



brandvakt

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

POLÍTICOS DE INTERÉS

1. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

los empleados **de BRANDVAKT** desempeñen las funciones y actividades de su puesto con el más alto nivel de integridad e independencia, de manera profesional y ética. También deben asegurarse de evitar o eliminar cualquier conflicto de intereses o situación que razonablemente pueda percibirse como un conflicto de intereses e informarlo inmediatamente a su superior.

Aunque esta política detalla ciertos comportamientos que podrían conducir a un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses, es imposible anticipar todas las situaciones que podrían conducir a ello. Los empleados también pueden encontrarse inadvertidamente en una situación que resulte o pueda percibirse como un conflicto de intereses. Estas situaciones también deben ser reveladas.

El cumplimiento de esta política es una condición de empleo. El incumplimiento de estas disposiciones puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido.

2. ALCANCE

los empleados **de BRANDVAKT** , así como a terceros contratistas o socios que hacen negocios con la empresa. Se espera que todos cumplan con las disposiciones de esta política que les sean razonablemente aplicables.

3. ACCIÓN O COMPORTAMIENTO A EVITAR

A continuación se detallan algunas situaciones, comportamientos o eventos que los empleados, gerentes u otros contratistas externos que hacen negocios con la empresa deben evitar a toda costa.

3.1 INTERÉS PERSONAL

Los empleados deben asegurarse de que no exista o pueda parecer que existe ningún conflicto entre sus intereses personales y los de **BRANDVAKT** . competidor potencial, cliente, socio, proveedor u otra entidad comercial en la que usted tenga un interés financiero directo o indirecto.

Los empleados no deben:

- Participar o intentar influir en cualquier decisión **de BRANDVAKT** o cualquier relación comercial con cualquier competidor, cliente, socio, proveedor u otra entidad comercial actual o potencial en la que tenga un interés financiero directo o indirecto.
- Utilizar las instalaciones, equipos, suministros o servicios de otros empleados **de BRANDVAKT**. promover sus intereses personales;
- Usar información confidencial para beneficio personal durante o después del empleo en **BRANDVAKT** ;
- Poder beneficiarse directa o indirectamente de un **BRANDVAKT** transacción comercial (por ejemplo, proveedor de bienes o servicios, contrato, licencia o asociación);

- Otorgar un trato preferencial a cualquier proveedor u otra persona que haga negocios con **BRANDVAKT** para servir a sus intereses personales;
- Invertir, poseer, tener interés o ser empleado de una organización que pueda tener un interés, directo o indirecto, en cualquier **BRANDVAKT**. transacción comercial, excepto en el caso de una empresa pública ampliamente participada cuyas relaciones con **BRANDVAKT** no representan una parte sustancial de su actividad total;

Esto no debe interpretarse como una lista exhaustiva de todas las circunstancias que podrían dar lugar a un conflicto de intereses real o percibido.

3.2 FAMILIA, AMIGOS Y RELACIONES ROMÁNTICAS

Los empleados y gerentes no deben:

- Utilice su ubicación o contactos en **BRANDVAKT** para promover sus intereses personales o los de un familiar o alguien con quien tenga una relación personal o profesional estrecha;
- Participar o intentar influir en cualquier decisión o transacción comercial relacionada con **[NOMBRE DE LA COMPAÑÍA]** (incluidas aquellas que involucran a clientes, socios, vendedores o proveedores actuales o potenciales) que pueda beneficiar o parecer beneficiar a un familiar, un familiar amigo personal o una empresa comercial en en el que un familiar o amigo personal cercano esté involucrado o tenga un interés financiero directo o indirecto.
- **BRANDVAKT** generalmente no permite situaciones laborales en las que un gerente dirige directa o indirectamente a un pariente cercano o una persona con la que tiene una relación romántica. Si sabe que **BRANDVAKT** está considerando contratar a su pareja o a una persona para un puesto con quien tiene una relación romántica y que le reporta directa o indirectamente, debe revelar esta información de inmediato.
- Si, durante el curso de su empleo, se desarrolla una relación romántica entre usted y otro **BRANDVAKT** empleado dentro de su cadena de informes directa o indirecta, ambos deben revelar esta información de inmediato. Aunque los empleados involucrados en una relación consensual son individualmente responsables de la divulgación, el hecho de que un gerente no informe dicha relación resultará en una acción disciplinaria apropiada.

3.3 RELACIONES Y FAVORITISMO

Los empleados no deben dar ni aparentar dar un trato preferencial a ninguna persona con la que tengan una relación personal o profesional cercana. En determinadas situaciones, las relaciones pasadas también pueden dar lugar a la percepción de un conflicto de intereses y deben tratarse como tales.

Si un empleado se encuentra en una situación en la que podría tomar una decisión (por ejemplo, contratación, evaluación, disciplina, promoción, recompensa, cualquier otra forma de control discrecional o adjudicación de un contrato) que involucre, directa o indirectamente, a una persona con la que si mantener una relación personal o profesional estrecha, el empleado deberá:

- Informe el conflicto potencial a su gerente
- Remitir la decisión al gerente o a una persona designada por él.
- Abstenerse de hacer recomendaciones o transmitir opiniones relacionadas con la decisión.

Además, si un empleado ocupa un puesto de autoridad sobre una persona con la que tiene una relación personal o profesional estrecha, el directivo deberá modificar la relación jerárquica entre el empleado y esta persona. El Gerente también podrá tomar otras medidas para reducir la apariencia de conflictos de intereses, si es necesario.

