

OUR Code

Principios básicos para una empresa ética y responsable



An ALLIED UNIVERSAL Company



Mensaje del Director General

Como empresa líder mundial en servicios de seguridad e instalaciones, con operaciones en más de 100 países, nos esforzamos por definir los estándares más altos y liderar el sector a través de una integridad sin condiciones, al mismo tiempo que respetamos las normas éticas más exigentes.

Es esencial para nuestro éxito continuo que actuemos de forma legal, ética e íntegra. Nuestro Código es el libro de estrategias para ese éxito. Ofrece los valores, principios y normas fundamentales necesarios para tomar decisiones empresariales sólidas, éticas, legales y morales, al tiempo que vivimos nuestros valores e impulsamos nuestro progreso a largo plazo.

Se espera que todos los miembros del equipo revisen y sigan este Código. Si observa una conducta que no se ajusta a nuestro Código, comuníquelo. Le aseguro que escucharemos y responderemos adecuadamente.

En definitiva, nuestro objetivo es impulsar una sólida cultura de ética y cumplimiento que genere confianza, fomente la integridad y mejore la forma en que nos relacionamos entre nosotros y con nuestros socios comerciales. Nuestro Código es una parte fundamental de ello. Únase a nosotros para respetarlo en todas nuestras actividades como equipo de carácter mundial.

Cuidense,
Steve Jones, Presidente de la Junta y Director General

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Steve Jones', written in a cursive style.

Índice

4 Nuestras responsabilidades

- 4 Nuestros valores, nuestra cultura, nuestro código
- 5 Cómo utilizar nuestro código
- 6 Hablar Claro
- 7 Actuar conforme a la ley

8 Nuestros empleados y la seguridad

- 8 Nuestros empleados
- 9 Salud y seguridad
- 10 Derechos Humanos
- 10 Lucha contra la trata de personas
- 11 Diversidad, equidad e inclusión
- 12 Intimidación y acoso
- 13 Comportamiento ético con los animales
- 13 Drogas y alcohol

14 Nuestro trabajo con integridad

- 14 Lucha contra el soborno y la corrupción
- 15 Regalos e incentivos
- 16 Contribuciones políticas
- 17 Conflictos de intereses
- 18 Defensa de la competencia y antimonopolios
- 19 Integridad financiera
- 20 Lucha contra el fraude y la deshonestidad
- 21 Lucha contra lavado de dinero y la financiación del terrorismo

22 Nuestros socios comerciales

- 22 Nuestro medio ambiente
- 23 Nuestros clientes
- 24 Nuestros proveedores y otros terceros
- 24 Nuestras comunidades

25 Nuestros activos y reputación

- 25 Protección de nuestros activos e información confidencial
- 26 Comunicaciones externas
- 27 Nuestra marca y propiedad intelectual

28 Implementación

28 Glosario

Nuestras responsabilidades

Nuestros empleados y la seguridad

Nuestro trabajo con integridad

Nuestros socios comerciales

Nuestros activos y reputación

Implementación

Glosario



Nuestros valores, nuestra cultura, nuestro código

Defendemos las prácticas empresariales éticas y responsables en toda nuestra organización. Nuestro Código nos permite actuar con integridad en nuestras interacciones con nuestros compañeros, clientes y comunidades. Como pilar de nuestra cultura, define nuestra forma de colaborar y garantiza que nuestros valores estén profundamente arraigados en nuestras operaciones.

OBJETIVO

Estar a su lado™, para servir y proteger a clientes, comunidades y personas de todo el mundo.

VISIÓN

Ser el socio de servicios más confiable del mundo.

MISIÓN

La empresa, a través de sus incomparables relaciones con los clientes, ofrece soluciones proactivas, tecnología inteligente de vanguardia y servicios a medida que permiten a los clientes centrarse en su actividad principal.

VALORES

WE ARE
**AGILE,
RELIABLE
AND
INNOVATIVE.**

OUR
CARING
CULTURE PUTS
PEOPLE AND
SAFETY
FIRST.

WE
DELIVER THROUGH
TEAMWORK
AND ALWAYS
ACT WITH
INTEGRITY.

Cómo utilizar nuestro código

Nuestro Código establece los principios de nuestras principales políticas y nuestro compromiso de hacer negocios de forma legal, ética e íntegra.

El cumplimiento de nuestro Código es obligatorio para todos los que trabajan para nosotros en cualquier puesto y en cualquier lugar de la empresa, e incluye a empleados, miembros del consejo de administración, directores y directivos. Además, los terceros accionistas, socios, contratistas, representantes y agentes que trabajan en nuestro nombre están obligados a seguir nuestro Código.

El incumplimiento de nuestro Código puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. En la página 6 de la sección Hablar Claro se explica cómo informar confidencialmente de acciones contrarias a nuestro Código. No dude en utilizar el servicio Hablar Claro y anime a otros a hacer lo mismo si tienen alguna preocupación.

Como empleado, es obligatorio que comprenda sus responsabilidades individuales en la aplicación de nuestro Código en el desempeño de su función.



Sus responsabilidades

- Lea y comprenda nuestro Código y aplíquelo a diario en su puesto.
- Complete todos los cursos de formación obligatorios.
- Hable y haga preguntas si no está seguro de tomar la decisión correcta o plantee su preocupación por
- Coopere plena y honestamente durante cualquier investigación.
- Tome decisiones informadas basadas en nuestros valores.



Responsabilidades adicionales de nuestros líderes y directivos

- Predique con el ejemplo, sea un modelo positivo de nuestro Código y valores y cree un entorno de trabajo en el que hable de nuestro Código y valores con su equipo.
- Asegúrese de que todos los miembros de su equipo comprenden nuestro Código y nuestros valores.
- Anime a sus compañeros a hacer preguntas y plantear inquietudes. y protéjalos de cualquier forma de represalia.
- Asegúrese de que los proveedores, contratistas y subcontratistas actúen de forma coherente con nuestro Código.

Nuestros empleados y
la seguridad

Nuestro trabajo con
integridad

Nuestros socios
comerciales

Nuestros activos y
reputación

Implementación

Glosario



SPEAK OUT!

Denunciar

Todos tenemos la responsabilidad de denunciar las acciones, comportamientos o decisiones que atenten contra nuestros valores o nuestro Código. Si sospecha que se están cometiendo irregularidades, puede plantear su preocupación de varias maneras. Todas las preocupaciones se tomarán en serio y se tratarán de forma confidencial.

Nuestros canales de denuncia

- Póngase en contacto con su jefe u otro directivo
- Póngase en contacto con Recursos Humanos (RR.HH.), Ética y Cumplimiento (E&C) o el Grupo de Servicios Jurídicos (LSG)
- Póngase en contacto con Hablar Claro

Si el asunto está relacionado con cuestiones como el horario de trabajo, el uniforme o la remuneración, póngase en contacto con su jefe o con RR.HH. para obtener una solución lo más rápida posible.

Hablar Claro

Hablar Claro es nuestro servicio telefónico y web a nivel mundial y confidencial que los empleados y terceros pueden utilizar para denunciar infracciones de nuestro Código u otras irregularidades, 24 horas al día, siete días a la semana. La línea de ayuda Hablar Claro está gestionada por un tercero independiente. Puede comunicar su preocupación de forma anónima de acuerdo con las regulaciones locales.

