basándose en la información o divulgarla a otros.

Política sobre información privilegiada en la intranet

Personas con acceso a información privilegiada

Hemos designado a ciertas personas como "personas con acceso a información privilegiada de Thomson Reuters" debido a su puesto, responsabilidades gerenciales o acceso o potencial acceso a información importante desconocida para el público sobre la empresa. Las personas con acceso a información privilegiada de Thomson Reuters están sujetas a restricciones adicionales relacionadas con la negociación de valores de nuestra empresa.

Información privilegiada

Si la información es "importante" y "desconocida para el público" depende de los hechos y las circunstancias. La información es importante, si está a disposición del público general, si se esperaría razonablemente que produzca un cambio significativo en (o tenga un efecto significativo en) el precio de mercado o el precio de cualquier valor. La información también es importante si tendría una influencia significativa en las decisiones de inversión de un inversionista razonable. La información no es pública si no se conoce o no está disponible para el público a través de una comunicación oficial de la empresa, como un comunicado de prensa, publicación en el sitio Web, presentación o distribución de valores a los accionistas, o mediante cobertura de medios ampliamente informada. Algunos ejemplos de información importante desconocida para el público pueden incluir:

- Resultados de ganancias y cualquier pronóstico o perspectiva financiera futura que no se haya divulgado públicamente.
- Cambios significativos en las operaciones o estrategias comerciales.
- Posibles adquisiciones o ventas significativas.
- Ciberseguridad u otros riesgos e incidentes relacionados con la tecnología, incluidas las vulnerabilidades y las brechas.
- Ganancias o pérdidas de los principales proveedores o clientes.
- Presentaciones o lanzamientos de productos o servicios nuevos y significativos.
- Cambios en la gerencia o en nuestro Directorio.
- Demandas significativas reales o inminentes o investigaciones importantes gubernamentales o regulatorias.

Si no está seguro de si cierta información se considera importante o desconocida para el público, consulte a un abogado de la empresa para obtener orientación antes de realizar cualquier transacción de valores.

Usar sistemas de información y comunicación de manera responsable

Confían en que nosotros . .

...respetemos los sistemas de comunicaciones de la empresa y que los usemos de manera adecuada para que funcionen de la manera más eficiente y efectiva posible.

¿Por qué es importante?

Casi todo el trabajo que Thomson Reuters realiza a diario se ejecuta de alguna manera a través de nuestros sistemas de información y comunicación. Cuando cada uno asume la responsabilidad personal por el uso adecuado de estos sistemas, protege la integridad de los datos que almacenamos y transmitimos, y garantiza que todos tengamos acceso rápido a los sistemas que necesitamos para ayudar a nuestra empresa a prosperar. Del mismo modo, el uso indebido nos deja a todos vulnerables a piratas informáticos, filtraciones de datos, interrupciones y comunicaciones erróneas, así como a repercusiones legales.

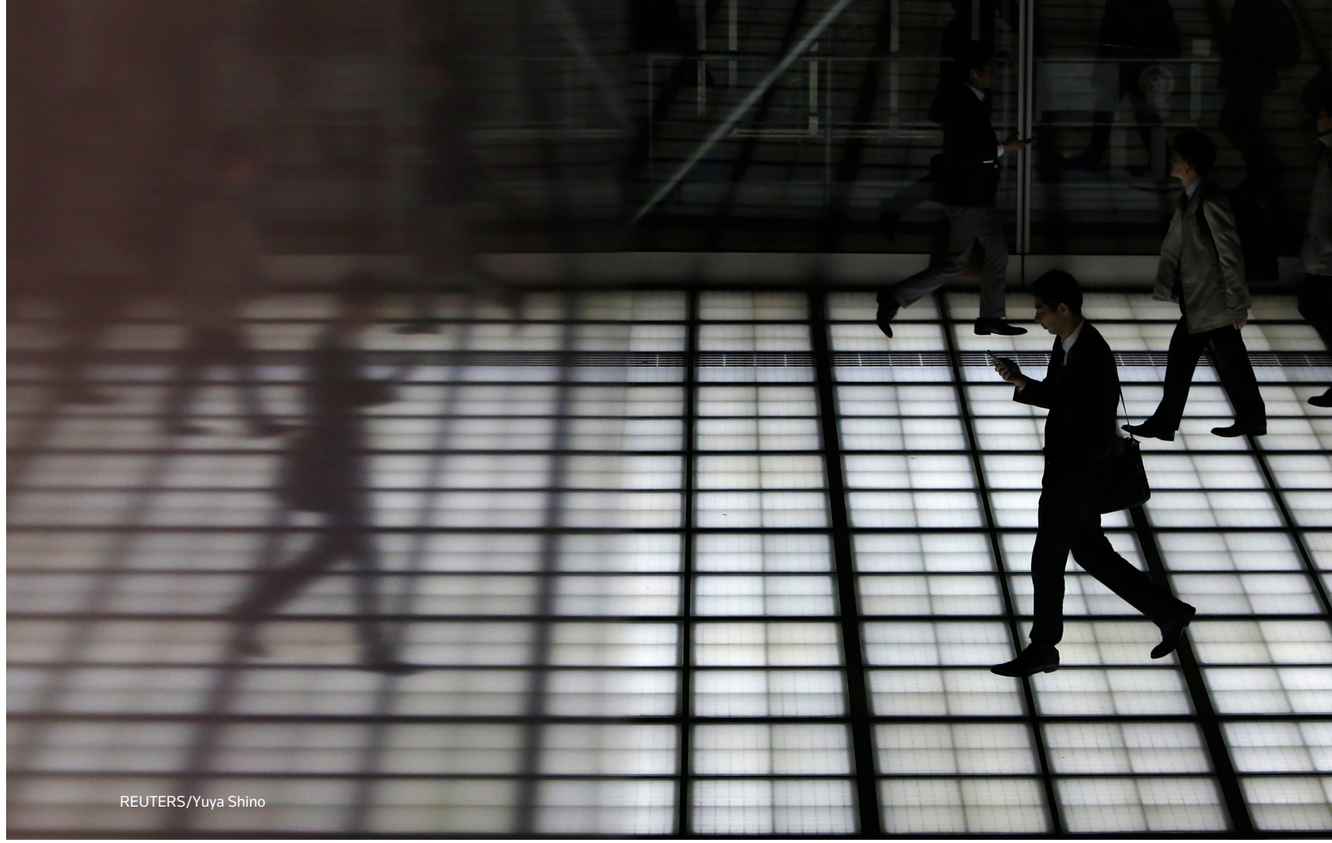
Cómo trabajamos

Usamos los sistemas de información y comunicación de la empresa de manera adecuada. Esto significa que nosotros:

