

# Building Great Leaders



<b>Mensaje de nuestro CEO</b>	<b>3</b>	<b>Trabajamos con honestidad e integridad</b>	<b>22</b>
<b>Damos vida a nuestros valores</b>	<b>4</b>	Competencia justa	23
<b>Conocemos el código</b>	<b>5</b>	Antisoborno y anticorrupción	25
Todo sobre el Código	6	Regalos y entretenimiento	26
Su papel	7	Uso de información privilegiada	27
Buenas decisiones, todos los días	8	Cumplimiento de las normas de comercio internacionales	28
¿Algo le preocupa?	9	Precisión de los registros	30
<b>Ponemos por delante la seguridad, la salud y el bienestar de todos nuestros líderes.</b>	<b>11</b>	Conflictos de intereses	31
Respeto en el lugar de trabajo	12	<b>Nos esforzamos por alcanzar la excelencia, nada menos.</b>	<b>32</b>
Salud y seguridad en el trabajo	13	Garantizar la calidad	33
<b>Desarrollamos relaciones atentas y duraderas con los demás</b>	<b>15</b>	Uso de los activos de APi Group	34
Relaciones empresariales	16	Información confidencial y propiedad intelectual	36
Interacciones gubernamentales	18	Comunicaciones responsables	38
Privacidad de datos	20	<b>Disfrutamos del trabajo y de compartirlo con los demás.</b>	<b>39</b>
		Diversidad, equidad e inclusión	40
		Derechos humanos	42
		Soporte para las comunidades	43
		Protección medioambiental y sostenibilidad	44
		<b>Ideas finales</b>	<b>46</b>
		<b>¿Necesita ayuda?</b>	<b>47</b>





## MENSAJE DE NUESTRO CEO



En APi Group, estamos orgullosos de nuestro trabajo y de las relaciones que desarrollamos con nuestros compañeros de equipo, nuestros clientes y las comunidades a las que servimos. También hemos aprendido que las relaciones de éxito se basan en la confianza, una acción ética a la vez.

Así nos conocen en APi: como una familia de empresas operativas que trabajan con pasión e integridad día a día. También somos líderes, todos y cada uno de nosotros. Ser líder significa ser responsable, ante nuestros clientes, nuestra empresa y entre nosotros mismos, y cumplir con los estándares más exigentes.

Para asegurarnos de que todos trabajemos con el mismo propósito y según las mismas reglas, seguimos el Código de ética y conducta empresarial de APi. El Código ayuda a sentar las bases de nuestra cultura y nuestro compromiso con Building Great Leaders®. Es una herramienta diseñada para usted y su trabajo diario, que muestra cómo debe interactuar éticamente, obedecer la ley y nuestras políticas, hacer lo que decimos y, por encima de todo, hacer realidad nuestros valores.

Seguir el Código es una de sus responsabilidades más importantes como líder. Cada vez que asume su compromiso con nuestro Código y denuncia las violaciones de dicho código, honra a APi y a las generaciones de directivos anteriores.

Recuerde nuestro Código. Téngalo en cuenta como orientación en cada acción y cada encrucijada que se encuentre. Con su compromiso, formaremos líderes aptos para llevar el legado de APi hacia el futuro con orgullo.

### **RUSS BECKER**

Director general ejecutivo y presidente



## DAMOS VIDA A NUESTROS VALORES

Cada día tenemos la oportunidad de convertir el potencial en realidad. Los valores de APi Group nos inspiran en todos los pasos del camino. También representan una forma de vivir y trabajar que muestra al mundo quiénes somos y qué aspiramos a ser: La empresa cotizada en bolsa número uno que da prioridad a las personas y que es el número uno en resultados empresariales.

### OBJETIVO

#### BUILDING GREAT LEADERS

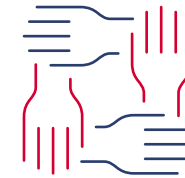
### VALORES



**Seguridad, salud y bienestar de todos nuestros líderes**



**Relaciones atentas y duraderas con los demás**



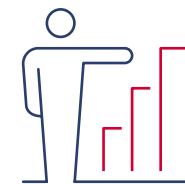
**Honestidad e integridad**



**Excelencia, nada menos**



**Disfrutar del trabajo y de compartirlo con los demás**



**Combinar la agilidad de las empresas pequeñas con las ventajas de las empresas grandes**

# Conocemos el código

---

Nuestros valores proporcionan la inspiración necesaria para ser grandes líderes. Nuestro Código nos ofrece orientación para llegar allí. Es el recurso que nos ayuda a ser lo mejor posible y convertir nuestros valores en acciones.

Todo sobre el Código	6
Su papel	7
Buenas decisiones, todos los días	8
¿Algo le preocupa?	9



## TODO SOBRE EL CÓDIGO

Cuando las empresas colaboran con API Group, saben que están en buenas manos. Pueden contar con nuestros recursos de primera clase y nuestra capacidad para ayudarlos a operar de forma segura, eficiente y eficaz. Más importante aún, nuestros clientes pueden confiar en la forma en que hacemos negocios y nos comportamos nosotros mismos, con honestidad e integridad.

Nuestro Código de conducta y ética empresarial ("Código") nos muestra cómo hacerlo. Nos proporciona la información clave y los recursos necesarios para hacer lo correcto para API, nuestros compañeros de equipo y nuestros clientes.

Busque en el Código:

- Resúmenes de situaciones comunes a las que se podría tener que enfrentar
- Consejos sobre cómo manejar esas situaciones de forma ética
- Consejos para orientar sus acciones según nuestros valores, políticas y la ley
- Herramientas para una buena toma de decisiones
- Cosas que debería saber y hacer
- Enlaces a las políticas de API y otros recursos



*Estoy involucrado en una situación que no parece estar cubierta por nuestro Código. ¿Debería simplemente usar mi mejor criterio?*

Si bien esperamos que utilice su buen criterio, no esperamos que adivine qué debe hacer ante una situación desconocida. El Código no puede cubrir todos los escenarios posibles, por lo que, si no puede encontrar las respuestas que busca, póngase en contacto con su responsable superior o cualquiera de los recursos enumerados en el Código.

**¿QUIÉN SIGUE EL CÓDIGO?** Si representa a API de alguna manera, incluso en las empresas operativas de API, o si trabaja en nuestro nombre, se le aplica el Código, independientemente de su puesto o de dónde trabaje, ya sea sobre el terreno, en casa, en una oficina, en una sala de juntas o en cualquier otro lugar donde realice su trabajo. Esto se aplica a todos los colaboradores a tiempo completo o parcial:

- Líderes
- Jefes de personal
- Ejecutivos
- Directores
- Vendedores y proveedores
- Proveedores de servicios
- Contratistas
- Asesores

### COSAS QUE SABER

Nuestros socios de negocio son fundamentales para nuestro negocio y, dado que trabajan en nuestro nombre, esperamos que compartan nuestro compromiso con los estándares más exigentes de calidad e integridad.

**¿QUÉ PASA CON LAS VIOLACIONES?** Lamentablemente, a veces se producen violaciones de nuestro Código y nuestras políticas y las tomamos en serio. Ocurren cuando alguien:

- No sigue nuestro Código o nuestras políticas
- Anima a otra persona a infringir nuestro Código o nuestras políticas.

Las infracciones pueden perjudicar gravemente nuestra reputación y nuestras relaciones y pueden dar lugar a medidas disciplinarias e incluso al despido. Infringir una ley puede tener consecuencias más graves, como procesos penales, multas o penas de cárcel.

**¿QUÉ PASA SI LAS REGLAS CAMBIAN?** Las leyes que se nos aplican a veces cambian. Si eso sucede, nuestro Código también debe cambiar. API puede modificar o actualizar el Código o nuestras políticas en cualquier momento, así que revíselos con frecuencia para mantenerse al día. Cualquier cambio sustancial en el Código debe recibir la aprobación de nuestra Junta Directiva. Cualquier solicitud de exención de este Código realizada por un directivo ejecutivo o director de API Group debe realizarse por escrito y debe ser aprobada por la Junta Directiva o su Comité de Auditoría.



## SU PAPEL

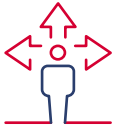
En APi Group, creemos que el liderazgo se basa en la responsabilidad y no en las excusas. Nuestra empresa y nuestros clientes confían en nosotros para hacer lo correcto manteniendo nuestras responsabilidades compartidas.



**Viva los valores de APi:** aplíquelos, junto con los valores de su negocio, en todas las decisiones e interacciones.



**Conozca y siga nuestro Código:** Lea el Código detenidamente y, cuando tenga alguna duda, haga del Código su primera parada para obtener orientación.



**Siga nuestras políticas y la ley:** sepa cómo se aplican las leyes y nuestras políticas a su trabajo. Sígalos y, si algo no está claro, **pida ayuda.**



**Hable:** si ve algo que pueda estar infringiendo nuestro Código, nuestras políticas o la ley, **hable** inmediatamente. ¡No lo deje pasar!

¿Es un líder de personas? Tiene responsabilidades añadidas:



**Establezca el tono correcto:** su equipo le considera un ejemplo de cómo se debe actuar. Muestre lo que hacen los grandes líderes mostrando integridad en todas sus acciones.



**Promueva el Código:** mantenga una actitud positiva en relación con nuestro Código. Eso significa conocerlo bien, seguirlo al pie de la letra y animar a su equipo a hacer lo mismo.