3.4 ACTIVIDADES COMERCIALES EXTRANJERAS

Los empleados están autorizados a realizar empleos o actividades externas siempre que informen a su gerente antes de iniciar dicha actividad, y en la medida en que:

- No compite con BRANDVAKT, no tiene un efecto negativo sobre **BRANDVAKT** y no da lugar a un conflicto de intereses.
- No participa en ninguna actividad externa que pueda implicar la divulgación de información de propiedad exclusiva a **BRANDVAKT** o que pueda desviar tiempo y atención de sus responsabilidades en **BRANDVAKT**.
- Esto no podría percibirse razonablemente como un compromiso de la integridad, independencia e imparcialidad que se espera de **BRANDVAKT** o como un descrédito de **BRANDVAKT**;
- No explotar indebidamente la conexión del empleado con **BRANDVAKT** ;
- Esto no restringe su disponibilidad o eficiencia;
- No se trata de actuar como portavoz de otra organización;
- Los empleados están autorizados a actuar como miembros del consejo de administración de una organización externa a **BRANDVAKT** , si su participación cumple con los criterios anteriores y con la autorización previa de su superior. No puede desempeñarse como miembro de la junta directiva o asesor técnico de un competidor o de una empresa de la que razonablemente podría esperarse que se convierta en competidor.
- A los empleados se les puede permitir escribir libros o trabajar en otros proyectos creativos que no compitan con **BRANDVAKT** siempre que cumplan con los criterios de actividad externa mencionados anteriormente y obtengan permiso previo por escrito de su gerente.

No es necesario que solicite aprobación para las siguientes actividades:

- Cualquier afiliación con una asociación comercial, asociación profesional u otra organización similar relacionada con su trabajo o puesto en **BRANDVAKT** .
- Participación en actividades cívicas o caritativas sin fines de lucro, incluido el servicio como miembro de una junta directiva o consejo asesor técnico. Sin embargo, deberá obtener la aprobación si la entidad es cliente de **BRANDVAKT** o espera recibir o solicitar una contribución de **BRANDVAKT** .
- Cargos en juntas directivas de cooperativas, asociaciones de condominios y entidades similares donde el único propósito de dicha participación sería poseer títulos y/o administrar bienes inmuebles en los que usted pueda o resida.
- Posiciones dentro de sociedades holding, fideicomisos u otras entidades no operativas establecidas únicamente con fines de inversión, patrimonio o planificación fiscal para usted o su familia o para ser propietarios de usted, los bienes raíces de su familia u otras inversiones que de otro modo no requerirían divulgación según esta política.

Si el directivo considera inapropiada la actividad externa, teniendo en cuenta los criterios mencionados anteriormente, deberá informar al empleado por escrito y el empleado deberá evitar, cesar o modificar en consecuencia su participación en dichas actividades. Deberán documentarse las declaraciones y su evaluación por parte del gestor.

3.5 REGALOS, HOSPITALIDAD Y OTROS BENEFICIOS

Aceptar un regalo, beneficio u oferta de hospitalidad para uno mismo o para un colega, familiar o amigo puede dar lugar a situaciones incómodas o conflictos de intereses reales o percibidos.

Los empleados ocasionalmente pueden aceptar obsequios no solicitados, hospitalidad, viajes gratuitos, boletos o invitaciones a eventos deportivos o de entretenimiento (por ejemplo, juegos de béisbol/fútbol, juegos de golf, espectáculos de teatro o conciertos) u otros beneficios, pero solo si tienen un valor de \$ [**ESPECIFICAR**] o menos, sujeto a las condiciones expresadas a continuación. También está permitido aceptar ocasionalmente una comida de trabajo de valor razonable pagada por un tercero.

Sin embargo, los empleados no deben aceptar obsequios, hospitalidad, viajes gratis, entradas o invitaciones a eventos deportivos o de entretenimiento o cualquier otro beneficio:

- Esto podría influir, o parecer que influye, en su juicio y/o en el ejercicio de sus funciones;
- Que sean propuestos por un socio comercial y/o proveedor de bienes o servicios involucrados en una solicitud activa de propuestas, un proceso de contrato de fuente única o discusiones contractuales, o dentro de los seis meses posteriores a dicho proceso, o tan pronto como tengan conocimiento de tal proceso. comenzará en un futuro próximo;
- Que sean ofrecidos por un socio comercial y/o un proveedor cuyo desempeño evalúe el empleado;
- Esto incluye efectivo, préstamos, descuentos o trabajo proporcionado gratuitamente para uso personal;
- Si el valor total de lo recibido de la misma fuente en un período de 12 meses excede [**ESPECIFICAR**].

En los casos en que rechazar un obsequio por valor de más de \$200 sea descortés o problemático, un empleado está autorizado a aceptarlo; sin embargo, pasa a ser propiedad de **BRANDVAKT**. y debe entregarse al gerente del empleado, quien debe decidir la mejor manera de deshacerse de él.

Los empleados también deben rechazar invitaciones a una conferencia u otra reunión formal no mencionada anteriormente, organizada o patrocinada por una parte externa, proveedor, proveedor potencial o socio comercial, a menos que su gerente determine que su participación en dicho evento no comprometería ni parecería comprometer. la objetividad, independencia, imparcialidad o integridad del empleado de **BRANDVAKT** .

4. ACUERDO DE POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES DEL EMPLEADO

He leído, comprendido y aceptado cumplir con la política, las reglas y las condiciones anteriores que rigen la Política de conflicto de intereses. Soy consciente de que las violaciones de esta política pueden someterme a medidas disciplinarias, incluido el despido, acciones legales y responsabilidad penal. Además, entiendo que esta política puede modificarse en cualquier momento.

FECHA: _____

EMPRESA EMPLEADA

Firma autorizada

Firma autorizada

Imprimir nombre y título

Imprimir nombre y título