- Limitamos el uso personal del correo electrónico, Internet y teléfonos.
- Cuando enviamos correos electrónicos o abrimos archivos adjuntos, seguimos el proceso de "pensar antes de hacer clic".
- No accedemos, descargamos ni enviamos material que sea ofensivo, hostigador, explícito o inadecuado para el trabajo.
- Nunca usamos, descargamos o redistribuimos software personal, no autorizado o protegido por derechos de autor en dispositivos de trabajo.
- Nunca compartimos las ID de usuario, las contraseñas, los detalles de acceso, software, los servicios o dispositivos de autenticación (por ejemplo, tokens de SecureID) que están destinados para uso individual a fin de obtener acceso a un sistema.
- Solo debe utilizar las herramientas y los dispositivos de colaboración autorizados de Thomson Reuters para realizar negocios oficiales de Thomson Reuters
- Las soluciones de mensajería instantánea de terceros, como WhatsApp y Signal, no están aprobadas para fines comerciales de Thomson Reuters
- Respetamos los controles de seguridad de la empresa y la información de acceso solo dentro de nuestro nivel autorizado.
- Nunca utilizamos dispositivos personales para almacenar o acceder a la información de la empresa.
- Nunca compartimos datos clasificados como estrictamente confidenciales, confidenciales o de uso interno con terceros.
- Evitamos declaraciones descuidadas, exageradas o inexactas que podrían ser fácilmente malinterpretadas o utilizadas contra Thomson Reuters en procedimientos legales.
- Reconocemos que algunas pautas pueden tener contrapuestos con tareas laborales específicas que algunos de ustedes realizan. Servicio de asistencia globalServicio de asistencia globalPara solicitar una excepción comercial a cualquiera de estas políticas o pautas, comuníquese con la **Mesa de Servicio Global de TR** para obtener instrucciones.
- Informe cualquier sospecha de brecha o incidente a security@thomsonreuters.com.

Manual y Políticas de seguridad de la información

Estándar de gestión de dispositivos móviles



REUTERS/Yuya Shino

PREGUNTAS FRECUENTES

P: ¿Puedo usar la dirección de correo electrónico de mi empresa para enviar correos electrónicos personales a mis amigos?

R Sí, siempre que limite esta práctica, siga nuestras pautas sobre material peligroso, ilegal e inapropiado, y no permita que interfiera en su trabajo. Al hablar de asuntos personales en los sistemas de la empresa, es importante recordar que cualquier mensaje que envíe o reciba a través de los sistemas y dispositivos de comunicación de la empresa, como correos electrónicos, publicaciones en redes sociales y mensajes de texto o SMS, puede ser propiedad de Thomson Reuters y la empresa puede acceder a ellos.

Monitoreo y registro

Cuando lo permita la ley aplicable, Thomson Reuters se reserva el derecho de monitorear y registrar el uso que usted haga de la información, las comunicaciones, la tecnología o la infraestructura de propiedad o suministrada por Thomson Reuters.

Proteger nuestros activos

Confían en que nosotros... . .

...usemos adecuadamente los activos de la empresa y los protejamos contra pérdidas, robos, uso indebido, daños y desperdicio.

¿Por qué es importante?

Las computadoras, los teléfonos, los suministros de oficina y las instalaciones de Thomson Reuters existen con el propósito de ayudarnos a todos a maximizar nuestro desempeño como personas, como equipo y como negocio. Al respetar estos activos, nos aseguramos de que sigan siendo accesibles y totalmente funcionales cuando nuestros clientes y colegas los necesiten. También ayudamos a asegurarnos de que el tiempo y los recursos de la empresa se utilicen en iniciativas positivas, no en solucionar problemas prevenibles.

Cómo trabajamos

Usamos los activos de la empresa solo para fines comerciales legítimos y autorizados. Consideramos que la apropiación indebida, el descuido o el despilfarro de activos es un incumplimiento de nuestro deber y que tomar los activos de propiedad de la empresa sin permiso es un robo. Esto significa que nosotros:

- Accedemos a sistemas o información de la empresa solo cuando estamos autorizados y habilitados para hacerlo.
- Nunca usamos activos de la empresa para actividades ilegales.
- Limitamos el uso personal de los activos de la empresa a cuando no interfiera en nuestro trabajo y no infrinja este Código.
- Prevenimos que terceros hagan un uso inapropiado de la propiedad de la empresa.
- Inmediatamente informamos cualquier pérdida, robo, mal uso, daño o desperdicio.
- Dejamos de usar todos los activos de Thomson Reuters en nuestra posesión o a los que tenemos acceso y los devolvemos si dejamos la empresa.

Seguridad global en la intranet

Seguridad de la información en la intranet

Nuestros activos

Algunos ejemplos de activos de Thomson Reuters incluyen:

- Computadoras, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y monitores
- Teléfonos, tabletas y otros dispositivos móviles
- Propiedad intelectual, como códigos de software, licencias, nombres de marcas, planes de negocios e inventos
- Edificios y otras propiedades físicas
- Material de oficina y equipos
- Listas e información de clientes, proveedores o distribuidores
- Memorandos, notas y otros documentos hechos por nosotros o por un socio comercial de un tercero

REUTERS/Mathieu Belanger

La confianza importa
en nuestros controles

Registros financieros precisos *50*

Administrar nuestros registros *52*

Autorización de contrato *54*

Los medios y el uso responsable de las redes sociales *56*

Registros financieros precisos

Confían en que nosotros... . .