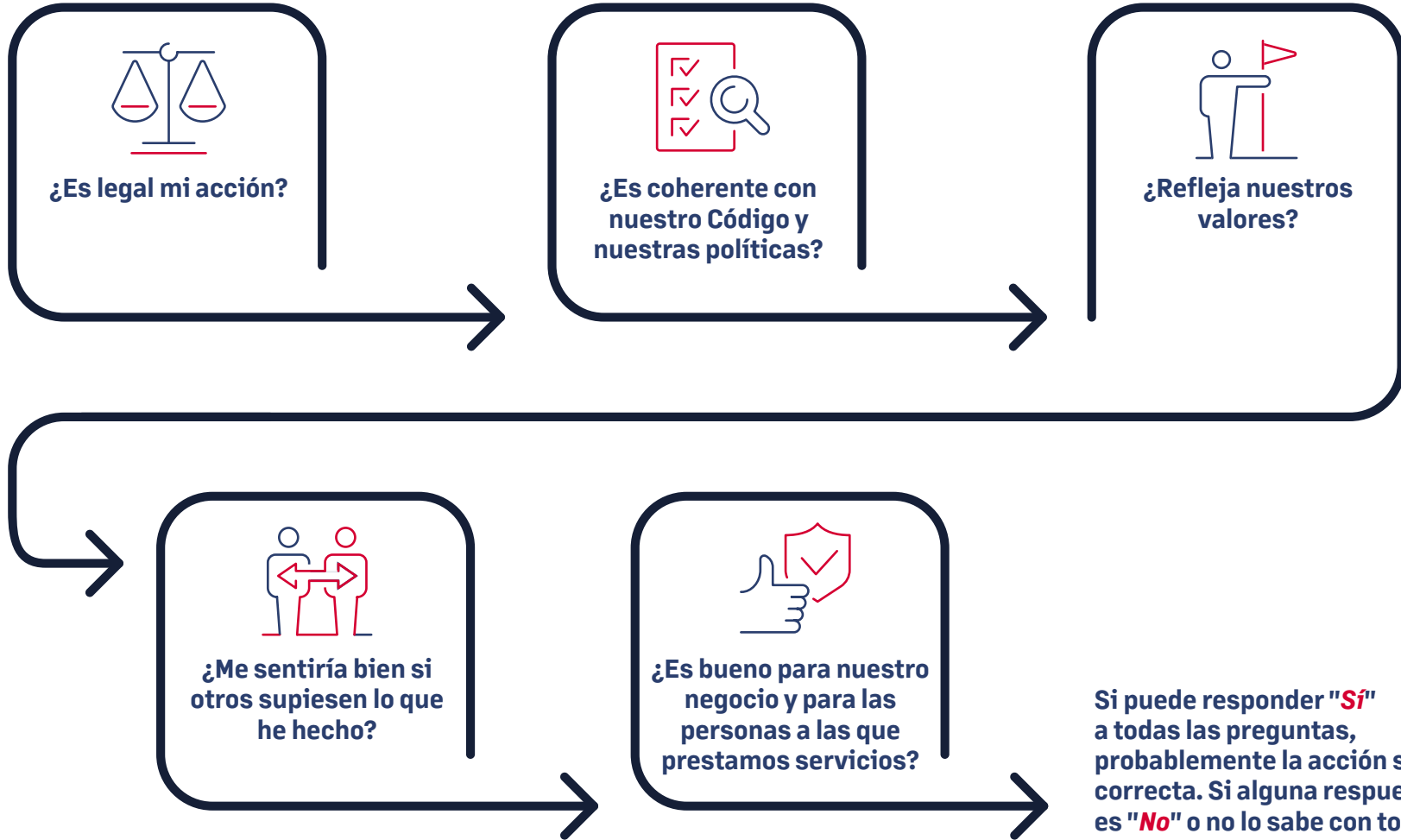
**Mantenga una puerta abierta:** los grandes líderes también son grandes a la hora de escuchar. Dedique tiempo a su equipo cuando alguien tenga preguntas o inquietudes y ayúdelos a sentirse cómodos y seguros para hablar.



**Responda:** una vez que tenga noticias de una posible infracción, no se limite a esperar y ver qué pasa ni la investigue por su cuenta. **Hable** de inmediato.

## BUENAS DECISIONES, TODOS LOS DÍAS

Nuestras decisiones diarias pueden afectar a nuestro negocio y nuestra reputación. Pero tomar la decisión correcta en una situación complicada no es fácil. El Código puede ayudarle a elegir lo correcto, pero, si aún tiene dudas, pregúntese:



Si puede responder "**Si**" a todas las preguntas, probablemente la acción sea correcta. Si alguna respuesta es "**No**" o no lo sabe con total seguridad, pida ayuda antes de continuar.



## ¿ALGO LE PREOCUPA?

Cada uno de nosotros en APi Group tiene derecho a ser escuchado. Cuando vemos o sospechamos de una mala conducta, ese derecho se convierte en una responsabilidad. Por esa razón, hablamos siempre que algo no parece estar bien. Es la mejor manera de que nuestra empresa pueda abordar actividades que sean perjudiciales y encontrar formas de hacerlo mejor.

### TIENE OPCIONES

Reconocemos que hablar puede no ser fácil, especialmente si su preocupación afecta a un compañero de equipo, un líder de personas o algo delicado, pero es sumamente importante que lo haga. APi quiere que se sienta confiado y seguro al hacer preguntas o compartir inquietudes y por eso ofrecemos una variedad de opciones. Hable con:

- Su superior directo o cualquier otro miembro de dirección sénior.
- Su representante de [Recursos Humanos](#)
- El [Departamento de Cumplimiento](#)
- El [Departamento Jurídico](#)

Si no se siente cómodo con estos recursos, póngase en contacto con:

### LA LÍNEA DE ASISTENCIA ÉTICA DE API GROUP

La Línea de ayuda sobre ética de APi Group es una forma de compartir lo que le preocupe en línea o por teléfono. Un proveedor externo independiente se ocupa del servicio, que está disponible las 24 horas del día los 7 días de la semana. Aunque le animamos a identificarse al realizar una notificación, también puede permanecer en el anonimato allí donde la ley local lo permita.



Línea de asistencia ética [de APi Group](#)



O llame al **1-844-950-1973** desde EE. UU. o Canadá.

Desde cualquier otro lugar del mundo, marque su número de acceso local, que puede encontrar [aquí](#).

### DESPUÉS DE HABLAR...



Los Departamentos Legal y/o de Cumplimiento revisan su informe rápidamente.



Es posible que se le pida alguna información adicional o que coopere con una investigación.



Si se determina que ha ocurrido una infracción, tomaremos las medidas apropiadas, que pueden incluir medidas disciplinarias contra los involucrados.



## ¿ALGO LE PREOCUPA?

### ¿ES POSIBLE QUE ME TENGA QUE ENFRENTAR A REPRESALIAS?

Hablar sin reservas es una de nuestras responsabilidades más importantes. Por este motivo, nuestra empresa no tolera las represalias contra nadie por haber notificado algo preocupante de buena fe.

Las represalias son una violación grave de nuestro Código, por lo que, si sufre o sospecha de represalias contra alguien, comuníquelo inmediatamente.

#### COSAS QUE SABER

Las represalias pueden tener este aspecto:

- Finalización
- Degradación
- Disciplina

Estos son solo algunos ejemplos. Esté atento a cualquier tipo de represalia y hable al respecto.



*Mientras trabajábamos en un proyecto, un líder de personas que nos estaba ayudando sugirió que hiciéramos algo que creo que podría infringir nuestras políticas. Al parecer, esto no es un problema para nadie, excepto para mí. ¿Debería dejarlo pasar?*

No, no debería. Nadie de API Group está por encima del Código ni de la ley, ni está exento de aplicar nuestras políticas, ni tiene autoridad para pedirle que las infrinja. Usted tiene la responsabilidad de **hablar** inmediatamente.



#### Excavar más hondo

*Política de no represalias*



# Ponemos por delante la seguridad, la salud y el bienestar de todos nuestros líderes.

---

Nuestra gente es, con diferencia, nuestra máxima prioridad y merece un entorno de trabajo seguro, saludable y respetuoso. Cada uno de nosotros debe ayudar a mantener ese entorno cuidando unos de otros y creando un lugar donde todos puedan desarrollarse, prosperar y pertenecer.

Respeto en el lugar de trabajo **12**

Salud y seguridad en el trabajo **13**

## RESPECTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

En APi Group promovemos una cultura de respeto en, de modo que todos se sientan bienvenidos, valorados y a salvo de cualquier discriminación y acoso.

**TRATAMOS A TODOS CON RESPETO.** Tratamos a cada persona, sea quien sea, como nos gustaría que nos trataran a nosotros: con dignidad y respeto. También significa tener interacciones positivas y cooperativas y nunca dejar a nadie de lado por recibir un trato injusto.

**PROMOVEMOS LA SEGURIDAD PSICOLÓGICA.** Eso significa que nos aseguramos de que todos en APi se sientan incluidos y se les ofrezca el espacio y el tiempo para aprender y crecer. Muestre a los demás que ayudan a que nuestro equipo tenga éxito y apoye sus esfuerzos para desafiar el status quo sin temor a represalias ni alienación.

**VALORAMOS LAS APORTACIONES DE LOS DEMÁS.** Nuestros diversos líderes son una gran fuente de fortaleza para nosotros, por lo que valoramos las aportaciones y los puntos de vista únicos de cada persona. Invite a realizar aportaciones a diversas fuentes; no excluya ni silencio a nadie.



**Céntrese en...  
Poner por delante la seguridad, la salud y el bienestar de todos nuestros líderes.**

Ayúdenos a mantener un entorno positivo evitando el acoso y el abuso.