Para más información, incluidos los números de teléfono locales y las denuncias en línea, visite:

Estados Unidos y Canadá	aus.ethicspoint.com	(888) 260-5948
México	aus.ethicspoint.com	(800) 926-0023
A nivel internacional	g4s-speakout.com	Los números de teléfono de los países se pueden encontrar en g4s-speakout.com
TSS	tss.ethicspoint.com	0808 196-8164

Los asuntos se pueden plantear de forma confidencial y se tratarán con delicadeza; la información se compartirá en función de la necesidad de conocerla y solo con fines de investigación y tramitación. Examinaremos todas las preocupaciones de forma justa y objetiva y tomaremos las medidas oportunas.

No toleramos ningún tipo de represalia. Las denuncias de represalias se tomarán en serio, se investigarán y se tratarán adecuadamente.

Nuestros empleados y la seguridad

Nuestro trabajo con integridad

Nuestros socios comerciales

Nuestros activos y reputación

Implementación

Glosario



Actuar conforme a la ley

Debe cumplir todas las leyes y normativas. Incumplir la ley perjudica nuestras actividades y daña la confianza y nuestra reputación. En algunos países, las leyes locales o las normas específicas del sector de la seguridad son más estrictas que nuestras políticas y normas. En ese caso, se aplican requisitos más estrictos. Cuando nuestro Código refleja las leyes locales, el incumplimiento de nuestro Código podría constituir una infracción de la ley. Además de enfrentarse a medidas disciplinarias por infracciones, también puede enfrentarse a multas y acciones penales.

Nuestros empleados y
la seguridad

Nuestro trabajo con
integridad

Nuestros socios
comerciales

Nuestros activos y
reputación

Implementación

Glosario



¿Qué haría?

Es un requisito legal en nuestro país adquirir permisos de seguridad para nuestro negocio. El gobierno no impone este requisito y no creemos que nuestros competidores dispongan ¿Tenemos que hacerlo nosotros?

Respuesta:

Sí. Siempre debe cumplir la ley. Sin excepción e independientemente del comportamiento de otras empresas.

Su herramienta de decisión

Debemos actuar siempre con ética, con integridad, tomando buenas decisiones. Si no está seguro sobre una decisión, lo siguiente puede ayudarle a orientarse en su toma de decisiones:

- ¿Es su decisión coherente con la ley, nuestro Código y nuestros valores?
- ¿Qué pasaría si todo el mundo tomara una decisión similar?
- ¿Cuáles son las posibles repercusiones de su decisión?
- ¿Podría mantener su decisión si se hiciera pública o se convirtiera en noticia?

Si aún no está seguro, hablar con su jefe u otro colega de confianza puede ayudarle a tomar la decisión correcta.

Nuestras responsabilidades

Nuestros empleados y la seguridad

Nuestro trabajo con integridad

Nuestros socios comerciales

Nuestros activos y reputación

Implementación

Glosario

Nuestros empleados

Nos hemos comprometido a fomentar un entorno de trabajo que atraiga, forme y mantenga a los mejores talentos. Nuestros directivos se dedican a crear una experiencia excepcional para los empleados fomentando la confianza, actuando con empatía y apoyando a nuestros equipos. Definimos la experiencia excepcional de los empleados como un entorno enriquecedor que fomenta el desarrollo de los empleados a todos los niveles, promueve la promoción interna, se centra en la recompensa total de los empleados y ofrece un lugar de trabajo inclusivo y diverso. Nos esforzamos por garantizar que nuestros empleados se sientan escuchados, valorados, respaldados y dispongan de los recursos necesarios para desarrollar todo su potencial.

Para asegurarnos de que escuchamos a nuestros equipos, recibimos periódicamente la opinión de nuestros empleados. Desarrollamos líderes I-Care en todos los niveles de la organización a través de la formación y el desarrollo continuos y ofrecemos a los empleados oportunidades de promoción profesional, para que puedan seguir aprendiendo y creciendo dentro de la organización.

Manteniendo estos valores y principios, la organización puede lograr un mayor compromiso, innovación y esfuerzo discrecional, que son la clave de nuestro éxito futuro.



Salud y seguridad



La salud y la seguridad son prioridades absolutas, lo que significa garantizar que identifiquemos y abordemos los riesgos relacionados con la salud y la seguridad, consultamos a las personas adecuadas en materia de salud y seguridad para gestionar esos riesgos e impartimos la formación adecuada. Investigamos todos los incidentes y "cuasi accidentes" y revisamos periódicamente los resultados en materia de salud y seguridad para impulsar mejoras. Nuestro objetivo es "cero daños".

Debe cumplir siempre las leyes de salud y seguridad, los requisitos de seguridad del cliente y nuestras políticas, procedimientos y normas de salud y seguridad. Debe completar toda la formación sobre salud y seguridad, utilizar y llevar siempre correctamente todos los equipos de seguridad y seguir todos los procedimientos que contribuyan a protegerle.



Violencia en el lugar de trabajo

La violencia no tiene espacio en nuestras oficinas, sedes, puestos o lugares de trabajo. Esto incluye intimidación, actos violentos y/o amenazas de violencia. No toleraremos esta conducta.



Uso de la fuerza

Estamos comprometidos con la seguridad de nuestros empleados, clientes y comunidades y tenemos normas estrictas sobre el uso de la fuerza. Nuestra principal responsabilidad en la función de seguridad es detectar y disuadir, implicando al mismo tiempo a las fuerzas del orden cuando sea necesario. Debe cumplir estrictamente nuestra política y procedimientos sobre el uso de la fuerza utilizando técnicas de reducción de la intensidad, a menos que se esté protegiendo a sí mismo o a otros de un daño inmediato, en la medida en que lo permitan las políticas de la empresa y la legislación pertinente, y de acuerdo con su formación. Cuando prestamos servicios de Atención y Rehabilitación, cumplimos las normas establecidas por las autoridades y organismos gubernamentales pertinentes para nuestros procedimientos de uso de la fuerza, formación y procesos de revisión de incidentes.



Armas

Ningún empleado de la empresa ni ninguna persona que actúe en nombre de la empresa podrá llevar, poseer o guardar armas de fuego u otros tipos de armas, incluidas las armas menos letales, durante el transcurso y el ámbito de su empleo, salvo que lo permita la política de la empresa que se aplicable. En aquellos casos en los que la legislación del país o del estado de EE. UU. prohíba dicha restricción, la política de la empresa prohíbe llevar armas de fuego personales al trabajo, así como tener armas de fuego personales disponibles en cualquier compartimento de un vehículo de la empresa o de un vehículo privado que se utilice con fines laborales.

Consulte las políticas de salud y seguridad de la empresa para obtener más información.

Derechos Humanos

Nos comprometemos a respetar los derechos humanos y a cumplir nuestras responsabilidades humanitarias con nuestros empleados, clientes, proveedores, inversores y comunidades a las que servimos.

Seguimos de cerca las violaciones de los derechos humanos, que pueden ser complejas y difíciles de identificar e incluyen la esclavitud moderna, el uso innecesario o ilegal de la fuerza, el maltrato a detenidos, la restricción de la libertad de movimiento y la explotación criminal y sexual.

Es importante destacar que una empresa puede violar los derechos humanos de una persona de la siguiente manera:

- Directamente, mediante acciones o políticas abusivas.
- En connivencia activa o apoyando la violación de los derechos humanos por parte de Estados, socios, clientes u otras partes.
- Indirectamente, a través de sus vínculos con subcontratistas o proveedores que vulneran los derechos humanos al apoyar o actuar en nuestro nombre.