...mantengamos registros que estén de acuerdo con las políticas contables de la empresa y los requisitos legales.

¿Por qué es importante?

Somos una empresa que cotiza en la bolsa, y nuestras operaciones globales requieren que cumplamos con diversas obligaciones de valores e informes financieros. Cuando cada uno asume la responsabilidad de garantizar que los registros financieros que manejamos sean precisos y completos, protegemos la reputación de integridad de la empresa y mantenemos nuestro compromiso de confianza. Los informes financieros confiables les permiten a los accionistas evaluar de manera justa nuestro desempeño, brindan a la administración información para asignar nuestros recursos de la manera más efectiva y previenen las infracciones.

Cómo trabajamos

Producimos registros precisos, justos y oportunos para la administración, los directores, los accionistas, los reguladores gubernamentales y otros. Esto significa que nosotros:

- Asumimos la responsabilidad personal de garantizar que todos los libros y registros, como las hojas de asistencia, los registros de ventas y los informes de gastos, sean completos, precisos y documentados.
- Nunca mantenemos registros no registrados, no divulgados o extraoficiales.
- No falsificamos ni distorsionamos los hechos de ninguna transacción.
- Registramos y divulgamos las transacciones de manera oportuna, con el respaldo de documentación.
- Ejercemos una diligencia razonable cuando aprobamos transacciones y gastos o firmamos documentos.
- Comprendemos la importancia de los controles internos y cumplimos constantemente con ellos.
- Pagamos los gastos relacionados con negocios con los fondos de la empresa solo si tenemos la autorización de nuestro gerente.
- Proporcionamos divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles en comunicaciones públicas y en informes o documentos que presentamos o enviamos a autoridades reguladoras de valores y bolsas de valores.
- Preparamos divulgaciones de acuerdo con los controles y procedimientos de divulgación de Thomson Reuters y otras políticas internas.

Controles y procedimientos de divulgación en la intranet

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Un contratista nos pide que le paguemos a una empresa por sus servicios en lugar de a él personalmente. Anteriormente lo habíamos contratado como persona individual. ¿Se permite esta situación?

R No. Los pagos a proveedores y contratistas deben estar respaldados por la documentación correspondiente. También deben ser precisos y completos, lo que incluye realizar pagos a la misma persona o empresa que contratamos.

Pagos de impuestos y registros

Tenemos la responsabilidad de asegurarnos de que existan procedimientos razonables para evitar que quienes actúen en nombre de Thomson Reuters (incluidos los empleados, agentes, contratistas, proveedores de servicios, distribuidores y otras personas asociadas) no faciliten deshonestamente o a sabiendas la evasión de impuestos (para nosotros o para aquellos con quienes hacemos negocios) en cualquier parte del mundo.

La evasión fiscal incluye actividades como: no registrarse como contribuyente en una jurisdicción local, declarar ingresos insuficientes, reclamar gastos no permisibles, emitir facturas por servicios no recibidos, poner fechas anteriores a documentos, fijar deliberadamente el precio de los activos o ayudar a trasladar activos/fondos sabiendo que se evadirá el impuesto como consecuencia de ello.

Plantear las inquietudes

Tenemos la responsabilidad de plantear inquietudes de buena fe sobre contabilidad, auditorías, divulgaciones o controles cuestionables. El Comité de Auditoría del Directorio de Thomson Reuters se compromete a facilitar los esfuerzos de los empleados para dar a conocer estas inquietudes y ha establecido procedimientos sobre cómo deben tratarse las quejas sobre contabilidad, controles contables internos, asuntos de auditoría y controles de divulgación. Esto incluye procedimientos para recibir, retener y procesar tales quejas, así como para la presentación confidencial y anónima de inquietudes.

Además, es ilegal ejercer una influencia fraudulenta, coaccionar, manipular o engañar a cualquier contador público o contador independiente que esté auditando nuestros estados financieros.

Busque ayuda para obtener más información, incluso sobre cómo enviar informes de forma anónima.

Protocolo para informes internos e investigación de una alegación de fraude en la intranet

Problemas de auditoría y contabilidad notificables

Debe informar puntualmente las quejas o inquietudes relacionadas con:

- Fraude o errores deliberados en la preparación, el mantenimiento, la evaluación o la revisión de cualquier estado financiero o registro de Thomson Reuters.
- Deficiencias o incumplimiento de los controles contables internos.
- Tergiversación o declaraciones falsas a un funcionario superior o contador con respecto a auditorías financieras o registros.
- Desviaciones de los informes completos y justos de la situación financiera de la empresa.

Fraude denunciable

Informe cualquier otro tipo de fraude o actividad deshonesta que haya visto o sospechado, como por ejemplo:

- Transacciones cuestionables con clientes, agentes, proveedores u otros consultores.
- Falsificaciones u otras alteraciones de documentos.
- Facturaciones que son más altas o más bajas que los precios acordados para productos o servicios.
- Pagos hechos por cualquier razón que no sea la descrita en un contrato.
- Pagos realizados a través de intermediarios que se desvían de las transacciones comerciales cotidianas.
- Transferencias a o depósitos en la cuenta bancaria de una persona en lugar de la empresa con la que contratamos.
- Malversación, robo o apropiación indebida de activos de la empresa o del cliente.
- Arreglos verbales con clientes o acuerdos escritos no autorizados que están fuera de un contrato oficial.
- Cualquier actividad destinada a influir injustamente en los pagos de comisiones.

Administrar nuestros registros

Confían en que nosotros... . .

...mantengamos y eliminemos adecuadamente los registros electrónicos y físicos.

¿Por qué es importante?