**HABLAMOS UNOS POR OTROS.** Si experimenta o es testigo de discriminación, acoso u otra conducta ofensiva, no le dé la espalda. Hable de ello inmediatamente.

### COSAS QUE SABER

**Discriminación** significa tratar a una persona o un grupo de personas de manera diferente debido a una característica que se considera protegida.

**El acoso** es una forma de discriminación. Incluye cualquier conducta verbal, visual o física no deseada que denigra o muestra hostilidad o aversión hacia una persona, o que genera un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo que interfiere con el desempeño laboral.

**El acoso sexual** es una forma de acoso y puede incluir: proximidad física no deseada, insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales, solicitudes repetidas de citas, gestos físicos, exhibición de imágenes sexualizadas y comentarios o bromas sexualizadas.

El acoso también puede incluir la exhibición de imágenes, comentarios o bromas e insultos ofensivos.



*Un compañero expresó que se sentía ofendido por los chistes étnicos hechos por otro líder pero no quiere denunciarlo. Puesto que esta persona no quiere hablar, ¿debería guardármelo para mí?*

No, no debería. Si se produce una conducta irrespetuosa en nuestro negocio y usted lo sabe, debe informarnos al respecto.





## SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Para nosotros en APi Group es de vital importancia que todos regresen sanos y salvos a casa todos los días. Como líderes, tenemos la responsabilidad de hacer de la salud y la seguridad una prioridad cuidando unos de otros, obedeciendo las normas de seguridad y las leyes de salud y seguridad aplicables, y no asumiendo nunca riesgos innecesarios.

**NUESTRO NÚMERO FAVORITO ES EL CERO.** La seguridad es nuestra prioridad número uno y por eso API se compromete a cero incidentes. Trabajamos para construir un lugar de trabajo más seguro cada día, a través de estándares de seguridad estrictos, más de 100 líderes de seguridad dedicados y Seguridad Corporativa. Confiamos en que usted se comprometa a mejorar la seguridad y el bienestar y trabajar para lograr cero incidentes.

**TRAZAMOS UN CAMINO PROACTIVO HACIA LA GESTIÓN DE RIESGOS.** Nos esforzamos por superar las mejores prácticas del sector en salud y seguridad con STEPS: (siglas en inglés de) esforzarnos hacia la excelencia y la profesionalidad en la seguridad. Esta iniciativa galardonada apoya la seguridad en el lugar de trabajo a través de:

- Auditorías e informes
- Formación corporativa
- Prevención de pérdidas
- Participación de la dirección
- Responsabilidad basada en resultados



**Céntrese en... Poner por delante la seguridad, la salud y el bienestar de todos nuestros líderes.**

Asuma personalmente la responsabilidad sobre la seguridad. Esté alerta para protegerse a sí mismo y a los demás.

Practique STEPS en su trabajo diario y anime a los demás a hacer lo mismo.



### INFORMAMOS DE CUALQUIER COSA POTENCIALMENTE PERJUDICIAL.

Y no esperamos para hacerlo. Informamos inmediatamente de cosas como:

- Infracciones de reglas o leyes de seguridad.
- Equipos rotos o que funcionan mal
- Condiciones inseguras
- Abuso de sustancias
- Un arma en el trabajo o en nuestra propiedad.
- Amenazas verbales o físicas.



## SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

### COSAS QUE DEBE HACER

Tómese en serio nuestras creencias fundamentales. La pieza central de nuestro compromiso con la seguridad es un conjunto de creencias fundamentales que cada uno de nosotros debe defender:



Trabaje de forma segura para que todos ganen. No tome nunca atajos que comprometan la seguridad, la calidad o la productividad.



Demuestre que se preocupa por los demás centrándose en lograr cero incidentes: ese es nuestro objetivo y lo que todos los miembros de nuestro equipo esperan.



Reconozca que tiene la responsabilidad personal, la autoridad y el apoyo para dejar de trabajar si no es seguro. Hable para aprender y compartir comportamientos.



Recuerde que todos los incidentes se pueden prevenir. Cuando ayuda a identificar la causa raíz de un incidente, nos ayuda a aprender cómo estar más seguros.



No dé días libres a la seguridad. Su familia, amigos y compañeros de equipo necesitan que esté seguro todo el día, todos los días.



# Desarrollamos relaciones atentas y duraderas con los demás

Para lograr resultados incomparables se necesitan relaciones incomparables. En APi Group, establecemos relaciones duraderas entre nosotros, con los clientes y con las empresas socias, basadas en la confianza y la integridad mutuas.

Relaciones empresariales	16
Interacciones gubernamentales	18
Privacidad de datos	20



## RELACIONES EMPRESARIALES

Las relaciones son los pilares de nuestro negocio. Dedicamos tiempo y esfuerzo para establecer relaciones con socios empresariales diversos y de alta calidad con los que podemos trabajar a largo plazo: aquellos que comparten nuestro compromiso con la excelencia y el liderazgo con integridad.

**ELEGIMOS NUESTROS SOCIOS DE TRABAJO Y DE NEGOCIO DE MANERA JUSTA Y SABIA.** Puesto que nuestros socios empresariales afectan a la calidad de nuestros servicios, les pedimos los mismos estándares elevados que nos aplicamos a nosotros mismos. Si usted ayuda a seleccionar nuestros socios de empresariales, como clientes, proveedores, proveedores u otros socios, investigue. Practique la selección de contratos a la vez que se centra en la equidad y la diversidad. Asegúrese de que los socios empresariales:

- Cumplen nuestros estándares de calidad y valor.
- No figuran como parte excluida por el gobierno.
- Comparta nuestro compromiso con la protección del medio ambiente y la sostenibilidad por un futuro más ecológico.
- Compartir nuestro compromiso con el comportamiento ético y la defensa de los derechos humanos.

**PRESTAMOS MUCHA ATENCIÓN.** Recuerde que las buenas relaciones requieren cuidado y mantenimiento, así que, si trabaja con socios empresariales, monitoree su trabajo y asegúrese de que comprendan sus obligaciones de:

- Representar a API con integridad
- Seguir las leyes aplicables
- Cumplir las obligaciones contractuales
- Obedecer nuestras políticas y procedimientos
- Trabajar como buenos administradores del medio ambiente.
- Permitir el logro de nuestras propias aspiraciones en sostenibilidad.



Céntrese en...  
**Desarrollar relaciones  
atentas y duraderas con  
los demás.**

Deje que sus acciones  
éticas muestren a los socios  
empresariales cómo es un  
gran liderazgo.

Si ve que un socio empresarial hace algo que pueda infringir nuestro Código, nuestras políticas o la ley, hable de ello inmediatamente.

**ACTUAMOS DE FORMA JUSTA CON LOS SOCIOS EMPRESARIALES.** En todos sus tratos e interacciones con socios empresariales, resalte la justicia y el respeto. No intente nunca manipularlos o influir en ellos (ni dejarse influir por ellos) con ofertas inadecuadas. Para obtener más información, consulte Antisoborno y anticorrupción y Regalos y entretenimiento.





RELACIONES EMPRESARIALES

**COSAS QUE DEBE HACER**

Al elegir un socio empresarial, base su elección en lo siguiente:



Las necesidades de API



Los productos y servicios que ofrecen



El precio y el valor



La calidad de su trabajo



La reputación y los antecedentes

**No base nunca** su elección en:



Prejuicios personales



Beneficio personal



*Leí algo en las redes sociales que sugiere que uno de nuestros proveedores puede estar implicado en un escándalo de soborno. Puesto que parece solo un rumor, ¿es correcto ignorarlo por ahora?*

No, no lo es. Si un proveedor puede estar infringiendo la ley, debemos informarnos. Al fin y al cabo, lo que el proveedor hace se refleja en nuestro negocio y nos podría afectar. No es necesario que confirme el rumor; simplemente, proporcione esta información a quienes puedan investigar al proveedor adecuadamente.



**Excavar más hondo**

*Política de API Group para la prohibición del soborno y otras prácticas de corrupción*

*Política de viajes y gastos de API*



## INTERACCIONES GUBERNAMENTALES

APi Group tiene el honor de trabajar con todo tipo de clientes y socios empresariales, que incluyen gobiernos nacionales, regionales y locales. Si bien actuamos con integridad en cada relación comercial, también reconocemos que las interacciones con los gobiernos exigen mayor responsabilidad y mayor cuidado.

**SEGUIMOS LAS REGLAS.** Tenga en cuenta que hay distintos requisitos legales, reglamentarios y contractuales que se aplican a nuestras interacciones con entidades gubernamentales. Conozca estos requisitos y cómo se le aplican. Pueden afectar la forma en que APi y nuestros socios empresariales gestionamos los elementos siguientes:

- Selección de contratos
- Contabilidad, facturas y facturación.
- Contratos y subcontratación
- Prácticas de empleo
- Regalos y entretenimiento
- Compras
- Precisión de los registros

Siga todos los requisitos al pie de la letra. En caso de dudas, póngase en contacto con el Departamento Jurídico.

**PRACTICAMOS LA HONESTIDAD Y LA TRANSPARENCIA.** Tanto si trabajamos con un cliente gubernamental como con un funcionario público, ya sea directamente o a través de intermediarios, somos abiertos y honestos en todo lo que hacemos. A la hora de tratar con gobiernos, no los engañe bajo ningún concepto. Proporcione la información solicitada con prontitud y precisión.

**PROTEGEMOS LA PROPIEDAD GUBERNAMENTAL.** Si nuestros clientes o socios gubernamentales nos proporcionan algún material, equipo u otra propiedad, depende de nosotros utilizarlos de forma responsable y protegerlos. Eso incluye proteger su información confidencial o clasificada o su propiedad intelectual frente a una posible divulgación.