Debe informar cualquier violación de los derechos humanos a su jefe o a través de Hablar Claro.



Lucha contra la trata de personas

Prohibimos a nuestros empleados, agentes y subcontratistas participar en la trata de seres humanos o en cualquier actividad relacionada con ella. Nos tomamos muy en serio nuestra responsabilidad de luchar contra la trata de seres humanos cumpliendo los requisitos de contratación y la legislación laboral en todas las jurisdicciones en las que operamos. Si en el desempeño de sus funciones laborales es testigo de la participación de alguien en actividades presuntamente relacionadas con la trata de seres humanos, debe informar inmediatamente de esta conducta a su jefe o a Hablar Claro, así como a las autoridades policiales y judiciales.

¿Qué haría?

Trabajo como profesional de la seguridad en un aeropuerto. En los últimos meses, noté al mismo pasajero acompañado de varios niños. Todos tienen aproximadamente la misma edad y parecen ¿Debo decir algo?

Respuesta:

Sí. Bien hecho por estar alerta. Puede tratarse de un caso de trata de personas o trabajo infantil por lo que debe comunicar

Diversidad, equidad e inclusión

Nuestro éxito depende de contar con empleados diversos que representen el mundo en el que operamos, sirviendo con orgullo al máximo de sus capacidades. Esto se consigue contratando a personas de todos los orígenes y ofreciéndoles igualdad de oportunidades para progresar y crecer.

- Debe comportarse siempre de forma que reconozca el valor de la diversidad y demuestre comportamientos inclusivos.
- Esté abierto a nuevas ideas, escuche sugerencias y acepte puntos de vista diferentes, independientemente de su procedencia.
- No discrimine nunca a las personas por características personales como su raza, color, origen étnico, edad, nacionalidad, discapacidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil o cualquier otra característica protegida por la ley.
- Toda persona implicada en la toma de decisiones que afecten al empleo o la atención de otras personas debe recibir formación para asegurarse de que comprende sus responsabilidades y obligaciones legales para tomar decisiones objetivas y justas.
- Cuestione cualquier comportamiento inaceptable o inapropiado para que pueda ser abordado.

Somos una empresa que ofrece igualdad de oportunidades y no tolera la discriminación de ningún empleado o candidato por razón de cualquier característica o condición protegida por la ley. Esto se aplica a todos los términos y condiciones de empleo, incluidos salarios, despidos, ascensos, evaluaciones u otros aspectos del desarrollo profesional.

Para más información, consulte la Política de Diversidad, Equidad e Inclusión de la empresa.





Intimidación y acoso

Un entorno de trabajo seguro, respetuoso e inclusivo es fundamental para fomentar una cultura solidaria. Nos comprometemos a garantizar que ningún empleado sea intimidado, acosado o discriminado en modo alguno por un supervisor, otros empleados, clientes o sus empleados, o por cualquier otra persona en el lugar de trabajo. No se tolerará ningún comportamiento que cree un entorno hostil, degradante, intimidatorio u ofensivo. La intimidación y el acoso de cualquier tipo son inaceptables.

- Mientras esté de servicio, trate siempre a los demás con respeto y sea consciente de cómo afecta su comportamiento a los demás, incluidos los que están a nuestro cuidado.
- No adopte comportamientos que puedan considerarse abuso o acoso, como insultos, insinuaciones, bromas inapropiadas o confundir deliberadamente el género de las personas.
- No publique ni compartas imágenes ofensivas o inapropiadas, grafitis o contenido de naturaleza sexual.
- No adopte nunca comportamientos físicos como tocamientos, pellizcos, palmaditas, coacción o violencia, ya sea real o mediante amenazas.
- Sea un aliado de los demás y cuestione y denuncie los comportamientos que no estén en consonancia con nuestras políticas, nuestro Código o nuestros valores.

No toleramos las represalias y nos tomaremos en serio cualquier preocupación al respecto. Las represalias pueden incluir la prohibición de oportunidades de formación, el rechazo de solicitudes de vacaciones, el bloqueo de ascensos o comportamientos similares.

¿Qué haría?

En el lugar donde trabajo, el cliente y mis compañeros me llaman por nombres abreviados, que son groseros y saben ¿Debo denunciar esto o aceptarlo como una broma de trabajo?

Respuesta:

Respuesta: Debe comunicarlo a su supervisor o a través de No toleraremos ninguna forma de comportamiento de acoso que atente contra la dignidad de los demás en el trabajo.

Comportamiento ético con los animales

La empresa actúa de acuerdo con las leyes aplicables relacionadas con la prevención de la crueldad hacia los animales y con las políticas de cuidado y protección canina de la empresa. La empresa no tolerará el maltrato ni la crueldad hacia los animales. Creemos que todos los animales merecen:

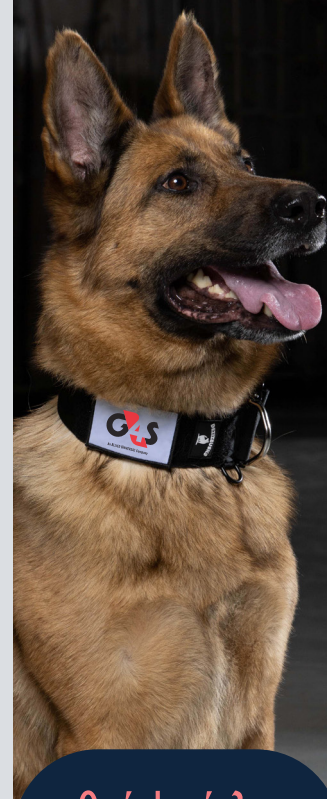
- No sufrir ni hambre ni sed gracias a un acceso fácil a agua fresca y a una dieta que les permita mantener su salud y energía.
- No sufrir incomodidad, para lo cual se les debe ofrecer un entorno adecuado que incluya refugio, transporte y una zona de descanso cómoda.
- No sufrir dolor, lesiones o enfermedades mediante la prevención o el diagnóstico y tratamiento rápidos.
- Libertad para expresar un comportamiento normal, mediante espacio suficiente, instalaciones adecuadas y compañía.
- Protección contra el miedo o la angustia, garantizando condiciones y tratamientos que eviten el sufrimiento mental.

Drogas y alcohol

No está permitido consumir, tener o estar bajo los efectos de ninguna sustancia que pueda afectar a su capacidad para desempeñar su trabajo, como bebidas alcohólicas, marihuana, drogas ilegales, medicamentos recetados mal utilizados u otras sustancias controladas no autorizadas en el lugar de trabajo o mientras realice una actividad relacionada con el trabajo.

Si está tomando un medicamento recetado o de venta libre que pueda afectar a su capacidad para trabajar de forma segura, debe informar inmediatamente a su jefe y a RR.HH.

Consulte las políticas de recursos humanos de la empresa para obtener más información.