Como una empresa que se basa gran parte en la información, Thomson Reuters genera miles de registros comerciales todos los días, además de los registros financieros. Estos registros se deben crear, almacenar y eliminar de acuerdo con estrictos requisitos legales y regulatorios. Cuando podemos acceder a los registros de manera oportuna, proporcionamos un mejor servicio a nuestros socios comerciales y evitamos riesgos relacionados con auditorías, asuntos regulatorios o litigios. Al mismo tiempo, los registros mantenidos después de sus fechas de eliminación pueden crear riesgos evitables de seguridad de la información, de privacidad o legales.

Cómo trabajamos

Cuidamos, almacenamos, recuperamos y desechamos nuestros registros comerciales de acuerdo con la política de gestión de registros aplicable. Esto significa que nosotros:

- Organizamos constantemente nuestra presentación, almacenamiento y recuperación de información registrada física y electrónica.
- Usamos el método de almacenamiento adecuado especificado por requisitos legales, fiscales, regulatorios u operativos.
- Protegemos los registros de pérdida, daño o eliminación, y los respaldamos con frecuencia.
- Retenemos todos los registros relacionados con cualquier litigio pendiente o inminente o investigación gubernamental hasta que un abogado de la empresa indique lo contrario.
- Eliminamos todos los registros (electrónicos y físicos) de acuerdo con los programas de conservación y eliminación.

Puede ser un delito destruir o falsificar documentos o correos electrónicos relacionados con un proceso legal. Comuníquese con el equipo de Cumplimiento comercial si tiene preguntas sobre las políticas de conservación o si tiene preguntas legales sobre si debe conservar un documento.

Administración de Registros e Información en la Intranet

¿Qué es un registro?

Un registro es cualquier información registrada (electrónica o física) hecha o recibida y conservada por una organización en cumplimiento de las obligaciones legales o valor para el gobierno, o en las transacciones de los negocios.

REUTERS/Beawiharta

PREGUNTAS FRECUENTES

P: ¿Cuánto tiempo debo conservar los correos electrónicos?

R Si un correo electrónico no forma parte de un registro comercial y cumple con su objetivo comercial y no existe la obligación legal o regulatoria de conservarlo, se debe eliminar. Si un correo electrónico es parte de un registro comercial o existe una obligación legal o reglamentaria de conservarlo, debe eliminarlo de su cuenta personal de correo electrónico de trabajo y almacenarlo de manera adecuada para futuras referencias de la empresa (por ejemplo, en una carpeta de red del departamento relacionado con el registro). Nuestro programa de conservación de registros identifica cada categoría de registros por función comercial. La categoría de registro generalmente incluye lo siguiente:

- Una descripción de los tipos y las clases de registros que se conservarán.
- El momento en que comienza el período de conservación.
- La duración del período de conservación.

Si está sujeto a una "retención legal", siempre debe conservar los correos electrónicos hasta que un abogado de la empresa le notifique que el período de retención ha finalizado.

Autorización para contratar

Confían en que nosotros... . .

...firmemos contratos o acuerdos en nombre de Thomson Reuters solo si estamos autorizados.

¿Por qué es importante?

Thomson Reuters está sujeto a diferentes leyes y regulaciones en todos los lugares donde operamos. Incluso los pequeños errores o las comunicaciones erróneas realizadas en la contratación pueden significar que somos vulnerables a retrasos, acciones legales y multas. Estos problemas también pueden romper la valiosa confianza que hemos creado con nuestros clientes y socios comerciales. Cada uno de nosotros debería participar en el proceso de contratación solo si estamos autorizados y tenemos experiencia en hacerlo.

Contratos con gobiernos

Las leyes y regulaciones de contratación con el gobierno pueden ser complejas y, a menudo, están sujetas a cambios. La Política de cumplimiento de contratos con el gobierno de Thomson Reuters brinda orientación sobre la contratación con gobiernos. Para obtener orientación específica sobre su ubicación, consulte a un abogado de la empresa para verificar que usted está cumpliendo con las leyes, políticas y normas aplicables.

Cómo trabajamos

Nos esforzamos por entregar y recibir lo que se prometió en nuestros contratos y acuerdos. Esto significa que nosotros:

- Consultamos con el Departamento de Compras para obtener contratos de proveedores o distribuidores.
- Seguimos las políticas de adquisición que rigen la manera en que administramos los gastos y compromisos de la empresa con nuestros proveedores.
- Nos aseguramos de que cualquier acuerdo, propuesta o contrato sea revisado y debidamente autorizado y firmado por los firmantes y entidades legales correspondientes.
- No proporcionamos términos no estándar no aprobados o "cartas compromiso" no autorizadas a clientes o socios comerciales.
- Aseguramos documentación completa y precisa de los contratos, pedidos relacionados y estado del cliente en las aplicaciones para procesar cuentas de clientes.
- Seguimos las reglas que rigen la contratación pública cuando proveemos productos y servicios a los gobiernos.

Políticas de contratación del gobierno en la intranet

Políticas de Servicios Globales en la Intranet

REUTERS/Vivek Prakash

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Recibí la factura de un proveedor por un monto que excede mi límite de autoridad. ¿Puedo dividir el monto en dos pagos separados que sí puedo autorizar?

R No. La división de una factura en pagos separados para cumplir con un nivel de autorización se considera una elusión de nuestros controles internos. Si el monto del pago del proveedor excede su nivel de autorización, el aprobador del siguiente nivel en su cadena de gestión deberá aprobar el gasto.

Cartas compromiso no autorizadas

Las cartas compromiso no autorizadas son cartas, correos electrónicos, notas o acuerdos verbales no divulgados y no aprobados que varían los términos del contrato estándar. Pueden vincularnos a algo que no podemos entregar o exponernos a una responsabilidad no deseada. Pueden incluir:

- Salidas anticipadas o posibilidades de que el cliente finalice antes de que expire el contrato.
- Garantías de que el cliente alcanzará ciertos hitos.
- Declaraciones que contradicen de manera directa partes del contrato, especialmente las condiciones de pago.
- Compromisos sobre productos o servicios que Thomson Reuters no puede o no quiere proporcionar o realizar.
- Ofertas de productos o servicios gratuitos o con descuento.