## INTERACCIONES GUBERNAMENTALES

**COSAS  
QUE DEBE  
HACER**

En todas las transacciones, incluidas las gubernamentales, APi Group tiene la responsabilidad de...

**Siempre:**



Utilizar datos de precios actuales y precisos.



Ser precisos y honestos en todas las propuestas, presupuestos, facturas, informes y comunicaciones.



Proteger la información clasificada y la propiedad gubernamental.



Cumplir con las políticas de APi aplicables.

**Nunca:**



Alterar o falsificar documentación.



Compartir información gubernamental confidencial.



Flexibilizar las reglas relacionadas con las interacciones o la contratación gubernamentales.



**Excavar  
más hondo**

*Código de conducta y ética empresarial  
de contratistas federales*



## PRIVACIDAD DE DATOS

Creemos que se debe respetar la privacidad. Esto también es un requisito para construir relaciones duraderas y de confianza. Nuestros clientes, socios empresariales y líderes pueden compartir información personal con APi Group y tomamos todas las precauciones razonables para protegerla.

**RECONOCEMOS LO QUE ES PRIVADO.** Como empresa, recogemos, almacenamos, accedemos y eliminamos regularmente información personal, que es cualquier tipo de información que se pueda utilizar para identificar a alguien. Esta información incluye:

- Nombre, dirección o número de identificación
- Correo electrónico u otro identificador en línea
- Fecha de nacimiento
- Número de teléfono
- Historiales médicos
- Información bancaria u otra información financiera
- Datos de ubicación

Tenga en cuenta que cierta información personal se considera confidencial y puede exigir medidas de seguridad adicionales.

**RESPETAMOS LAS LEYES DE PRIVACIDAD DE DATOS.** Existen distintas leyes en todo el mundo para proteger la información personal y las cumplimos minuciosamente. Conozca cómo se aplican estas leyes a su trabajo y [pregunte](#) si algo no está claro.

**RESPETAMOS LA INFORMACIÓN PERSONAL.** Si gestiona o entra en contacto con información personal mediante su trabajo, tenga mucho cuidado de protegerla de malos usos o divulgaciones. (Para obtener más información, consulte [Uso de los activos de APi Group](#) e [Información confidencial y propiedad intelectual](#)).

Si conoce una posible infracción de datos o divulgación de información personal, [dígalos](#) inmediatamente. Esto nos ayudará a notificar a las autoridades competentes rápidamente y evitar daños mayores.





## PRIVACIDAD DE DATOS

### COSAS QUE DEBE HACER

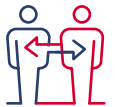
Usted tiene el poder de proteger la información personal frente a la divulgación. Recuerde:



Recopile solo la cantidad mínima de información personal necesaria para su trabajo.



Utilice la información personal solo con fines legítimos de negocio.



Nunca la comparta con nadie que no tenga autorización.



No utilice nunca redes que no sean seguras para acceder a ella.



No la envíe nunca a dispositivos desatendidos, como impresoras.



Siga nuestras políticas para eliminarla de forma segura.



Hable sobre cualquier posible infracción relativa a los datos.



*Un líder de otro departamento me pidió una lista de contactos de clientes para una campaña de marketing. Puesto que esta persona forma parte de API, ¿puedo compartir la lista?*

No necesariamente. Podría infringir nuestras políticas o las leyes de privacidad de datos. Solo puede compartir información con alguien que tenga autorización, tanto si es de dentro como de fuera de API. Antes de compartir la lista, consulte con su líder o con el Equipo de privacidad de API para asegurarse de que sea correcto.



### Excavar más hondo

*Política de gestión de registros e información*



# Trabajamos con honestidad e integridad

Los grandes líderes tienen sus puntos fuertes y sus puntos de vista únicos, pero en APi Group hay algo que todos nuestros líderes comparten: un compromiso con la honestidad y la integridad. Estos son los pilares de nuestro éxito.

Competencia justa	23
Antisoborno y anticorrupción	25
Regalos y entretenimiento	26
Uso de información privilegiada	27
Cumplimiento de las normas de comercio internacionales	28
Precisión de los registros	30
Conflictos de intereses	31

## COMPETENCIA JUSTA

Creemos que una competencia sana crea un mercado saludable: un entorno donde todo el mundo tiene las mismas oportunidades de participar. Esto significa que, dondequiera que estemos del mundo para hacer negocios, lo hacemos de forma justa y siguiendo las reglas.

**NO HACEMOS TRAMPAS.** En API Group, no utilizamos prácticas engañosas para alcanzar el éxito o perjudicar la capacidad de otros para competir. Sabemos que podemos confiar en el trabajo duro y la calidad de nuestros servicios para salir adelante.

**NO ESTABLECEMOS ACUERDOS INDEBIDOS.** Tenga cuidado al interactuar con competidores, clientes y socios empresariales. No acepte nunca (ni siquiera aparente estar de acuerdo) hacer algo que nos beneficie pero que pueda limitar ilegalmente la competencia, como por ejemplo:

- **ESTABLECER** precios o condiciones de venta de nuestros servicios.
- **ESTABLECER** los términos de una licitación o fijar su resultado.
- **REPARTIR** territorios, mercados o clientes.
- **NEGARSE** a tratar con otro cliente o competidor.

**NOS PROMOCIONAMOS HONESTAMENTE.** Nuestros clientes necesitan saber que decimos las cosas tal como son y que podemos cumplir nuestras promesas. Si su trabajo está relacionado con el marketing o la publicidad para nuestro negocio, sea veraz y capaz de respaldar las afirmaciones que haga. No haga afirmaciones falsas sobre la competencia.

**NOS INFORMAMOS SOBRE LA COMPETENCIA DE FORMA ÉTICA.** Conocer todo lo posible sobre la competencia es esencial pero, para hacerlo, utilice solo información disponible públicamente. No utilice nunca información obtenida ilegalmente (como información confidencial obtenida a través de un cliente o un compañero de equipo).

**RESPETAMOS LAS LEYES DE COMPETENCIA.** Existen distintas leyes en todo el mundo para garantizar las prácticas de competencia justa y tenemos el compromiso de obedecerlas. Estas leyes pueden variar, así que conozca cómo se aplican en los países donde hace negocios. Si tiene dudas, o si parece que haya leyes en conflicto, póngase en contacto con el [Departamento Jurídico](#).





## COMPETENCIA JUSTA

### COSAS QUE DEBE HACER

En sus interacciones con la competencia, debe poder decir "**no**" a cada uno de los siguientes:

¿Parece que podría estar...?



¿Fijando precios?



¿Interfiriendo o confabulando con otros en el proceso de licitación?



¿Repartiéndose territorios o clientes?



¿Boicoteando proveedores o competidores?

Cualquier respuesta "**si**" o "**tal vez**" es una señal para detener la conversación y pedir ayuda.



*Mientras hablaba con un competidor en una feria comercial, surgió el tema de los clientes y los territorios. Me excusé y abandoné la conversación. ¿Era eso lo correcto?*

Casi. Su intuición de detener la conversación fue correcta, pero antes de irse debería haber hecho saber que no es un tema adecuado del que hablar. Luego, después de irse, debe ponerse en contacto con el Departamento Jurídico de inmediato para alertar sobre lo sucedido.



### Excavar más hondo

*Política de cumplimiento de  
normativa antimonopolio*





## ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Los actos de soborno y corrupción nos pueden costar las relaciones y la reputación, así que no los utilizamos para adquirir ventajas. Logramos el éxito mediante el trabajo duro y la confianza en la calidad de nuestros talentos y servicios.

**NO SOBORNAMOS.** Un soborno puede ser cualquier cosa de valor que se ofrezca para influir en alguien u obtener una ventaja injusta. Manténgase alerta ante posibles ofertas inadecuadas, como:

- > Dinero en efectivo o tarjetas de regalo
- > Regalos inadecuados
- > Entretenimiento excesivo
- > Valores
- > Descuentos especiales
- > Aportaciones caritativas o políticas
- > Viajes patrocinados

Para obtener más información sobre qué ofertas son adecuadas y cuáles no lo son, consulte [Regalos y entretenimiento](#).

**OBEDECEMOS LA LEY.** En APi Group, tenemos el compromiso de mantener el soborno y la corrupción fuera de nuestras operaciones. Haga su parte obedeciendo nuestras políticas y las leyes antisoborno en cualquier lugar del mundo donde haga negocios. Estas leyes pueden variar, así que, si algo no está claro o si la ley o las costumbres locales parecen entrar en conflicto con nuestras políticas, póngase en contacto con el [Departamento Jurídico](#).

**INTERACTUAMOS ÉTICAMENTE.** En sus interacciones con socios empresariales y otros terceros, no haga ni acepte ofertas que puedan parecer inapropiadas. Si parece que alguien podría beneficiarse injustamente de una oferta, evítela, tanto si es algo habitual allí donde trabaja como si no. Recuerde que se aplican reglas más estrictas en las relaciones con funcionarios gubernamentales. Cualquier oferta que se les haga, por pequeña que sea, puede infringir la ley, por lo que debe solicitar la aprobación del Departamento Jurídico.



Céntrese en...  
Honestidad e integridad.

Ayúdenos a prevenir y exponer el soborno y la corrupción.

### COSAS QUE SABER

Somos responsables de las acciones de quienes trabajan en nuestro nombre, incluidos los proveedores o los consultores. Eso significa que nos podemos enfrentar a consecuencias legales graves si infringen la ley.