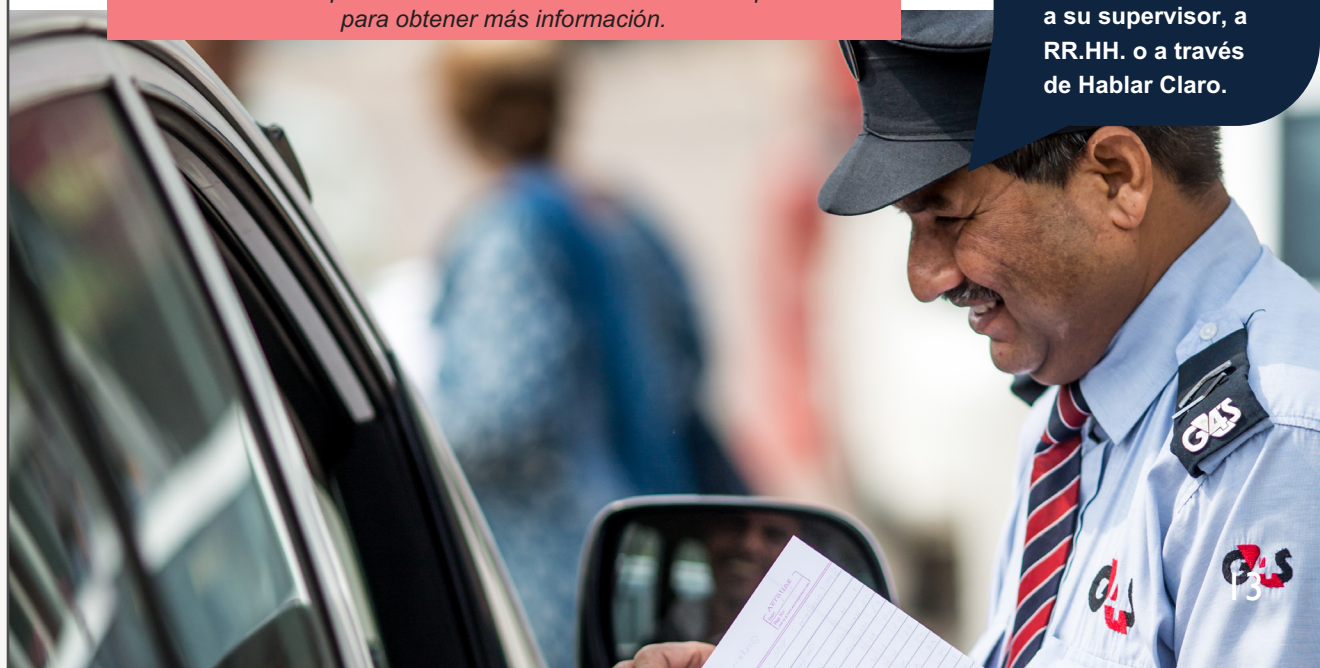


¿Qué haría?

Me fijé en una profesional de la seguridad que llegaba al trabajo por la mañana. Hablaba con dificultad y se tambaleaba. ¿Debo decir algo?

Respuesta:

Sí, antes de que se ponga a sí misma o a sus compañeros en peligro, exprese su preocupación a su supervisor, a RR.HH. o a través de Hablar Claro.



Nuestras responsabilidades

Nuestros empleados y la seguridad

Nuestro trabajo con integridad

Nuestros socios comerciales

Nuestros activos y reputación

Implementación

Glosario

Lucha contra el soborno y la corrupción

Competimos por méritos, ganamos negocios de forma justa y trabajamos con clientes y proveedores de confianza. Ni los empleados ni ninguna persona que actúe en nombre de la empresa pueden ofrecer, hacer, prometer, solicitar o aceptar un soborno, comisión ilícita o cualquier otro pago indebido, regalo, favor u otro artículo de valor en relación con los negocios de la empresa.

Nuestra Política Antisoborno y Anticorrupción a nivel mundial es sencilla. Recuerde:

- No aceptamos ni ofrecemos sobornos.
- No aceptamos ni ofrecemos comisiones ilícitas ni pagos ilegales de ningún tipo.
- No toleramos la corrupción en ninguna de sus formas.

Las leyes y costumbres locales no son una excepción a esta regla; independientemente de la ubicación y el contexto, nunca pagamos ni recibimos sobornos. Si necesita ayuda para afrontar una situación delicada desde el punto de vista cultural, hable con su jefe o supervisor, póngase en contacto con RR.HH., E&C o Hablar Claro.

Los pagos de facilitación son pequeñas cantidades de dinero o bienes, a veces conocidos como "pagos de engrase", que se dan a funcionarios del gobierno para agilizar la realización de una tarea rutinaria, o para llevar a cabo una acción, ya dentro de su ámbito de autoridad. Estos también se consideran sobornos y están prohibidos.

Quienes estén implicados en sobornos o cualquier forma de prácticas corruptas, ya sea directa o indirectamente, serán objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido, y pueden enfrentarse a cargos penales.

Para más información, consulte la Política Mundial Antisoborno y Anticorrupción de la empresa.

¿Qué haría?

Luego de verificar el comprobante entrega para un cliente, se da cuenta de que faltan tres bolsas. Al preguntarle por lo que falta, el entregador inmediatamente le ofrece dinero ¿Debe aceptar el pago?

Respuesta:

No, el pago que se ofrece es un soborno y aceptarlo sería contrario a nuestros valores, a nuestro Código y a la Política Mundial Antisoborno y Anticorrupción, y posiblemente a la ley. Debe rechazar el dinero e informar inmediatamente del asunto a su jefe o a Hablar Claro.



La seguridad personal de nuestros empleados es nuestra máxima prioridad. Si se exige algún pago para proteger a los compañeros de un daño inminente, cualquier pago de este tipo debe comunicarse lo antes posible al LSG o al E&C.

Regalos e incentivos



Los regalos o incentivos de clientes y posibles clientes están permitidos en determinadas circunstancias y no deben ser excesivos. El intercambio de regalos e incentivos para desarrollar buenas relaciones comerciales está permitido y debe seguir las directrices específicas de la región en cuanto a la naturaleza y el importe del gasto y los procesos de aprobación adecuados.

Es importante destacar que está prohibido dar regalos o recibir incentivos de un cliente potencial en el momento de presentar una oferta por dicho cliente. Tenemos estrictamente prohibido ofrecer o recibir regalos, gratificaciones o incentivos de funcionarios o empleados públicos. Si tiene negocios con el Gobierno de EE. UU., consulte la sección Obsequios - Cortesías comerciales e incentivos al tratar con empleados del Gobierno Federal para obtener más información.

Debe abstenerse de dar o aceptar: dinero en efectivo; sus equivalentes, como tarjetas regalo de prepago; acciones; cheques; giros postales; préstamos; invitaciones lujosas; y favores de clientes, competidores o vendedores. Para más información, consulte la política específica de cada región.

Cualquier desviación de estas normas requiere la aprobación previa por escrito de su jefe de acuerdo con nuestras políticas. Permanezca alerta, utilice el sentido común y no se ponga a sí mismo ni a la empresa en peligro.

Siga siempre las orientaciones de este Código, la política de regalos e incentivos pertinente y cualquier política local, y cumpla los requisitos más estrictos.

Para más información, consulte con su dirección y revise las políticas locales pertinentes.

¿Qué haría?

Con motivo del Año Nuevo, le llegó una pequeña caja de galletas de un proveedor de contratación local que ha participado Valen unos 5 dólares y son una ofrenda tradicional de Año Nuevo. ¿Debe devolver estas galletas o está bien conservarlas y compartirlas con sus colegas?