Los medios y el uso responsable de las redes sociales

Confían en que nosotros... . .

...hablemos y publiquemos en las redes sociales en nombre de Thomson Reuters con cuidado y solo si estamos autorizados a hacerlo.

¿Por qué es importante?

Somos plenamente conscientes del poder de los medios y de nuestra responsabilidad de usarlos de forma inteligente. El precio de las acciones de nuestra empresa, nuestra reputación y nuestra capacidad para competir pueden verse afectados por la información que publicamos. Al ser conscientes de los riesgos y no parecer hablar en nombre de la empresa sin autorización, podemos ayudar a garantizar que la empresa transmita constantemente un mensaje preciso a su público objetivo y al mismo tiempo ejercer nuestro derecho individual de publicar de forma independiente en las redes sociales.

Cómo trabajamos

Si recibimos solicitudes de información de fuera de la empresa, incluso aparentemente simples, las derivamos a colegas autorizados a actuar como voceros de la empresa. Estos voceros:

- Manejan solicitudes de medios, accionistas, analistas financieros y autoridades gubernamentales.
- Revelan información según los requisitos de las autoridades reguladoras de valores y bolsas de valores.
- Se aseguran de que la información divulgada sea precisa y de que Thomson Reuters esté preparada para hacerla pública.

Apariciones en los medios y hablar en público

Si un empleado, habla en una conferencia, participa en un panel de discusión o realiza una entrevista en los medios de comunicación, se supone que está hablando en nombre de la empresa. Se requiere aprobación de su gerente y el equipo de comunicaciones para estas actividades externas. Se necesita la aprobación explícita del gerente y de las comunicaciones para cualquier empleado que desee hablar en una conferencia o evento, o que proporcione cualquier comentario a un miembro de la prensa. Si los medios de comunicación se comunican con usted inesperadamente, de manera presencial en una conferencia o bajo cualquier otra circunstancia, debe consultar al equipo de Comunicaciones antes de aceptar una entrevista. En algunos casos, es posible que necesitemos aclarar que las opiniones expresadas no representan la posición de Thomson Reuters; el departamento de Comunicaciones puede asesorar en estos casos.

Redes sociales

Como un proveedor líder de servicios de información de negocios, Thomson Reuters reconoce y alienta la participación activa en las redes sociales y las comunicaciones en línea. Lo hacemos de manera responsable. Esto significa que nosotros:

- Somos transparentes y, si escribimos sobre Thomson Reuters o sus productos, servicios o industrias, siempre revelamos que somos empleados, ya sea que hablemos en nombre de la empresa o a título personal.
- Si se escribe personalmente y existe algún riesgo de confusión, por leve que sea, dejamos en claro que las opiniones expresadas son personales y no representan las opiniones de la empresa.
- A menos que la empresa autorice a hacerlo, no revelamos información confidencial o delicada sobre la empresa o sus clientes, proveedores o distribuidores.
- Tenemos cuidado de evitar discutir los secretos comerciales, las contrataciones, los próximos lanzamientos de productos o cualquier otra información privada de la empresa.

REUTERS/Chance Chan

- Actuamos con sensatez y seguimos las Pautas sobre redes sociales si publicamos de manera externa sobre compañeros, clientes, proveedores, distribuidores u organizaciones asociadas.
- No creamos canales de redes sociales con la marca Thomson Reuters sin la aprobación del Comité de Supervisión Digital.
- Nos aseguramos de que el tiempo y el esfuerzo que gastamos en las redes sociales no interfieran en nuestras tareas laborales.
- Somos conscientes de lo que publicamos, incluso cuando no está relacionado con Thomson Reuters.

Tenga en cuenta que algunos de nosotros en ciertos trabajos podemos tener políticas complementarias con respecto a las redes sociales.
Si tiene preguntas adicionales sobre el uso de redes sociales personales o corporativas, comuníquese con el equipo de Comunicaciones.

Pautas de medios sociales en la intranet

Dónde derivar las consultas

Consulta de:	Derivar a:
Comunidad financiera o accionista	Relaciones con inversionistas
Noticias o medios de comunicación	Comunicaciones
Agencia reguladora o gubernamental	Legal
Funcionario electo	Comunicaciones y asuntos gubernamentales
Persona que busca empleo	Departamento de Recursos Humanos
Cliente	Cliente o representante de ventas
Proveedor u otro socio	Comunicaciones

REUTERS/Yannis Behrakis

PREGUNTAS FRECUENTES

P: Vi un artículo en línea que contenía afirmaciones incorrectas sobre un servicio de Thomson Reuters. ¿Puedo corregirlas en un comentario sobre el artículo si dejo en claro que estoy hablando como yo mismo y no como un vocero oficial de la empresa?

R Lo mejor es derivar esta situación al Departamento de Comunicaciones para que puedan investigar el problema adecuadamente y abordarlo si es necesario. En general, debe evitar publicar información sobre productos, acciones, estrategias, clientes o competidores de Thomson Reuters, incluso si está tratando de aclarar confusiones o reclamos falsos. Los especialistas en comunicación de nuestra empresa se encargan de ello.

PREGUNTAS FRECUENTES

R: Soy activo en las redes sociales y tengo varias cuentas diferentes. A veces quiero publicar contenido que se superpone con los intereses de Thomson Reuters. ¿Puedo hacerlo?

R Antes de publicar dicho contenido, es importante asegurarse de que no revela información confidencial o desconocida para el público sobre la empresa, nuestros clientes, nuestros colegas u otras personas o empresas con las que hacemos negocios. No debe citar o hacer referencia a clientes o socios comerciales sin su aprobación. Además, si está comentando sobre los productos y servicios que vendemos o los que venden u ofrecen nuestros competidores, debe tener en cuenta los principios de confianza y dejar en claro que usted es empleado de la empresa. En cualquier caso, debe dejar en claro que todas las opiniones son suyas y no las de Thomson Reuters. Consulte las Pautas sobre redes sociales y, si tiene dudas, primero hable con su gerente de Comunicaciones corporativas.