**DOCUMENTAMOS LAS TRANSACCIONES.** Todas las transacciones, de cualquier tamaño, requieren la documentación adecuada. Documente de forma precisa y completa cada transacción y cada pago. No realice nunca entradas engañosas en nuestros [registros](#).

**HABLAMOS.** Si sabe que alguien ha infringido la ley o nuestras políticas, [dígalo](#) inmediatamente.



*Un funcionario del gobierno de otro país dijo que podríamos acelerar nuestra transacción si pagamos una "tasa de agilización habitual". Dado que así es como se hacen negocios en ese país, ¿está bien pagar?*

**No, no lo es. A este tipo de tasa también se la conoce como "pago de facilitación" (un tipo de soborno) y no la pagamos. Pida ayuda a su superior o al Departamento Jurídico.**



**Excavar más hondo**

*Política de APi Group para la prohibición del soborno y otras prácticas de corrupción*

*Viajes y entretenimiento*

## REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

En los negocios se ofrecen cortesías razonables continuamente. Pero existe una fina línea entre una muestra de agradecimiento y un intento de soborno. No cruzamos esta línea y no permitimos que ningún obsequio o entretenimiento inapropiado se interponga en el camino de la toma de decisiones ni lo utilizamos para influir en otros.

**CONOCEMOS NUESTRAS REGLAS.** La filosofía de APi Group sobre cortesías en los negocios es la siguiente: No ofrecemos ni aceptamos nada que pueda parecer comprometer nuestra integridad o pueda parecer un soborno. Asegúrese de conocer nuestras políticas sobre lo que es aceptable y lo que no lo es.

**RECHAZAMOS TODO LO INADECUADO.** Si conoce nuestras políticas y las de nuestros socios empresariales, incluida nuestra Política sobre obsequios y entretenimiento empresariales, estará mejor preparado para reconocer y rechazar ofrecimientos inadecuados. Sabemos que hacer esto no siempre es fácil, así que pida ayuda si recibe un ofrecimiento del que no esté seguro.

**NO PEDIMOS A OTROS QUE HAGAN OFERTAS POR NOSOTROS.** Tenga en cuenta que APi no permite que nadie ofrezca cortesías de negocio inadecuadas en nuestro nombre. Eso incluye a los representantes de ventas, distribuidores y contratistas.

**COSAS QUE SABER**

**Las ofertas son...**

Permitidas cuando cumplen estos requisitos...	Prohibidas en estos casos...
<ul style="list-style-type: none"> <li>Valor nominal: consulte los detalles en nuestra Política sobre obsequios y entretenimiento empresariales.</li> <li>Ofrecidas de forma abierta y transparente.</li> <li>Documentadas debidamente en nuestros registros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infringen la legislación local o las políticas del donante o del destinatario.</li> <li>Dinero en efectivo o equivalente</li> <li>De valor excesivo o que se ofrecen con frecuencia</li> <li>Poco profesional o inadecuado</li> <li>Genera la imagen de un pago corrupto</li> </ul>

**COSAS QUE DEBE HACER**

Si alguna vez se enfrenta al ofrecimiento de una cortesía empresarial que no está seguro de que sea correcto, pregúntese lo siguiente:



¿Es legal este ofrecimiento?



¿Estoy seguro de que no se puede percibir como un pago corrupto?



¿Está orientado según las políticas de ambas partes?



¿Es razonable y habitual?



¿Se ofrece sin expectativas de obtener un resultado específico?

Asegúrese de poder responder que "sí" a todas estas preguntas. Si puede, probablemente sean correctas. Si todavía no está seguro, pida orientación.



**Excavar más hondo**

*Regalos y entretenimiento empresariales*

## USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Para garantizar una inversión justa y legal y protegerlo de sanciones penales por uso ilegal de información privilegiada, confiamos en que usted respetará las reglas y no invertirá nunca sobre la base de información material no pública.

**PROTEGEMOS LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.** Si encuentra información importante sobre API Group, o sobre cualquier otra empresa, que no se haya hecho pública, tiene la responsabilidad de mantenerla como privada. Esa información puede incluir:

- > planes de propuesta de proyectos, acuerdos o estrategias;
- > productos o servicios nuevos o en desarrollo;
- > ganancias o pérdidas financieras;
- > posibles fusiones o adquisiciones;
- > información sobre clientes o socios empresariales;
- > cambios importantes en el liderazgo;
- > posibles acciones legales o investigaciones.

**COMPRENDEMOS LAS LEYES RELATIVAS AL COMERCIO.** Comprenda las leyes sobre uso de información privilegiada y sígalas atentamente cada vez que compre o venda valores de una empresa. No base nunca sus actividades comerciales en información privilegiada, ya que esto podría acarrear sanciones legales graves.

**NO DAMOS "CONSEJOS" A NADIE MÁS.** Para mantener protegida la información privilegiada, no la comparta nunca con nadie, ni siquiera para dar "consejos" a familiares, amigos u otras personas. Si proporciona consejos o pistas, puede infringir la ley, aunque no realice operaciones comerciales por su parte ni le indique a nadie que compre o venda valores. Si lo hacen, se le podría responsabilizar a usted.

**MANTENEMOS VENTANAS COMERCIALES.** API puede limitar cuándo puede negociar con acciones de la empresa, especialmente si se encuentra en una posición de liderazgo. Conozca y siga cuidadosamente nuestras ventanas de negociación y períodos de restricción. Si tiene alguna duda, consulte con el [Departamento Jurídico](#).

### COSAS QUE SABER

#### ¿Quién tiene información privilegiada?

Cualquier persona en condiciones de obtener información material y no pública sobre una empresa, como un director, responsable o empleado.

#### ¿Qué es información material y no pública?

Una información **material** es algo que podría afectar a los precios de las acciones o influir en la toma de decisiones de la gente para comprar, vender o mantener valores.

Una información es **no pública** si no se ha hecho pública mediante un comunicado de prensa u otro tipo de anuncio oficial.



**Excavar  
más hondo**

*Política de uso de información privilegiada*



## CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONALES

Hacer negocios en distintos países puede introducir áreas grises en la ética por las que puede ser difícil navegar. Tenemos el compromiso de obedecer las leyes sobre comercio para asegurarnos de que cada trato y cada interacción sean adecuados y conformes con nuestros valores.

**TENEMOS PRECAUCIÓN EN LAS TRANSACCIONES INTERNACIONALES.** Llevamos nuestro Código y nuestros valores con nosotros a cualquier lugar del mundo donde trabajamos, pero también se aplican las reglas y los requisitos especiales a nivel internacional. Si nos equivocamos, también se pueden aplicar sanciones severas: incluso podemos perder el privilegio de hacer negocios a nivel mundial. Opere con socios empresariales éticos y obedezca todas las reglas y los requisitos de detección para transacciones internacionales. [Pide ayuda](#) si algo no está claro.

**VERIFICAMOS DOS VECES LAS TRANSACCIONES.** Si está trabajando con un proveedor o vendedor que nos suministra artículos que requieren un licencia de exportación, compruébelo todo cuidadosamente. Asegúrese de que podamos ver:

- > Listas de embalaje
- > Descripción y clasificación de los artículos
- > Cuál es el "uso final" al que el producto está destinado
- > Los nombres de todos los implicados.
- > El precio pagado.
- > Los conocimientos de embarque.

**CONOCEMOS LAS LEYES.** Puede resultar complicado mantenerse al día de todas las leyes que rigen el comercio internacional, pero siempre debemos cumplirlas. Conozca estas leyes y manténgase al día cuando cambien.

### COSAS QUE SABER

Las leyes globales de cumplimiento de las normas de comercio cubren cosas como:

- **Actividades de importación y aduanas:** para garantizar una clasificación precisa y otros detalles.
- **Exportación y controles de exportación:** para restringir las exportaciones por motivos de seguridad nacional, antiterrorismo y razones de seguridad parecidas.
- **Evaluación de embargos comerciales y sanciones:** para restringir las relaciones comerciales con ciertos países, entidades o personas.
- **Antiboicot:** para prohibir la participación en boicots no autorizados de ciertos países.

Comuníquese con el [Departamento Jurídico](#) para obtener ayuda.



## CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE COMERCIO INTERNACIONALES

### COSAS QUE DEBE HACER

Asegúrese de que pueda decir lo siguiente de cada transacción:



Hemos cumplido todos los requisitos reglamentarios, sin excepciones ni atajos.



Nuestra documentación es completa y precisa.



Nuestras importaciones y exportaciones han pasado los trámites de aduanas por el valor declarado adecuado.



No comerciamos con ningún país o parte restringido o embargado.



No hay participación en un boicot contra ningún país.



No se han pagado tasas de facilitación.



El destino final está confirmado.

Si no puede confirmar todos los elementos, vuelva atrás y pida ayuda.



## PRECISIÓN DE LOS REGISTROS

Como todas las organizaciones, necesitamos saber cómo está funcionando nuestro negocio en todo momento. Nuestros libros y registros, si los gestionamos con cuidado, nos ofrecen esta información. Cuanto más precisos sean nuestros registros, más útiles resultan para orientar nuestras decisiones y mejorar nuestra reputación.

**MANTENEMOS REGISTROS HONESTOS Y PRECISOS.** Ser una empresa cotizada en bolsa acarrea la responsabilidad de la transparencia: asegurarnos de que nuestros registros presenten una imagen precisa de nuestro negocio y nuestras finanzas. Siempre que realice una aportación en un registro comercial o haga divulgaciones financieras en nuestro nombre, sea claro, preciso y puntual. No altere nunca ningún registro ni registre deliberadamente algo falso o engañoso.