Respuesta:

Es aceptable conservar pequeños obsequios de valor nominal que no vayan a influir ni que se perciban como una influencia en su decisión de recurrir a un proveedor determinado. Sea siempre transparente con su jefe sobre cualquier regalo recibido y agradezca al proveedor con prontitud. Su política local de regalos e incentivos establece el umbral de valor de los regalos y el proceso de aprobación de las variaciones.

Contribuciones políticas

No prohibimos a los empleados hacer voluntariamente contribuciones políticas personales, participar en el proceso político en su tiempo personal o expresar opiniones sobre asuntos legislativos o políticos. La participación en asuntos cívicos o actividades políticas es una opción personal. Si se pronuncia sobre cuestiones públicas, debe dejar claro que habla solo en su nombre y no en nombre de la empresa ni en su calidad de empleado o representante de la empresa.

Las leyes éticas y de financiación de campañas, así como la política de la empresa, prohíben el uso de fondos, activos, servicios o instalaciones de la empresa en nombre de un partido político, excepto en circunstancias limitadas. La empresa no le compensará ni le reembolsará a usted ni a ningún empleado, de ninguna forma, por ninguna contribución política. Cualquier solicitud política realizada durante el horario laboral en las instalaciones de la empresa debe ser aprobada previamente por la alta dirección.

En ocasiones, las actividades políticas personales pueden crear un conflicto de intereses con la empresa. Hable con su jefe si cree que su actividad política puede afectar (o incluso parecer que afecta) su función en la empresa y/o a las obligaciones de divulgación de la empresa.

¿Qué haría?

Estoy utilizando mi perfil en las redes sociales para dar a conocer a un candidato político. ¿Está bien? Solo utilizo las redes sociales en mi tiempo libre y en mi perfil no se menciona mi trabajo.

Respuesta:

Sí, siempre que no diga que habla en nombre de la empresa y lo haga en su tiempo libre. Es posible que desee revisar las leyes locales para determinar si dicha implicación con el candidato político conlleva obligaciones de divulgación.



Conflictos de intereses

La política de la empresa en materia de conflictos de intereses es clara. En el curso y ámbito de sus obligaciones con la empresa:

- Actúe siempre en el mejor interés de la empresa.
- Proteja siempre la reputación de la empresa.
- Proteja y aumente la confianza de nuestros clientes y proveedores.
- No permita que sus actividades financieras, personales o sociales interfieran en sus compromisos con la empresa.

Se produce un conflicto de intereses si sus intereses o actividades personales, profesionales, sociales, financieros o políticos interfieren en sus responsabilidades para con la empresa, o en su capacidad para tomar decisiones objetivas para la empresa. Ser transparente y proactivo a la hora de revelar y registrar los conflictos de intereses permite gestionarlos adecuadamente, protegiéndole a usted y a la empresa.

Nuestro Código no puede describir todos los posibles conflictos de intereses. La siguiente lista describe algunos de los ejemplos más comunes:

- **Relaciones laborales:** por ejemplo, mantener relaciones personales o románticas con otros empleados, proveedores o clientes de la empresa, o con un empleado, inquilino o cliente de la cuenta a la que esté asignado.
- **Trabajar con parientes cercanos y amigos:** por ejemplo, esupervisar a un familiar que también trabaja en la empresa en su línea directiva.
- **Contratación de personal:** por ejemplo, participar en el proceso de contratación de un candidato que sea un pariente cercano o alguien con quien se tenga una relación estrecha.
- **Nombramientos políticos:** presentarse o aceptar un nombramiento para un cargo político o gubernamental.
- **Empleo externo u oportunidades de negocio:** como tener un segundo empleo fuera de la empresa que entre en conflicto con su trabajo aquí. Debe hablar de cualquier segundo empleo con su jefe para determinar si existe un conflicto o un conflicto potencial.
- **Inversiones personales:** como tener cualquier interés personal, trato o propiedad en cualquier empresa que sea competidora, cliente, proveedor, socio comercial de la empresa (real o previsto), asociación comercial u organización que establezca normas industriales.

Es importante destacar que incluso la apariencia o percepción de un conflicto es un problema. Debe informar a su jefe de cualquier conflicto real, potencial o percibido.



Defensa de la competencia y antimonopolios

Competimos de forma justa y ética y cumplimos las leyes de defensa de la competencia y antimonopolios. Estas leyes tienen por objeto garantizar que la competencia entre empresas sea leal y proteja al público. Está prohibido compartir información sobre la competencia, acordar fijar precios, repartirse los mercados y otras prácticas que inhiban la competencia.

No entable nunca conversaciones inapropiadas con los miembros de la competencia. Nunca celebre acuerdos, formales o no, expresos o implícitos, que restrinjan injustificadamente la competencia. Esto incluye:

- Acuerdos con miembros de la competencia para cobrar a los clientes el mismo precio (fijación de precios), reducir la competencia en las licitaciones (manipulación de licitaciones) o dividir mercados o territorios de servicio (repartición de mercado).
- Acuerdos para no vender o comprar a miembros de la competencia y/o proveedores (boicots).
- Exigir a un cliente que compre un artículo o servicio como condición para comprar otro artículo o servicio (venta atada).
- No hable nunca sobre información confidencial de la empresa con miembros de la competencia ni les pida información confidencial. Tenga especial cuidado en los foros del sector, reuniones de asociaciones comerciales y reuniones similares a fin de evitar participar en conversaciones informales con representantes de la competencia sobre temas anticompetitivos.

Para más información, consulte la Política Mundial de Defensa de la Competencia y Antimonopolios de la empresa.

¿Qué haría?

Tras una reunión con varios miembros de la competencia, acordamos ir a comer algo rápido. Surgió el tema de la adquisición de empresas y empezaron a hablar de sus planes de expansión. Me excusé y abandoné la reunión. ¿Hice bien?

Respuesta:

Sí, hizo lo correcto. Nunca participe en conversaciones sobre asuntos comerciales confidenciales con miembros de la competencia. Exponga sus motivos para abandonar la conversación antes de marcharse y pida que se deje constancia de su decisión de abandonar la conversación debido a su preocupación por el tema en discusión. Si no está seguro de si el tema en discusión está permitido, actúe con cautela y abandone la reunión.



Integridad financiera



Mantenimiento de registros, contabilidad y controles internos

Cumplimos estrictamente las leyes, reglamentos, principios contables, prácticas éticas y otros criterios diseñados para garantizar la total rendición de cuentas y confiabilidad de nuestros registros contables, sistemas y estados financieros.

Llevamos libros y registros contables precisos y auditables que reflejan fielmente nuestras transacciones, y mantenemos un sistema eficaz de controles internos para garantizar la integridad y exhaustividad de nuestros registros financieros.

Esperamos que los empleados recopilen, registren y comuniquen con precisión la información de la empresa, incluidos los datos relacionados con las nóminas de pagos, los registros de asistencia, los resultados de pruebas y formación, los datos de costos y precios, los registros de facturas y facturación, las órdenes de compra y todos los demás datos que respaldan nuestros libros y registros.

Los empleados responsables de preparar y mantener los estados financieros de la empresa deben cumplir nuestras políticas y procedimientos contables internos, que se basan en prácticas contables generalmente aceptadas, así como en las leyes, los reglamentos y las políticas de la empresa que rigen la conservación y preservación de registros. Por ningún motivo podrán realizarse inscripciones falsas o engañosas.