REUTERS/Oka Barta

La confianza importa
en nuestras comunidades

Ser un ciudadano corporativo global responsable *60*

Contribuir con nuestras comunidades *62*

Participar en el proceso político *64*

Ser un ciudadano corporativo global responsable

Confían en que nosotros... . .

... respetamos los derechos humanos y nuestro medioambiente, y hacemos que nuestros empleados, clientes, proveedores y otros socios comerciales cumplan con el mismo alto nivel que exigimos a nosotros mismos.

¿Por qué es importante?

Thomson Reuters trabaja con miles de profesionales en todo el mundo y, como miembros del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, nos comprometemos a generar cambios positivos en las áreas de derechos humanos y responsabilidad ambiental. Nos alineamos con los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (PRNU) y, como parte de esta obligación, establecimos una Política de derechos humanos que destaca nuestro compromiso y enfoque hacia los derechos humanos. Nos comprometemos a respetar todos los derechos humanos reconocidos internacionalmente y a tratar a todos nuestros colegas con dignidad y respeto, y esperamos que nuestros socios comerciales hagan lo mismo. Esto cultiva una fuerza de trabajo segura, capacitada y confiable en todas nuestras operaciones globales, además genera confianza y asociación, dos valores comerciales centrales que reflejan la forma en que hacemos negocios. También estamos comprometidos a proteger y preservar el medio ambiente, así como a buscar soluciones de abastecimiento sustentables. Sabemos que nuestras responsabilidades son excelentes, al igual que nuestras oportunidades, y es por eso que estamos comprometidos a impulsar la innovación y el desempeño, demostrando a nuestros socios, a nuestros empleados y al mundo que somos líderes comprometidos con el éxito a largo plazo.

Diversidad global e inclusión en la intranet

Política sobre el Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas

Cómo trabajamos

Derechos humanos

Nos esforzamos por proteger los derechos humanos y los derechos de los trabajadores donde sea que hagamos negocios. Esto significa que nosotros:

- Cumplimos con las leyes y prácticas laborales locales y mantenemos nuestros altos estándares éticos de trato a los trabajadores.
- No aprobamos ni usamos el trabajo forzoso o infantil, ni participamos en tráfico de personas o esclavitud.
- No cometer violaciones de los derechos humanos
- Contratamos a los trabajadores sobre la base de un empleo reconocido o relaciones con un contratista independiente de acuerdo con la ley local.
- Proporcionamos información clara sobre salarios y beneficios a los trabajadores antes de contratarlos.
- Nos aseguramos de que los salarios y beneficios cumplan con las leyes aplicables.
- Respetamos los derechos de los trabajadores a asociarse libremente, unirse o formar sindicatos o comités de empresa, y negociar colectivamente de acuerdo con la ley local.
- Trabajamos con proveedores de alta calidad y otros socios que se han comprometido a operar bajo estándares éticos equivalentes a los nuestros.

Si cree que ha encontrado una infracción de nuestros estándares de derechos humanos, ya sea dentro de uno de nuestros lugares de trabajo o con la participación de uno de nuestros socios comerciales, comuníquese con su gerente, Recursos Humanos o el equipo de Cumplimiento comercial.

Política de derechos humanos en la intranet

Código de ética de la cadena de suministro

Declaración de transparencia de la Ley contra la esclavitud moderna

Informe de impacto social

REUTERS/Phil Noble

Responsabilidad ambiental

Estamos comprometidos a limitar nuestro impacto ambiental. Al administrar nuestros recursos y buscar soluciones sustentables, podemos garantizar un futuro mejor para todos nosotros. Esto significa que nosotros:

- Cumplimos con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables, cumpliendo o excediendo sus requisitos.
- Conocemos y respetamos todas las políticas y los procedimientos de la empresa para garantizar la seguridad ambiental y la eficiencia de los recursos.
- Comprendemos los peligros potenciales y las prácticas seguras de cualquier material peligroso o regulado antes de permitir que entren en nuestros lugares de trabajo.
- Buscamos oportunidades para apoyar la conservación y el reciclaje en nuestros lugares de trabajo.
- Nos responsabilizamos individualmente de encontrar nuevas formas de hacer que nuestro lugar de trabajo sea más sustentable.
- Para obtener más información sobre nuestros esfuerzos de sostenibilidad, consulte el **Informe de impacto social**.

Comuníquese con **Bienes Raíces Globales y Administración de Instalaciones** si tiene algún problema de seguridad medioambiental o si tiene ideas sobre cómo aumentar nuestra sostenibilidad o reforzar nuestros esfuerzos de conservación aún más.

Principios de la Política sobre el Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Política de Medioambiente, Salud y Seguridad en la Intranet

Abastecimiento responsable y Código de ética de la cadena de suministro

Buscamos activamente proveedores que compartan nuestros estándares éticos y nuestro compromiso con prácticas sustentables y ambientalmente racionales. Esto significa que nosotros:

- Realizamos un análisis previo y detallado de proveedores externos.
- Incluimos la energía renovable, el control de la contaminación y la sostenibilidad entre los factores de nuestro proceso de elección de proveedores.
- Buscamos una cadena de suministro diversa que refleje nuestra base de empleados, clientes y socios en todo el mundo.
- Hacemos que los proveedores potenciales y actuales conozcan nuestro Código de ética de la cadena de suministro y buscamos su compromiso para respetarlo.

Código de ética de la cadena de suministro

Declaración de transparencia de la Ley contra la esclavitud moderna

Contribuir con nuestras comunidades

Confían en que nosotros... . .

...apoyemos a las comunidades donde vivimos y trabajamos invirtiendo en personas y proyectos que marcan una diferencia positiva.

¿Por qué es importante?