**OBSERVAMOS EN BUSCA DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS.** Si gestiona nuestros registros, manténgase alerta a signos de mala conducta, incluidos los que puedan indicar fraude, soborno o lavado de dinero (cuando alguien intenta mover fondos adquiridos de forma ilegal mediante un negocio legítimo como el nuestro). Esté atento a entradas falsas, declaraciones engañosas u omisiones en los registros y, si observa cualquiera de ellas, no la ignore. Hable inmediatamente.

### GESTIONAMOS LOS REGISTROS DE FORMA PRECISA.

Siga siempre las leyes y prácticas contables pertinentes para administrar correctamente nuestros registros. Además, obedezca nuestras políticas para crear, mantener, conservar y destruir registros. Eso incluye cumplir los calendarios de retención y conservar la documentación complementaria necesaria para respaldar los registros. Si se necesita un registro para una demanda o investigación, no lo destruya.



### COSAS QUE SABER

Algunos de nuestros registros contienen:

- Registros de nóminas
- Registros de tarjetas de tiempo
- Facturas
- Informes de seguridad y calidad
- Órdenes de Compra
- Informes de gastos
- Solicitudes de beneficios



*Mi líder sugirió que modificara un registro financiero para "cuadrar los números" este trimestre. No puedo negarme, ¿verdad?*

**Sí, puede. Nadie, sea cual sea su puesto, tiene autoridad para pedirle que falsifique un registro. Se trata de una infracción grave de nuestras políticas, así que dígalos de inmediato. No permitiremos represalias contra usted por compartir su preocupación.**



**Excavar más hondo**

*Política de gestión de registros e información*

*Código de ética para altos directivos financieros*

**Céntrese en...  
Trabajar con honestidad e integridad.**

Los registros de APi son nuestra responsabilidad: asegúrese de que siempre sean fiables.





## CONFLICTOS DE INTERESES

Tenemos el compromiso de hacer lo mejor para nuestro negocio. Esto incluye asegurarnos de que nuestras actividades personales no afecten nuestro juicio, perjudiquen nuestro negocio o pongan en peligro nuestra reputación. Situaciones como estas son conflictos de intereses, que tenemos la responsabilidad de evitar o gestionar correctamente.

**RECONOCEMOS LOS POSIBLES CONFLICTOS.** Estas situaciones pueden surgir en cualquier momento e implicar algo que lo beneficie personalmente pero tenga el efecto contrario sobre nuestro negocio. Los conflictos se presentan de muchas formas distintas, pero con frecuencia incluyen:

**Empleo externo:** aceptar un segundo trabajo u otra actividad que pueda interferir con sus obligaciones respecto a APi Group o influir en las decisiones que toma para nosotros.

**Relaciones personales:** supervisar o tomar decisiones de contratación con respecto a un miembro de su familia, un amigo o una pareja, o dirigir nuestro negocio hacia una empresa de propiedad o bajo el control de alguna de estas personas.

**Obsequios, gratificaciones y otros beneficios:** hacer o aceptar una oferta que infrinja la Política sobre regalos y entretenimiento empresariales de APi; (consulte [Regalos y entretenimiento](#) para obtener más información).

**Intereses financieros:** poseer o invertir directamente en una empresa que compite con nuestro negocio o hace (o desea hacer) negocios con nosotros.

**Oportunidades de negocio:** aprovechar una oportunidad que haya descubierto a través de su empleo en APi y que podría haber sido una oportunidad para nuestra empresa.

**REVELAMOS POSIBLES CONFLICTOS.** No es posible incluir aquí todas las posibles situaciones de conflicto de intereses, pero sí esperamos que esté atento y [revele](#) cualquier situación que pueda influir indebidamente en usted o incluso tenga solo apariencia de conflicto. Podemos trabajar con usted para evitarlo o gestionarlo.



**Céntrese en...  
Trabajar con honestidad  
e integridad.**

Si es bueno para usted y malo para APi, debe evitarlo.

### COSAS QUE DEBE HACER

¿Tiene dudas sobre si un caso específico es un conflicto de intereses? Pregúntese:

¿Esta situación...?



¿Me hace sentir una obligación hacia una empresa o una persona ajena a nuestro negocio?



¿Me aporta a mí o a alguien próximo a mí algún tipo de beneficio personal?



¿Me beneficia a mí pero perjudica a APi?



¿Puede hacer que alguien cuestione mi juicio?



¿Se interpone en mi trabajo para APi?

Responder que "**sí**" o "**tal vez**" a cualquiera de estas preguntas puede indicar que hay un conflicto de intereses. Póngase en contacto con su líder o con el [Departamento de Cumplimiento](#) para averiguar si debe revelar la situación.



**Excavar más hondo**

Política de conflictos de intereses

# Nos esforzamos por alcanzar la excelencia, nada menos.

La dedicación de nuestros líderes a la excelencia es lo que impulsa el éxito de APi Group: cada uno de nosotros toma una decisión consciente de superarse a sí mismo cada día. Esa es la clave de la mejora continua y la conservación de nuestro legado.

Garantizar la calidad	<b>33</b>
Uso de los activos de APi Group	<b>34</b>
Información confidencial y propiedad intelectual	<b>36</b>
Comunicaciones responsables	<b>38</b>

## GARANTIZAR LA CALIDAD

Nuestra pasión por prestar servicios mejores y más seguros nos convierte en el socio preferido de clientes de todo el mundo. Nunca dejaremos de exigirnos para dar lo mejor de nosotros cada día.

**NOS MEDIMOS SEGÚN LOS ESTÁNDARES MÁS EXIGENTES.** Asegúrese de que nuestro nombre siempre represente excelencia, siga minuciosamente nuestras políticas y procedimientos de calidad internos junto con las exigencias legales y los estándares del sector, sin excepciones. Espere lo mismo de sus compañeros de equipo.

### EXIGIMOS ESTÁNDARES IGUAL DE EXIGENTES A NUESTROS SOCIOS

**EMPRESARIALES.** Insista en obtener lo mejor de nuestros socios empresariales. Esté atento e **informe** de cualquier problema de calidad que implique a proveedores, clientes y otros socios a su líder o representante local de calidad.

### CONTAMOS CON LA FORMACIÓN ADECUADA.

Antes de usar herramientas o prestar servicios a nuestros clientes, asegúrese de disponer de la autorización adecuada para realizar el trabajo en cuestión, haber recibido toda la formación necesaria, usar correctamente las herramientas adecuadas y emplear el equipo de protección individual apropiado para el trabajo.



**Céntrese en...  
Esforzarse por alcanzar la excelencia, nada menos.**

Nunca dé un trabajo por finalizado a menos que cumpla con nuestros estándares elevados.



Ayúdenos a garantizar la calidad en todos los detalles de nuestras operaciones:



**En nuestras innovaciones:** dé prioridad a la calidad a la hora de desarrollar y probar nuestros servicios, sin atajos.



**En nuestros servicios:** obedezca todos los requisitos, incluidos los legales, de calidad y de seguridad.



**Desde nuestros socios empresariales:** monitoree su trabajo, sus procedimientos y su historial de seguridad. Notifique cualquier problema de seguridad o de calidad.



*En un lugar de trabajo, me di cuenta de que un compañero de equipo de mayor rango se saltaba un paso en nuestro proceso. Como soy relativamente nuevo, no me atreví a decir nada. ¿Debería haberlo hecho?*

Si debería. No importa que sea nuevo o que su compañero de equipo tenga más experiencia. Nada debe anteponerse a la calidad, lo que significa, especialmente ni la velocidad ni la comodidad. Sus inquietudes son importantes: expréselas inmediatamente.





## USO DE LOS ACTIVOS DE API GROUP

Gestionar un negocio como el nuestro implica muchas cosas: vehículos, herramientas, instalaciones, ideas, información y mucho más. APi Group confía a cada uno de nosotros estos activos, que debemos usar de forma responsable y proteger frente a robos, daños o usos indebidos, igual que protegeríamos nuestras propiedades personales.

**SOMOS BUENOS GESTORES DE NUESTROS RECURSOS.** Tanto si trabaja de forma remota, como si lo hace en una de nuestras instalaciones o en un lugar de trabajo, necesita nuestros recursos para hacerlo. Tenga cuidado y buen juicio con nuestros activos y ponga de su parte para protegerlos.

### COSAS QUE DEBE HACER

Para proteger nuestro patrimonio, recuerde:



Utilícelo solo con fines empresariales legítimos.



Limite su uso personal: mantenga el uso personal de nuestros activos a un nivel ocasional y conforme a nuestras políticas.



No los tome nunca prestados, ni los preste, ni los retire sin una aprobación adecuada.



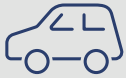
Manténgalos protegidos y en buen estado de mantenimiento e **informe** inmediatamente de cualquier pérdida, daño, mal uso o infracción de seguridad.