Auditorías y inspecciones externas

La empresa contrata anualmente a una empresa de contabilidad independiente para que audite sus libros y registros contables. En ocasiones, reguladores e inspectores gubernamentales federales, estatales y locales, incluidos auditores fiscales, auditores de seguros y otros inspectores cualificados, pueden someter a la empresa a auditorías e inspecciones operativas rutinarias. Cooperamos plenamente con dichas auditorías e inspecciones y respondemos a las solicitudes de información de forma rápida, completa y precisa. Se prohíbe a los empleados ocultar, destruir o alterar documentos y registros originales; retrasar la comunicación de información o registros; proporcionar a sabiendas declaraciones falsas o engañosas o información inexacta a auditores o inspectores; u obstruir de cualquier otro modo el acceso a la información.

Si tiene alguna pregunta o duda sobre una auditoría o investigación en su centro, consulte a su jefe.



Leyes sobre información confidencial

Como empleado de la empresa, puede tener acceso a información confidencial relativa a la empresa o a sus vendedores, proveedores o clientes. Ejemplos comunes de dicha información incluyen, pero no se limitan a: nuevos contratos de servicios, cambios de personal, estrategias de marketing, fusiones y adquisiciones propuestas, y resultados financieros u otros planes estratégicos. El uso de información confidencial con fines ilegales constituye un delito.

Si posee información confidencial, no debe compartir esa información interna o externamente sin aprobación previa. Además, no debe utilizar esa información ni emprender ninguna acción para aprovecharse de ella, como comprar o vender valores de la empresa (siempre y cuando estén disponibles públicamente) basándose en esa información confidencial.

Lucha contra el fraude y la deshonestidad

No se involucre, directa o indirectamente, en deshonestidad, fraude, robo, malversación, falsificación de registros (incluyendo, pero no limitándose a: la falsificación de tarjetas de control horario, informes de lesiones, reclamaciones de propiedad, registros de formación e informes de gastos), ya sea en papel o en formato electrónico.

El fraude engloba actos como el engaño, el soborno, la falsificación, la extorsión, la corrupción, el robo, la conspiración, la malversación, la apropiación indebida, la representación falsa o la ocultación de hechos materiales, y la colusión que puedan resultar -directa o indirectamente- en un beneficio financiero o personal para el autor, la empresa o un tercero.

Comunique los intentos o sospechas de fraude, engaño o deshonestidad a su jefe o a través de Hablar Claro. La empresa puede intentar, cuando sea práctico y apropiado, recuperar las pérdidas utilizando recursos civiles y/o penales e informar de tales intentos a las autoridades.

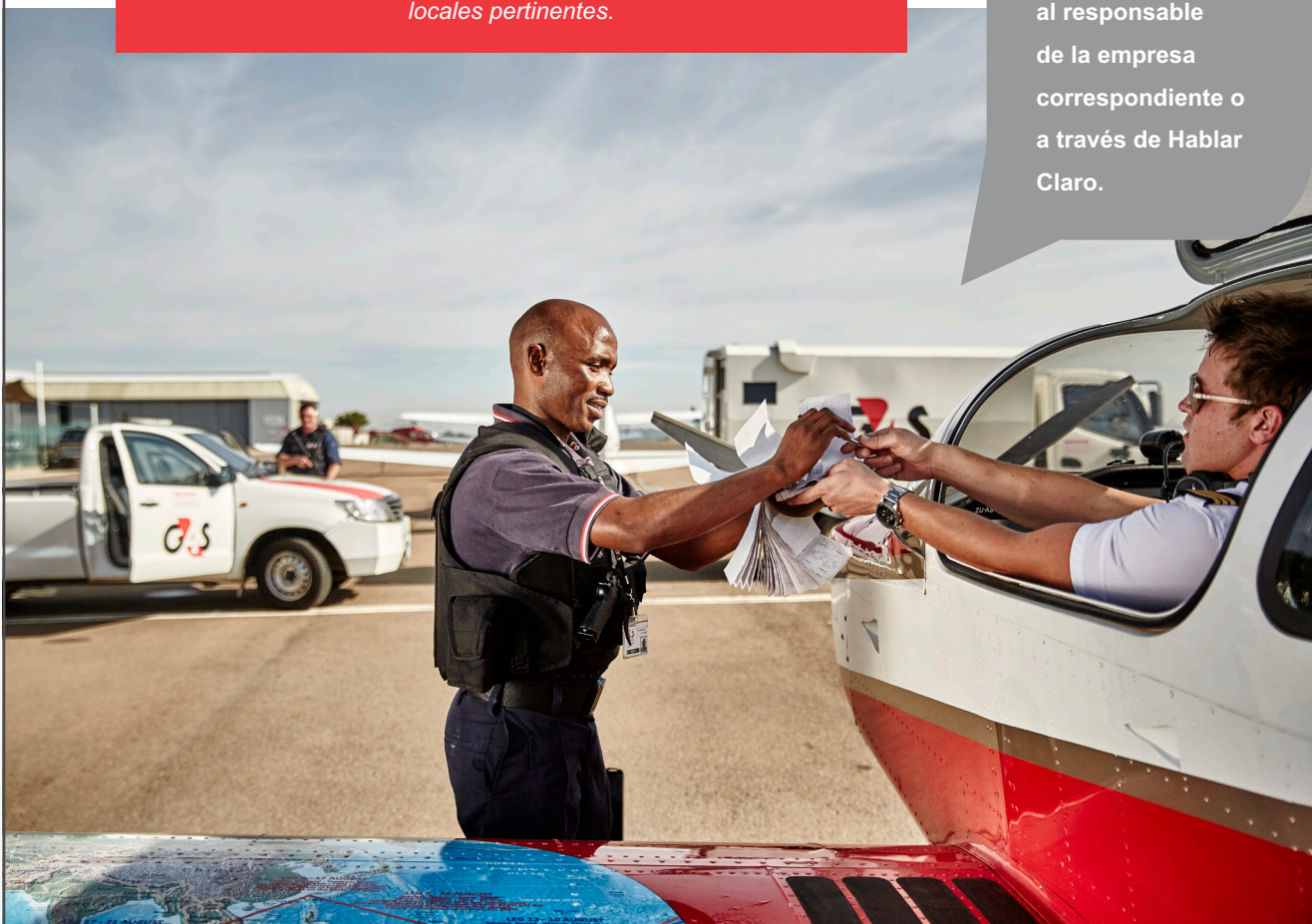
Para más información, consulte con su dirección y revise las políticas locales pertinentes.

¿Qué haría?

Un empleado preparó el informe mensual de rendimiento para un cliente. Cuando su jefe revisa el informe, le pide que aumente algunas de las puntuaciones más bajas de los KPI porque pueden dar al cliente una mala impresión de la empresa. ¿Qué debe hacer?

Respuesta:

Negarse a realizar el cambio y comunicar el asunto al responsable de la empresa correspondiente o a través de Hablar Claro.