Thomson Reuters opera a escala mundial y depende de las relaciones locales y los recursos para obtener soporte. Cuando mejoramos nuestras comunidades, podemos mejorar las vidas de nuestra fuerza laboral actual y futura, así como las vidas de nuestros clientes. Al buscar causas valiosas para apoyar e invitar a la colaboración y la comunicación abierta, podemos ayudar a nuestras comunidades a crecer y tener éxito con nosotros.

Cómo trabajamos

Colaboramos con nuestros colegas y socios para apoyar a nuestras comunidades y alentar el trabajo en beneficencia. Esto significa que nosotros:

- Escuchamos las inquietudes de los miembros de la comunidad y trabajamos juntos en las soluciones.
- Conectamos Thomson Reuters a causas benéficas solo con aprobación previa.
- Premiamos el compromiso de nuestros colegas de servir a las comunidades a través de programas clave y celebramos los esfuerzos grupales de la comunidad con las Becas para campeones de la comunidad.
- Ofrecemos a todos los empleados habituales tiempo libre para el voluntariado coherente con las políticas regionales u otras que rigen el voluntariado.
- Nos aseguramos de que todas las donaciones en especie, tales como equipos, las aprueben nuestros Departamentos de Impuestos y Finanzas.
- Tenemos un programa que coincide con los esfuerzos de donaciones de caridad personales y de recaudación de fondos de los empleados.
- Ofrecemos un programa de Becas para voluntarios en el que los empleados que trabajan como voluntarios más de 20 horas al año para una organización sin fines de lucro pueden acceder a una beca de beneficencia.

Si tiene una causa o un evento comunitario que cree que la empresa podría estar interesada en apoyar, comuníquese con **Impacto social en la intranet**.

Impacto social en TR.com

Política de voluntariado

Política de apoyo a la comunidad

REUTERS/Mike Hutchings

PREGUNTAS FRECUENTES

P: ¿Qué es la Fundación Thomson Reuters?

R Thomson Reuters Foundation trabaja para promover la libertad de los medios, fomentar economías más inclusivas y generar conciencia de los problemas de derechos humanos. La fundación combina su experiencia legal única y en los medios de comunicación para impulsar el cambio a través de una serie de servicios, incluidos sus periodistas que reportan desde el suelo en más de 70 países. También ofrece desarrollo y apoyo en medios de comunicación para periodismo independiente, facilita la asistencia legal gratuita a ONG y empresas sociales de todo el mundo y organiza convocaciones, incluida su conferencia anual de fideicomiso del foro de derechos humanos. Su misión es inspirar el liderazgo colectivo, empoderando a las personas para dar forma a sociedades libres, justas e informadas.

Thomson Reuters Foundation

¿Qué es el Social Impact Institute?

El Social Impact Institute se centra en el impacto que todos podemos tener en nuestros clientes y nuestras comunidades. En Thomson Reuters, el acceso a la justicia y la transparencia es el centro de todo lo que hacemos. Colaboramos con nuestros empleados, clientes y socios de confianza a fin de crear oportunidades para la innovación, la inversión en la comunidad, el impacto del voluntariado y la ciudadanía corporativa sostenible.

Impacto social en la intranet

Impacto social en TR.com

Participar en el proceso político

Confían en que nosotros... . .

...apoyemos y respetemos el derecho individual de cada uno a participar en actividades políticas, manteniendo a Thomson Reuters separado de cualquier actividad política.

¿Por qué es importante?

El proceso político puede ser una forma efectiva de crear un cambio positivo en nuestro mundo. Sin embargo, las reglas con respecto a las donaciones políticas de las empresas son estrictas en la mayoría de los países donde opera Thomson Reuters. Por lo tanto, debemos asegurarnos de que Thomson Reuters no esté conectado por error a ningún grupo político o actividad política. Esto es especialmente importante para nuestras operaciones de noticias, que nuestros **principios de confianza** dictan deben permanecer libres de prejuicios políticos, tanto en apariencia como en la práctica. Así como los principios de confianza se aplican a todos los empleados de Thomson Reuters y no solo a los periodistas, también lo hace la obligación para todos nosotros de garantizar que la empresa no esté vinculada de manera inapropiada a ningún grupo político o actividad política en particular.

Cómo trabajamos

Si bien alentamos a los empleados a participar de manera responsable en política y asuntos cívicos como personas, Thomson Reuters no respalda ningún partido político, candidato, grupo o religión (es decir, ninguna "causa política"). Esto significa que la empresa:

- Nunca hace contribuciones a ninguna causa política como empresa.
- Nunca exige que ningún empleado contribuya, apoye o se oponga a ninguna causa.
- No expresa preferencia ni apoya, directa o indirectamente, ninguna causa política ni toma partido en conflictos o disputas internacionales.
- Tiene cuidado de no alinear a Thomson Reuters o sus negocios con ninguna causa política o con un lado en particular en cualquier disputa.
- Obtiene la aprobación previa del equipo de Cumplimiento comercial antes de tomar una posición externa en defensa, por ejemplo, unirse a un consorcio empresarial en una iniciativa particular.

Actividades de presión

A veces, podemos analizar con los funcionarios públicos varios asuntos y temas que podrían afectar nuestro negocio, los reguladores y los políticos. Cuando estos análisis se enfocan en el posible impacto de las leyes, reglas o regulaciones propuestas sobre nuestro negocio, nos adherimos a los principios de confianza y obtenemos la aprobación previa del equipo de Cumplimiento comercial antes de tomar una posición externa sobre la legislación propuesta, política, programa o posición del Gobierno federal, estatal, provincial o local. Si tomamos una posición, debemos cumplir con todas las leyes, restricciones y regulaciones aplicables a los grupos de presión. No proporcionaremos nada de valor, como regalos o contribuciones de campaña, a un funcionario público sin la aprobación previa del equipo de Cumplimiento comercial ni conectaremos ningún elemento de valor a un acto oficial de un funcionario de Gobierno.