## USO DE LOS ACTIVOS DE API GROUP

### COSAS QUE SABER

#### Nuestros activos pueden ser...



##### Físicos

Cosas que se pueden ver y tocar, como:

- Vehículos de la empresa
- Instalaciones y mobiliario
- Herramientas y equipos
- Material de oficina



##### Electrónicos

Activos que respaldan nuestros sistemas y redes, como:

- Software y hardware informático
- Redes informáticas
- Correo electrónico
- Acceso a Internet



##### Información

Información que creamos o recopilamos mediante nuestro trabajo, como:

- Propiedad intelectual
- Documentos de investigación
- Información de proyectos
- Listas de clientes

**NOS CENTRAMOS EN LA SEGURIDAD.** Para evitar el acceso no autorizado a nuestras instalaciones y nuestra información, obedezca minuciosamente nuestras políticas y procedimientos de ciberseguridad y seguridad física y nuestra política de respuesta a violaciones de datos, lo cual incluye:

- No compartir nunca su identificación ni sus contraseñas.
- No hacer nunca clic en enlaces sospechosos.
- No permitir nunca el acceso de personas no autorizadas a nuestras instalaciones.
- Estar atento a posibles estafas de phishing.
- No instalar nunca software no autorizado en nuestros dispositivos ni utilizar redes no seguras, como redes Wi-Fi públicas.



## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Como parte de nuestra actividad empresarial, generamos y recopilamos una gran cantidad de información sensible y confidencial y reconocemos nuestro deber de protegerla de una posible divulgación.

**MANEJAMOS LA INFORMACIÓN CON CUIDADO.** Su trabajo podría exponerlo a información sobre nuestra empresa, nuestros clientes, nuestros socios empresariales y otras organizaciones que no está disponible públicamente y que, si se expusiera, podría beneficiar a nuestra competencia o ser perjudicial para alguien. Si recopila o accede a estos activos, tenga cuidado de proteger tanto la información como nuestra reputación. Consulte [Uso de los activos de API Group](#) para obtener más información.

**PROTEGEMOS NUESTRAS CREACIONES.** Toda la información que nuestra empresa crea es nuestra propiedad intelectual: las ideas que desarrollamos son lo que nos diferencia y nos hace competitivos como empresa. Mantenga esta información protegida, tanto si pertenece a API Group como si pertenece a cualquier otra entidad.

### COSAS QUE DEBE HACER



Clasifique la información adecuadamente. Si tiene alguna duda sobre si una información es confidencial, pregunte.



Comparta información confidencial solo con quienes estén autorizados a verla y tengan una necesidad de tipo empresarial de conocerla; no la comparta nunca con nadie que no esté autorizado.



Comparta solo lo necesario para cumplir con un propósito empresarial.



Sea quien sea el propietario de la información confidencial o sensible (ya sea nuestra empresa u otra organización), no hable nunca de ella en público (como en un ascensor o en las redes sociales).

Si tiene conocimiento de una posible violación de información confidencial, **notifíquelo** inmediatamente.





## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD INTELECTUAL

### COSAS QUE SABER

#### Tenemos la responsabilidad de proteger:

Información confidencial, como:

- Información personal
- Ventas o ganancias previstas
- Planes de inversión o posibles adquisiciones
- Planes de negocio o de marketing
- Ideas o especificaciones de productos o servicios nuevos
- Información de clientes, proveedores o socios empresariales

Propiedad intelectual, como:

- Marcas comerciales y marcas de servicio
- Derechos de autor, patentes y secretos comerciales
- Ideas de ingeniería
- Tecnología y diseños de nuestra propiedad
- Materiales creativos y de marketing
- Imágenes de marca y logotipos
- Contenido u otros activos pertenecientes a terceros



*Acabo de entrevistar a un candidato que solía trabajar para uno de nuestros competidores. Esta persona me ha ofrecido información sobre su antiguo empleador que podría ser confidencial. Puesto que ya no trabaja allí, ¿está bien así?*

Si alguna de la información que ha compartido es propia o confidencial, sería incorrecto compartirla con nosotros. Respetamos toda la información confidencial, así que no la comparta con nadie más ni la use en beneficio de nuestro negocio.



## COMUNICACIONES RESPONSABLES

Nuestras palabras tienen un poder tremendo. Pueden servir para informar, inspirar o causar daño, especialmente si se dicen de una manera irresponsable o se difunden fuera de nuestro control. Por este motivo nos comunicamos con mucho cuidado, para asegurarnos de que todo lo que decimos sea veraz, útil y fiable.

**DEJAMOS QUE API GROUP HABLE POR SÍ SOLO.** La forma de comunicarnos es fundamental para nuestro negocio y nuestras relaciones. Es fácil que un mensaje se malinterprete, así que necesitamos que todas las comunicaciones sean claras y coherentes. Contamos con usted para que solo permita a personas autorizadas hablar en nombre de nuestra empresa. Incluso si ve algo publicado que cree que es falso, no responda por su cuenta. Hágalo saber a su líder para que la alta dirección de API pueda responder de forma autorizada.

### REMITIMOS CORRECTAMENTE LAS SOLICITUDES.

Si alguien ajeno a nuestra empresa se pone en contacto con usted con una pregunta destinada a la empresa, remita inmediatamente la solicitud al Departamento de Marketing. Lo mismo se aplica si alguien le pide que hable o publique algo en nombre de API.



Céntrese en...  
esforzarse por alcanzar  
la excelencia, nada  
menos.

Asegúrese de que sus  
palabras sean siempre  
útiles, no perjudiciales.

### USAMOS LAS REDES SOCIALES DE FORMA

**RESPONSABLE.** API nos anima a utilizar las redes sociales para conectarnos y comunicarnos, pero también a hacerlo de forma respetuosa y reflexiva. Nuestra pauta relativa a las redes sociales puede cambiar con el tiempo, así que esté atento a las nuevas políticas de API. Mientras tanto, asegúrese de que su uso de las redes sociales sea acorde con nuestros valores y actúe con cuidado para proteger la información confidencial, personal y no pública.

### COSAS QUE SABER

Incluso actuando con las mejores intenciones, comunicarse en nombre de API podría causar daños graves, como por ejemplo:

- **Informar incorrectamente** a nuestros clientes e inversores o al público.
- **Perjudicar** nuestra reputación.
- **Hacer promesas** que no podemos cumplir.
- **Revelar** información confidencial o propiedad intelectual.
- **Ofender** o acosar a otros.
- **Infringir** nuestras políticas y valores o la ley.



*Acabo de responder a una publicación en las redes sociales que decía algo falso sobre nuestra empresa. Ahora me doy cuenta de que, probablemente, no debería haber dicho nada. ¿Es demasiado tarde para solucionarlo?*

No, no es demasiado tarde. Es cierto que no debería haber respondido, a menos que esté autorizado, pero aún así puede ayudar. Si es posible, elimine su respuesta e informe a su líder inmediatamente para que podamos tomar medidas para responder con un mensaje adecuado de la empresa.



# Disfrutamos del trabajo y de compartirlo con los demás. —

Nuestro trabajo nos trae alegría, igual que las relaciones que establecemos con nuestros compañeros de equipo, las comunidades y el mundo que nos rodea. Esas relaciones dan un propósito a nuestro trabajo, por lo que las respaldamos y fomentamos en todo lo que hacemos.

Diversidad, equidad e inclusión	40
Derechos humanos	42
Soporte para las comunidades	43
Protección medioambiental y sostenibilidad	44



## DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

Conocemos el valor de la diversidad. Utilizamos los distintos puntos de vista y los talentos de cada uno para reforzarnos: son lo que nos permite innovar, mejorar nuestra toma de decisiones y promover nuestro rendimiento como equipo y como empresa.

**NO DISCRIMINAMOS.** Celebramos las aportaciones únicas de cada líder y estamos comprometidos con prácticas de contratación justas. Si toma decisiones como selección, contratación, ascensos o despidos, siga las leyes de igualdad en el empleo y no fundamente nunca sus elecciones en características como raza, color, origen nacional, identidad o expresión de género, orientación sexual, edad, religión, discapacidad, estado civil, o estatus de veterano o militar. Lo mismo se aplica si su trabajo implica elegir socios empresariales. Tenemos el compromiso de alcanzar toda la gama de diversidad propia de nuestros mercados de trabajo a medida que contratamos nuevos talentos para nuestra empresa. Céntrese solo en factores como:



Céntrese en...  
**Disfrutar del trabajo y de compartirlo con los demás.**

Mantener la discriminación y los prejuicios fuera de todas las decisiones e interacciones.

- > Calificaciones
- > Mérito
- > Talento
- > Requisitos del empleo

Tenemos el compromiso de alcanzar toda la gama de diversidad propia de nuestros mercados de trabajo a medida que contratamos nuevos talentos para nuestra empresa.

**PROMOVEMOS UN ENTORNO INCLUSIVO.** Creemos que todo el mundo merece tener la misma oportunidad de participar y tener éxito en nuestra empresa. Al interactuar con los demás, colabore abiertamente. Busque nuevas perspectivas respetando los puntos de vista, las creencias personales, las culturas y los valores únicos de los demás. Esfuércese también por tomar decisiones imparciales, sin prejuicios ni suposiciones personales.

**COMPARTIMOS NUESTRAS PREOCUPACIONES.** Si ve o sospecha que se produce discriminación o cualquier actividad que atente contra nuestro compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión, hable de inmediato con su líder u otro recurso de API.



## DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

### COSAS QUE DEBE HACER

Para mantener los prejuicios personales fuera de su toma de decisiones, asegúrese de lo siguiente:



Ser consciente de los prejuicios personales que pueda tener.



Buscar información de fuentes nuevas.



No descartar nunca las aportaciones de nadie.



Pensar detenidamente antes de tomar decisiones.



Buscar comentarios de los demás.

Si no puede asegurar cada uno de estos elementos, solicite orientación.

### COSAS QUE SABER

Parte del hecho de ser una empresa inclusiva es honrar y trabajar en colaboración con personas negras, indígenas y de cualquier color, incluido el pueblo Dakota nativo, cuya tierra natal es Minnesota (donde se encuentra nuestra sede central).