Lucha contra lavado de dinero y la financiación del terrorismo

Las leyes contra el lavado de dinero (AML, por sus siglas en inglés) y contra la financiación del terrorismo (CTF, por sus siglas en inglés) buscan evitar que el sistema financiero sea utilizado para recibir y transferir legítimamente el producto del delito, para financiar el terrorismo o evadir impuestos, e impedir que entidades y personas oculten, se beneficien y faciliten el lavado de dinero o la financiación del terrorismo. Usted debe:

- No involucrarse nunca en el lavado de dinero ni realizar negocios con personas sospechosas de estar vinculadas a actividades ilegales.
- Nunca ocultar, disfrazar, convertir o transferir el producto de un delito.
- No sacar nunca de un país el producto de un delito.
- No adquirir, utilizar o poseer nunca el producto de un delito.
- Nunca ayudar o instigar, facilitar o procurar tales actividades.
- No ayudar ni facilitar a nadie la evasión ilegal de impuestos.

Nuestros negocios de soluciones de efectivo manejan efectivo y otros objetos de valor pertenecientes a clientes y terceros, lo que aumenta su exposición al riesgo de lavado de dinero o financiación del terrorismo. Para mitigar ese riesgo, los empleados que trabajan con esas empresas deben cumplir normas adicionales y políticas específicas de la empresa. Dichos empleados deben preguntar a su jefe sobre cualquier expectativa de cumplimiento adicional específica de su función en la empresa.

- Pida consejo inmediatamente a su jefe y a LSG si recibe cualquier demanda o solicitud de un organismo de aplicación de la ley en relación con algún presunto lavado de dinero o financiación del terrorismo.
- No "avise" a clientes o terceros si tiene conocimiento de que las fuerzas del orden están llevando a cabo una investigación sobre presunto lavado de dinero o financiación del terrorismo, ya que esto podría constituir en sí mismo un delito.

Nos comprometemos a cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables en materia de lucha contra el lavado de dinero y financiación del terrorismo.

Para más información, consulte con su dirección y revise las políticas locales pertinentes.

¿Qué haría?

La policía informa a la empresa de que está investigando a uno de nuestros clientes por presunto lavado de dinero. La policía solicita información confidencial sobre transacciones anteriores. ¿Debo acceder a la petición de la policía? ¿Qué debo decirle al cliente?

Respuesta:

Debe informar inmediatamente de la solicitud a su jefe, quien puede consultar con LSG y asegurarse de que la empresa coopera con la investigación policial de la forma adecuada y de conformidad con las leyes, políticas y compromisos contractuales que se apliquen. No informe al cliente sobre la investigación policial, ya que esto podría ayudar a que eluda la ley.

Nuestras
responsabilidades

Nuestros empleados y
la seguridad

Nuestro trabajo con
integridad

Nuestros socios
comerciales

Nuestros activos y
reputación

Implementación

Glosario



Nuestro medio ambiente

Nos esforzamos por reducir nuestro impacto en el medio ambiente, fijando objetivos de reducción de la intensidad de carbono y de gestión de residuos, agua, emisiones de vehículos y consumo de energía.

Colaboramos con otros para encontrar formas de operar de forma más sostenible. Cuando las oportunidades lo permiten, también nos asociamos con nuestros clientes, contratistas y proveedores para lograrlo. Le animamos a:

- Explorar todas las oportunidades para adoptar prácticas más sostenibles que reduzcan el consumo de energía y agua y que generen menos residuos.
- Proteger el medio ambiente para el futuro. No arrojar nunca basura.
- Apagar los motores y equipos cuando no estén en uso y tratar el agua como un recurso escaso, independientemente de donde viva.
- Avisarnos si tiene ideas sobre cómo reducir nuestro impacto ambiental. Las escucharemos porque nos gustaría conocerlas.

Nuestras responsabilidades

Nuestros empleados y la seguridad

Nuestro trabajo con integridad

Nuestros socios comerciales

Nuestros activos y reputación

Implementación

Glosario

Nuestros clientes

Buscamos asociarnos con clientes reputados que respeten a nuestros empleados y compartan nuestros valores. Nuestro objetivo es desarrollar y mejorar las relaciones a largo plazo con nuestros clientes. En el centro de estas relaciones hay un vínculo de confianza y franqueza, honestidad y transparencia en todas nuestras interacciones.

Nuestros clientes nos confían sus recursos más valiosos: su gente, su información y sus activos. A cambio, nos comprometemos a comportarnos de acuerdo con nuestros valores y a garantizar que nuestro trabajo sea de la máxima calidad. Valoramos a nuestros clientes y tenemos prohibido tratar sus activos o información de forma deshonesto o irrespetuosa.

Cumplimos las leyes y normativas vigentes, incluidas las sanciones y restricciones comerciales impuestas a países, personas y gobiernos.

- Debe ser siempre sincero en el trato con los clientes. Nunca prometa lo que sabe que no podemos cumplir ni cumpla menos de lo prometido.
- Los cargos y los gastos deben ser siempre exactos y legales.
- Nunca acepte contratos con clientes a menos que tenga la aprobación por escrito para proceder. Si no está seguro, consulte con el departamento financiero local.
- No presione a los clientes para que compren nuestros servicios o se comprometan con un contrato que no desean.



Servicios gubernamentales

Prestamos servicios a muchos organismos gubernamentales y otras autoridades públicas en todo el mundo. Cumplimos todas las leyes y normativas aplicables a las relaciones y posibles relaciones con dichos organismos, autoridades y sus empleados. Estas leyes pueden variar de un país a otro y es su responsabilidad conocer las leyes que le puedan ser aplicadas. Los empleados que presten servicios a entidades gubernamentales en EE. UU. también deben seguir las Directrices de la empresa aplicables a las actividades de contratación pública de EE. UU. Las políticas están disponibles en los sitios de intranet de la empresa o puede preguntarle por ellas a su jefe.

¿Qué haría?

Estoy procesando las facturas de nuestros clientes y me di cuenta de que los costos para uno de ellos se habían más que duplicado. Parece extraño, ya que la cuantía del contrato no ha cambiado. ¿Debo decir algo?

Respuesta:

Sí, plantee siempre sus dudas sobre las facturas al responsable financiero local o al responsable de la cuenta correspondiente para que puedan investigarlas. Las facturas de los clientes deben ser exactas.



Nuestros proveedores y otros terceros

Establecemos normas éticas estrictas y queremos trabajar con terceros de buena reputación (proveedores, vendedores y Cuando es necesario, ayudamos a los proveedores y otros terceros a mejorar sus estándares.

Debe seguir todas las políticas de contratación cuando contrate a proveedores y otros terceros. Trátelos con respeto, imparcialidad y honestidad y permítalos desempeñarse con eficacia. Nunca apruebe gastos que estén fuera de su autoridad delegada. Si no está seguro de cuáles son sus límites de gasto, pida consejo al departamento financiero local. Haga un seguimiento con su equipo local de las políticas aplicables de contratación y diligencia debida con terceros. Garantizar que se lleve a cabo la debida diligencia en nuestros socios comerciales es fundamental para nuestro éxito.

Nuestras comunidades

Nos preocupamos por nuestras comunidades y actuamos de forma respetuosa. Esto incluye el fomento del trabajo voluntario, el patrocinio de proyectos comunitarios y la recaudación de fondos benéficos para diversas causas. También serviremos a los intereses locales ofreciendo buenas oportunidades de empleo con un trabajo significativo y salarios justos.

Compartiremos nuestros conocimientos, experiencia y recursos para contribuir a elevar el nivel del sector y beneficiar a nuestras comunidades.



Protección de nuestros activos e información confidencial

Protegemos la confidencialidad de la información perteneciente a la empresa, nuestros empleados, nuestros clientes y proveedores.