REUTERS/John Kolesidis

Independencia de los intereses de los gobiernos extranjeros

En los Estados Unidos, estamos exentos de la cobertura de la Ley de Registro de Agentes Extranjeros (FARA) porque solo participamos en actividades de apoyo a los negocios comerciales de Thomson Reuters, y no promovemos directamente los intereses públicos o políticos de un gobierno o partido político extranjero. En ningún caso nuestras actividades políticas corporativas o individuales las dirigirá un gobierno o partido político extranjero. Si realizamos actividades de carácter político en los Estados Unidos, esas actividades se autorizarán únicamente en la medida en que promuevan las operaciones comerciales, industriales o financieras de buena fe de Thomson Reuters. Por lo tanto, representaremos los intereses de nuestras partes interesadas que no sean ciudadanos estadounidenses solo a través de actividades privadas y no políticas autorizadas relacionadas con nuestros intereses comerciales, o a través de otras actividades que no sirvan predominantemente a ningún interés extranjero.

Actividad política personal

Si planeamos hacer una campaña o trabajar en una oficina política a título personal, tenemos cuidado de separarnos de Thomson Reuters en estos esfuerzos. Esto significa que nosotros:

- Notificamos a un abogado de la empresa sobre los planes para postularnos a un cargo y nos excusamos de cualquier asunto político que involucre a Thomson Reuters.
- No presionamos ni influenciamos a compañeros de trabajo, clientes o socios comerciales a quienes conocemos a través de nuestro trabajo en Thomson Reuters en formas relacionadas con nuestra propia actividad política personal.
- No reembolsamos a los empleados ni aumentamos la remuneración para compensar las contribuciones políticas personales.
- Cumplimos con las leyes y regulaciones en aquellos estados y países que limitan las contribuciones políticas de los empleados o sus familiares.
- Tenemos especial cuidado para dejar en claro que nuestras actividades políticas y opiniones políticas expresadas son personales y no las de Thomson Reuters, especialmente si nosotros hacemos negocios con una entidad gubernamental.

Políticas complementarias

Tenga en cuenta que algunos de nosotros en ciertos trabajos podemos tener políticas complementarias con respecto a las actividades de presión y la actividad política personal.

Busque ayuda: información de contacto útil

Contactos generales para consultas externas (incluidos inversionistas y medios de comunicación)
En TR.com: https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html

Representantes de Recursos Humanos, abogados de Thomson Reuters y representantes de Comunicaciones
Si no sabe cómo comunicarse con su representante local de Recursos Humanos, un abogado de Thomson Reuters que respalda su empresa o su representante local de Comunicaciones, revise la lista a continuación. También puede encontrar información de contacto, además de políticas y procedimientos adicionales en la sección "Recursos" en la intranet.

Código de ética y conducta empresarial
En la intranet: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics

En TR.com: https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-conduct

Línea directa de ética
En la intranet: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-business-conduct-and-ethics-hotline

Teléfono: + (1) 877.373.8837 (fuera de Estados Unidos y Canadá, primero marque el número de acceso de su país para marcar la línea gratuita)

Formulario Web http://www.thomsonreuters.ethicspoint.com

Políticas, herramientas y recursos legales/de cumplimiento
En la intranet: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-legal-and-compliance-policies-tools-and-resources

Página principal de la Oficina del Departamento Jurídico
https://trten.sharepoint.com/sites/intr-general-counsel

Cumplimiento comercial
echelp@thomsonreuters.com

Administración de los registros y la información
echelp@thomsonreuters.com

Oficina de Privacidad
privacy.enquiries@thomsonreuters.com

Departamento de Cumplimiento Corporativo y Auditoría
corporatecompliance@thomsonreuters.com

Ética + Estándares de Reuters
Reuters.Ethics@thomsonreuters.com

Contactos de Recursos Humanos para empleados y gerentes
En la intranet: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-hr

Seguridad Global
En la intranet: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-global-real-estate/SitePages/Global-Security.aspx

Centro de Operaciones de Seguridad SOC (Emergencias de seguridad)
Teléfono global: +1 651 848 8835

Correo electrónico: SecurityOps@thomsonreuters.com

Formulario Web: https://thomsonreuters.ethicspointvp.com/custom/thomsonreuters/en/sec/

Salud y seguridad ambiental
tr.ehs@thomsonreuters.com

Mesa de Servicio Global de TR
En la intranet: https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index

Equipo de Administración de riesgos de seguridad de la información (ISRM)
security@thomsonreuters.com

Ir al **Índice**.

Aviso legal

Este Código sirve como referencia para usted. Thomson Reuters se reserva el derecho de modificar, suspender o revocar este Código y todas y cada una de las políticas, los procedimientos y los programas, en todo o en parte, en cualquier momento, con o sin previo aviso. Thomson Reuters también se reserva el derecho de interpretar este Código y estas políticas a su exclusivo criterio, según lo considere apropiado.

Ni este Código ni ninguna declaración hecha por ningún empleado de Thomson Reuters, ya sea oral o escrita, confiere ningún derecho, privilegio o beneficio a ningún empleado, crea un derecho a la continuación de un empleo en Thomson Reuters, establece condiciones de empleo ni crea un contrato de empleo expreso o implícito de cualquier tipo entre empleados y Thomson Reuters. Además, todos los empleados deben entender que este Código no modifica su relación laboral, ya sea regida por un contrato escrito o no escrito.

La versión de este Código que aparece en línea en www.thomsonreuters.com puede ser más actual y actualizada y reemplaza cualquier copia en papel o versiones anteriores si hubiera alguna discrepancia entre las copias en papel, las versiones anteriores y lo que se publica en línea.

THOMSON REUTERS
www.thomsonreuters.com

Crédito de fotografías en la portada: REUTERS/Dominic Ebenbichler

Interno: https://trten.sharepoint.com/sites/intr-code-of-business-conduct-and-ethics

Externo: https://ir.thomsonreuters.com/corporate-governance/code-conduct

THOMSON REUTERS®

© 2022 Thomson Reuters TR2197320/05-2021