*Mientras entrevistaba a unos candidatos, tuve una buena relación con un candidato que tiene antecedentes parecidos a los míos. Me gustaría elegir a esta persona, pero me preocupa que sea porque se parece mucho a mí. ¿Qué debería hacer?*

**Hace lo correcto al analizar detenidamente por qué quiere elegir este candidato. Vuelva a estudiar detenidamente los demás candidatos, solicite opiniones a sus compañeros de equipo o pídale que realicen sus propias entrevistas. Así podrá estar seguro de que toma una decisión imparcial.**



## DERECHOS HUMANOS

Nuestro negocio está relacionado con las personas: hacer que sus vidas sean mejores, más seguras y más protegidas. Nuestro compromiso con las personas se traslada a todos los aspectos de nuestro negocio, para asegurarnos de ejercer un impacto positivo en cada persona y en cada comunidad a las que llegamos con nuestro negocio.

**RESPETAMOS LOS DERECHOS HUMANOS FUNDAMENTALES.** Esperamos que cada líder trabaje éticamente y respete las leyes relativas a los derechos humanos que se aplican a nosotros. Eso significa tener cuidado con que nadie que contribuya a nuestro negocio se enfrente abusos de los derechos humanos, como:

- Tráfico de personas
- Trabajo infantil
- Trabajo forzoso u obligatorio
- Castigos físicos

Tenga en cuenta que las leyes pueden variar entre distintos países, así que consulte con el [Departamento Jurídico](#) si no está claro cómo se aplica una ley.

**ESPERAMOS EL MISMO COMPROMISO POR PARTE DE NUESTROS SOCIOS EMPRESARIALES.** Es importante que todos aquellos que trabajan en nuestro nombre compartan nuestra creencia en la protección de los derechos humanos. Si trabaja con nuestros socios empresariales, vigile su trabajo para asegurarse de que proporcionen productos de alta calidad y entornos de trabajo justos y seguros. También deben seguir las leyes aplicables, incluidas las relativas al suministro de minerales no procedentes de conflictos.

**HABLAMOS POR LOS DERECHOS HUMANOS.** Si sospecha de una posible violación de los derechos humanos en algún lugar de nuestras operaciones (o las de nuestros socios empresariales), necesitamos saberlo. [Hable](#) inmediatamente.

### COSAS QUE SABER

Creemos que todas las personas deberían tener:

- Derecho a elegir si desean trabajar o no.
- Un salario equitativo y legal.
- Condiciones de trabajo seguras.
- Un trato humano y respetuoso.
- Horarios legales y razonables.
- Libertad para asociarse o afiliarse a sindicatos.





## SOPORTE PARA LAS COMUNIDADES

Participamos activamente en nuestras comunidades, a las que aportamos como empresa y como individuos para cuidar de los demás y hacer que los lugares donde vivimos y trabajamos sean más fuertes, más saludables y más sostenibles.

**INVERTIMOS EN LO QUE IMPORTA.** Desde 1926, APi Group ha reconocido el valor de las comunidades. Sabemos que cuando ayudamos a las comunidades a prosperar, prosperamos como empresa.

### GENERAMOS NUESTRO PROPIO IMPACTO.

Alentamos a todos los líderes a marcar la diferencia cuando y donde sea posible, ya sea mediante voluntariado o donativos caritativos. Encuentre causas que sean relevantes para usted o ayude a respaldar nuestros esfuerzos.

Cuando apoye una causa por su cuenta, recuerde:

- Mantenga sus actividades de voluntariado separadas del trabajo. Participe durante su propio tiempo.
- Utilice solo su dinero y sus recursos para contribuir a sus actividades.
- No pida nunca a sus compañeros de equipo ni los presione para que participen o realicen donativos a su causa.
- Realice donativos en su propio nombre y no en nombre de APi sin permiso. No se los podemos reembolsar.



**Céntrese en...  
Desarrollar relaciones  
atentas y duraderas con  
los demás.**

Preste atención a los eventos  
y programas patrocinados por  
APi cerca de usted.

### COSAS QUE SABER

APi muestra el apoyo a las comunidades mediante distintas iniciativas, que incluyen:

- APi Gives
- APi Group Foundation
- Programa de rotación para veteranos de EE. UU.: formación de apoyo al desarrollo profesional y empleo para veteranos militares.



## PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL Y SOSTENIBILIDAD

Como empresa consciente del medio ambiente, APi Group se centra en algo más que las ganancias: nos centramos en el impacto que ejercemos en las comunidades y en el mundo que nos rodea. Puesto que todos nosotros contribuimos al impacto de APi, nos esforzamos por ser buenos administradores de nuestros recursos y de nuestro planeta.

**AYUDAMOS A DESARROLLAR UN NEGOCIO MÁS LIMPIO Y ECOLÓGICO.** Recuerde que cada uno de nosotros desempeña un papel esencial para construir un futuro más sostenible. Con su ayuda y su conciencia, podemos equilibrar las necesidades de nuestro negocio y nuestros clientes con la necesidad de gestionar los recursos de manera responsable y mantener nuestro compromiso con la gestión ambiental y la promoción de la sostenibilidad.



**Céntrese en...  
Disfrutar del trabajo y  
de compartirlo con los  
demás.**

Si es perjudicial para el medio ambiente, puede serlo para las comunidades a las que servimos. Esté alerta y protéjalos.

**SEGUIMOS TODOS LOS REQUISITOS.** Tanto si es en nuestras instalaciones como si se trata de nuestros centros de trabajo en todo el mundo, esperamos que conozca y obedezca atentamente las políticas de APi y los procedimientos, las leyes y las normas que se nos aplican. Asegúrese de que nuestros socios empresariales hagan lo mismo.

**HABLAMOS POR NUESTRO MUNDO.** Parte de nuestra responsabilidad incluye hablar sobre posibles daños ambientales o infracciones de leyes o requisitos, sea quien sea que esté involucrado o dónde suceda. Si ve algo que le preocupa, no espere: háganoslo saber de inmediato. Eso incluye fugas o derrames de materiales peligrosos, la eliminación incorrecta de residuos o la liberación de contaminantes.



PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL Y SOSTENIBILIDAD

COSAS QUE DEBE HACER

Adopte buenos hábitos medioambientales, como:



Ser un buen administrador de los recursos reduciendo su uso.



Almacenar, manipular y desechar los residuos de forma segura.



Participar en las iniciativas de APi para reciclar y reducir los residuos.



Animar a los demás a tomar decisiones respetuosas con el medio ambiente.



Compartir sus ideas para apoyar a iniciativas ambientales en nuestras comunidades y nuestra empresa.



*Vi algunas prácticas en un lugar de trabajo que podrían dañar el medio ambiente, pero no soy un experto. No estoy seguro de si somos responsables o lo es uno de nuestros contratistas. ¿Debería dejar esto para mí?*

**No, eso es lo peor que puede hacer. Exprese su inquietud de inmediato. Aunque no sea un experto y no esté seguro de quién está implicado, todavía tiene la responsabilidad de tomar medidas e informarnos si puede estar ocurriendo algún daño ambiental.**





## IDEAS FINALES

Le agradecemos que haya leído este documento de importancia crítica y esperamos que le resulte útil para gestionar los desafíos éticos a los que se puede enfrentar como líder.

Piense por un momento en la palabra "líder". Si forma parte de APi Group, le consideramos un líder. Eso es porque creemos en usted. Creemos que tiene las cualidades y capacidades necesarias para representar a nuestra empresa y continuar nuestro legado de excelencia. Cuando lo que dice y hace cada día refleja nuestro Código y nuestros valores y genera confianza en el nombre de APi, eso es lo que lo convierte en un **gran líder**; de eso estamos seguros.

Sin embargo, a veces, todos los líderes necesitan ayuda; así que recuerde que el Código siempre está aquí cuando necesite orientación. Consúltelo con frecuencia y hablemos si algo del Código no está claro o si tiene alguna pregunta.

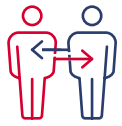
Gracias por todo lo que hace para que APi siga haciendo lo que mejor sabemos hacer: hacer grandes cosas con una gran integridad.



## ¿NECESITA AYUDA?

Si necesita orientación adicional, tenemos distintos recursos con los que puede contactar para obtener ayuda.

Para hacer consultas, informar de posibles malas conductas u otras dudas éticas, póngase en contacto con:



Su superior directo o cualquier otro miembro de dirección.



También puede llamar al **1-844-950-1973** desde Estados Unidos o Canadá. Desde cualquier otro lugar del mundo, marque su número de acceso local, que puede encontrar [aquí](#).



Su representante local de Recursos Humanos



Para preocupaciones relativas a la seguridad: **Seguridad corporativa**



El Departamento de Cumplimiento



Para cuestiones relativas a la privacidad de datos: Equipo de privacidad



Para preguntas legales: El Departamento Jurídico



Para consultas externas: Departamento de Marketing



Para consultas sobre políticas adicionales: **Centro internacional de políticas**

APi Group es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades de empleo. Tenemos el compromiso de ofrecer un lugar de trabajo libre de discriminación, acoso y represalias ilegales. APi apoya el derecho de nuestros líderes a hablar públicamente de asuntos de interés público y a participar en ciertas actividades y comunicaciones relacionadas con los términos y condiciones de su empleo. Nada presente en este Código ni en ninguna de nuestras políticas pretende limitar ni interferir con ese derecho. Eso incluye las actividades protegidas por la Sección 7 de la Ley Nacional de Relaciones Laborales de EE. UU., como debates relacionados con salarios, horarios, condiciones laborales, riesgos para la salud y cuestiones de seguridad.