Uso de los recursos

Se prohíbe el uso inapropiado e ilegal de los bienes de la empresa o de los clientes. Utilice su buen juicio en el uso de los bienes entregados por la empresa y por los clientes. La empresa se reserva el derecho a inspeccionar y revisar el contenido de los equipos electrónicos conectados a su red y a supervisar el uso de la red informática de la empresa para mantener y garantizar su seguridad e integridad. Los empleados no pueden exigir privacidad cuando utilizan la red informática o los equipos electrónicos de la empresa.

No utilice los recursos de la empresa para transmitir, almacenar o descargar materiales que infrinjan la legislación aplicable (por ejemplo, películas, software sin licencia o software robado) o que puedan considerarse amenazantes, maliciosamente falsos u obscenos. Además, le recomendamos que utilice únicamente el hardware y el software facilitados por la empresa. Si esto no es posible o práctico, consulte con su jefe. Utilice la propiedad del cliente únicamente de acuerdo con nuestro Código y los acuerdos escritos con el cliente.



Privacidad y confidencialidad

La empresa maneja información personal de sus empleados y clientes, así como de las personas que pueden visitar nuestras instalaciones o que pueden verse implicadas en un evento de seguridad (por ejemplo, mensajeros, testigos, etc.). También creamos información comercial confidencial y patentada. La empresa se compromete a recopilar, procesar, transmitir y proteger legalmente la información personal y confidencial, y a proteger las redes y sistemas en los que se almacena dicha información. En la intranet de la empresa se pueden consultar las políticas de cumplimiento y las directrices relativas a las leyes de privacidad y seguridad de la información potencialmente aplicables en EE. UU. e internacionalmente.

Información personal: Cualquier información que se relacione directa o indirectamente con una persona identificable (por ejemplo, nombre, fecha de nacimiento, número de identificación emitido por el gobierno, dirección, correo electrónico, número de teléfono, origen étnico, sexo y otra información que por sí sola o en combinación con otros elementos de información personal podrían utilizarse para identificar a un individuo específico).

Información comercial confidencial: Cualquier información relacionada con los negocios de la empresa, incluidos, entre otros, datos financieros, de mercadeo y estadísticos, información sobre la competencia y otra información no pública de la empresa.

No proteger la información confidencial tanto personal como comercial del acceso no autorizado podría someter a la empresa o a usted mismo a acciones civiles y/o penales, dar una ventaja injusta tanto a la empresa como a la competencia de nuestros clientes o provocar daños a la reputación.

Debe tomar precauciones para no manejar, ver o compartir dicha información fuera del ámbito de sus funciones laborales. Los empleados que lo hagan inadvertidamente deben proteger esta información de cualquier divulgación posterior sujeta a las leyes aplicables.

Asimismo, antes de utilizar cualquier solución tecnológica de terceros, debe consultar a su jefe para asegurarse de que el Departamento de TI ha aprobado su uso.

Nuestras
responsabilidades

Nuestros empleados y
la seguridad

Nuestro trabajo con
integridad

Nuestros socios
comerciales

Nuestros activos y
reputación

Implementación

Glosario



Comunicaciones externas

Estamos sujetos a las políticas de la empresa en lo que se refiere a hablar con los medios de comunicación y publicar información en Internet. Solo los portavoces designados están autorizados a hablar con la prensa en nombre de la empresa o a hacer publicaciones o declaraciones públicas en nombre de la empresa. Si algún medio de comunicación se pone en contacto con usted, dévelos a pressna@aus.com o a media@g4s.com, o informe a su jefe.

Los empleados que utilicen las redes sociales u otros sitios de Internet con fines personales deben considerar cuidadosamente cómo la información que comparten afecta a la empresa o se refleja en ella si son identificables como empleados de la empresa. No comparta ni publique en línea información confidencial o privada de la empresa, ni información que pueda perjudicar la seguridad o las operaciones comerciales de un cliente o revelar información personal confidencial.

Esto no prohíbe a los empleados participar en actividades concertadas protegidas. Esta política no infringe, ni debe interpretarse que infringe, el derecho de un empleado a comunicarse con otros en relación con cuestiones salariales y otros términos y condiciones de empleo.

Los empleados deben adherirse a prácticas de ventas y mercadeo justas, francas y legales, y presentar únicamente información veraz y no fraudulenta.

Utilice las redes sociales con prudencia y piense siempre en la forma en que puede recibirse o percibirse la información.

¿Qué haría?

Encontré información sobre la empresa en LinkedIn que incluye fotos tomadas en el trabajo, lo que creo que pone en riesgo a nuestros compañeros. ¿Qué debo hacer?

Respuesta:

Coméntaselo a su jefe o a un miembro del equipo de comunicación para que hagan un seguimiento y traten de retirarlas, si es necesario.

Nuestras
responsabilidades

Nuestros empleados y
la seguridad

Nuestro trabajo con
integridad

Nuestros socios
comerciales

Nuestros activos y
reputación

Implementación

Glosario

Nuestra marca y propiedad intelectual

Exigimos a todos los empleados que protejan y respeten nuestras marcas y demás propiedades intelectuales y que las utilicen adecuadamente. La familia de marcas de nuestra empresa, que incluye nuestros logotipos y cualquier marca registrada, es nuestra propiedad intelectual. En todo el mundo, dondequiera que operemos, nuestras marcas son importantes. Reflejan nuestra identidad y valores comunes y representan a una organización en la que se puede confiar. Todos tenemos la responsabilidad de salvaguardar nuestras marcas de cualquier uso indebido.

Debemos cumplir las leyes relativas a la protección de los derechos de autor en todas las jurisdicciones en las que operamos. Esto incluye las leyes que prohíben la duplicación de materiales impresos, programas informáticos bajo licencia y otras obras protegidas por derechos de autor. También tenemos la responsabilidad de respetar la propiedad intelectual y las marcas de otras organizaciones.



An ALLIED UNIVERSAL Company



IMPLEMENTACIÓN

Nuestras responsabilidades

Nuestro Código pretende ayudarle a hacer su actividades de forma ética e íntegra. Para hacerlo posible, se distribuye ampliamente y se actualiza con regularidad.

Al comprometerse a trabajar con o para nosotros, se compromete a seguir nuestro Código. En algunos casos, formará parte de su contrato de trabajo. En muchos casos, los términos que contiene son también ley.

Le rogamos que lo respete y que si tiene algún problema, lo comunique a su jefe o a través de Hablar Claro.

No se puede renunciar a nuestro Código sin la aprobación previa por escrito del Director de Cumplimiento Mundial de Allied Universal. Nuestro Código establece lo que esperamos de todas las personas con las que trabajamos y nuestro compromiso de hacer negocios de forma legal, ética e íntegra. El incumplimiento de nuestro Código se abordará mediante las acciones apropiadas, que pueden incluir medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido.

Nuestros empleados y la seguridad

Nuestro trabajo con integridad

Nuestros socios comerciales

Nuestros activos y reputación



GLOSARIO

Compañía - incluye Allied Universal y todas las subsidiarias, afiliadas y compañías relacionadas de Allied Universal en todo el mundo, incluyendo G4S Limited y sus subsidiarias.

Ética y Cumplimiento - E&C

Recursos Humanos - RR. HH.

Grupo de Servicios Jurídicos - LSG

Código de Ética Mundial - Nuestro Código

Implementación

Glosario



An ALLIED UNIVERSAL Company